



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

EDITAL

Data de Início de recebimento de propostas: 31/07/2023

Data de Fim de recebimento de propostas: 03/08/2023.

Data da Disputa: 04/08/2023 09:00.

Link: <https://www.bnc.org.br>

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00 hrs

1. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 1.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do Banco Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br. ou direcionado a partir do portal oficial do município: <http://www.paulinia.sp.gov.br/editais>. Contato informações BNC: (42) 3026-4550.

2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica supracitado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

2.1.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.1.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

2.1.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

2.1.4. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

2.1.5. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

2.1.6 O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FASE DE LANCES

3.1. A partir das **09:00hrs** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

3.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

3.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

3.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto e com 1 minuto com relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, e se necessário, será solicitado também o envio de documentos complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. Contiver vícios insanáveis;

4.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. Permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

4.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

4.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas Provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

4.8. 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.

4.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

4.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação:

5.1.1. Documento pessoal do representante legal da empresa, e responsável pela assinatura do futuro contrato ou Autorização de Fornecimento;

5.1.2. Comprovante de inscrição no CNPJ;

5.1.3. Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal

5.1.4. Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Estadual

5.1.5 Comprovante de regularidade perante o FGTS;

5.1.6 Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.1.7 Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal.

5.1.8 Comprovante de regularidade da Junta Comercial - Certidão Simplificada

5.1.9 Outros documentos poderão ser solicitados caso se julgue necessário na aba “documentos do processo” no sistema BNC, bem como no Termo de Referência.

5.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, examinar-se-á proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

31/07/2023

Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
– ESTADO DE SÃO PAULO –

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1 OBJETO

Aquisição de IMPRESSORA DE CARTÃO/CRACHÁ e seus COMPONENTES, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- a. Regime de Execução: O regime adotado será o de empreitado por preço unitário, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.
- b. Tipo de licitação: Dispensa Eletrônico pelo Menor preço.
- c. Condição de Serviço/Bem comum: Bem de consumo comumente encontrado no mercado.
- d. Serviço contínuo: A necessidade de aquisição dos materiais no item 2 e os insumos inclusos no item 1, devido à necessidade interna para realização dos serviços, são considerados contínuos devido à sua natureza.
- e. Contato do responsável: Fabiano Domingos Drudi, matrícula 13117-2, e-mail: fdrudi@paulinia.sp.gov.br

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas é a responsável por providenciar os crachás de identificação para os servidores públicos de Paulínia, e por não possuir uma impressora, contrata, por demanda, os serviços para confecção dos crachás, de empresas do ramo no mercado.

Há a necessidade de aquisição do equipamento devido a:

I - A entrada de novos servidores efetivos, comissionados e temporários, que devem ser identificados por crachás nominais;

II - A reposição de crachás perdidos ou danificados;

III – A troca de crachás por motivo de alteração de nome.

A aquisição da impressora de crachás trará maior vantajosidade para a Administração, proporcionando economicidade, celeridade, produtividade e eficiência nos serviços.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E QUANTITATIVOS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
------	------	-----------	-------	--------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

01	01	IMPRESSORA - CARTÃO / CRACHÁ; INTERFACE: WINDOWS XP/2000/2003/XP/7, MAC E LINUX; FREQUÊNCIA: 50/60 HZ; CAPACIDADE: MÍNIMA DE 125 CARTÕES/HORA COLORIDO FRENTE E VERSO; RESOLUÇÃO MÍNIMA: 300 DPI; MATERIAL CARTÃO: PVC E PVC COMPOSTO; TAMANHO: ISO CR-80 E ISO - 7810; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SOFTWARE P/CRIAÇÃO DE BANCO DE DADOS E MODELOS PAD; CAPACIDADE MEMÓRIA: 16 MB; VOLTAGEM: 110/220 V. ACOMPANHA 5 RIBBONS DE TRANSFERÊNCIA TÉRMICA PARA IMPRESSÃO COLORIDA , ORIGINAL, RECOMENDADO PELO FABRICANTE DA IMPRESSORA ,IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, APLICAÇÃO DE CAMADA DE VERNIZ PARA PRESERVAÇÃO DA IMPRESSÃO, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 200 IMPRESSÕES, TEMPERATURA 180 GRAUS CELSIUS, PARA IMPRESSÃO DE CARTÃO PVC E UM KIT DE LIMPEZA ORIGINAL RECOMENDADA PELA FABRICANTE PARA IMPRESSORA DE CARTÕES PVC COM COMPONENTES SUFICIENTES PARA LIMPEZA A CADA 1000 IMPRESSÕES	UN	01
02	02	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PVC, ESPESSURA 0,75 MM, TAMANHO 54 X 86 MM SUPERFÍCIE BRANCA E LISA	UN	1.000

4. PROPOSTA

A proposta, que compreende a descrição do material, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência, bem como atender as seguintes exigências:

- Descrição do material observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material;
- Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura;
- Modelo de proposta. O envio da proposta final deverá ser em papel timbrado, assinada e com CNPJ”, conforme tabela no Anexo I deste Termo de Referência:

5 . QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO

a. Proposta com valores finais negociados, devidamente assinada e carimbada, contendo especificação do produto ofertado, quantidade, valor, marca;

b. Folder original do fabricante, em língua portuguesa, indicativo do produto ofertado que permita a visualização de fotos e descrições técnicas a fim de comparação com o descritivo do produto ofertado.

c. Manual de usuário em português.

d. Manual de serviço/manutenção do equipamento.

e. Comprovante de Assistência Técnica no Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

6. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS / PRAZO DE ENTREGA

- a. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situado na Avenida Brasília, 1250, Bairro Presidente Médici, Paulínia/SP, CEP: 13140-474, das 8h às 17h.
- b. O prazo de entrega deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias a contar da ciência da Autorização de Fornecimento.

7. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

A garantia será a fornecida pelo fabricante.

8 – OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- a. Providenciar para que o objeto adjudicado à vencedora seja entregue em perfeito estado, no local indicado neste Termo de Referência, sem quaisquer danos, avarias, ou ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Paulínia;
- b. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- c. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d. Arcar com todo o transporte do objeto da contratação, e os deslocamentos necessários à sua entrega;
- e. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto da contratação, responsabilizando-se pelo pagamento de tributo e despesas inerentes ao material fornecido;
- f. Não transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes desta dispensa de licitação;
- g. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Paulínia ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais ou na prestação dos serviços;
- h. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de exigidas no edital da licitação;
- i. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo;
- j. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a mesma;
- k. No período de garantia é admitida a troca de equipamentos defeituosos por outros iguais ou de tecnologia superior, desde que aprovado pela Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

- l. Manter atualizados e-mail e telefones constantes da proposta, a fim de viabilizar as comunicações/notificações realizadas durante a execução do contrato;
- m. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- n. Durante todo o período de garantia, ficará a contratada responsável por vícios e/ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos equipamentos, peças, acessórios e componentes, ou defeitos da criação de algoritmos de software/firmware;
- o. Ministras treinamento ou orientação técnica para instalação e execução do equipamento e software de tratamento de dados, presencialmente ou virtualmente, conforme situação e se for identificada a necessidade pela contratante.

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 05 (cinco) dias, de acordo com a entrega efetivamente realizada e devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

10 – SANÇÕES

As sanções aplicáveis às infrações, no que couber, são as previstas no art. 87 da Lei 14133/2021.

SMDGP, 31 de julho de 2023

Beatriz Anacleto Braga

Secretária Municipal – SMDGP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
– ESTADO DE SÃO PAULO –

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Bairro: Cidade/UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Objeto: Aquisição de 1 impressora de crachá e componentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPRESSORA - CARTÃO / CRACHÁ; INTERFACE: WINDOWS XP/2000/2003/XP/7, MAC E LINUX; FREQUÊNCIA: 50/60 HZ; CAPACIDADE: MÍNIMA DE 125 CARTÕES/HORA COLORIDO FRENTE E VERSO; RESOLUÇÃO MÍNIMA: 300 DPI; MATERIAL CARTÃO: PVC E PVC COMPOSTO; TAMANHO: ISO CR-80 E ISO - 7810; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SOFTWARE P/CRIAÇÃO DE BANCO DE DADOS E MODELOS PAD; CAPACIDADE MEMÓRIA: 16 MB; VOLTAGEM: 110/220 V. ACOMPANHA 5 RIBBONS DE TRANSFERÊNCIA TÉRMICA PARA IMPRESSÃO COLORIDA , ORIGINAL, RECOMENDADO PELO FABRICANTE DA IMPRESSORA ,IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, APLICAÇÃO DE CAMADA DE VERNIZ PARA PRESERVAÇÃO DA IMPRESSÃO, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 200 IMPRESSÕES, TEMPERATURA 180 GRAUS CELSIUS, PARA IMPRESSÃO DE CARTÃO PVC E UM KIT DE LIMPEZA ORIGINAL RECOMENDADA PELA FABRICANTE PARA IMPRESSORA DE CARTÕES PVC COM COMPONENTES SUFICIENTES PARA LIMPEZA A CADA 1000 IMPRESSÕES	UN	01		
02	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PVC, ESPESSURA 0,75 MM, TAMANHO 54 X 86 MM SUPERFÍCIE BRANCA E LISA	UN	1.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
– ESTADO DE SÃO PAULO –

O valor total da proposta é de R\$ _____ (_____).

O prazo para entrega de 15 (quinze) dias corridos, após a solicitação formal do CONTRATANTE.

O prazo de garantia será a fornecido pelo fabricante.

O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a partir da data da sua apresentação.

A entrega e o descarregamento dos produtos são de responsabilidade do fornecedor, e devem ocorrer exclusivamente às suas expensas, incluindo as despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

Local, ____ de ____ de 202__.

ASSINATURA(s) DO(s) REPRESENTANTE(s) LEGAL(ais) DA EMPRESA