



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

*Secretaria Municipal de Administração*

***Diretoria de Serviços de Compras e Licitação***

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia 12/05/2026 às 09h30min

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

Endereço: Rua Altino Arantes, nº 464 – Centro, Chavantes/SP CEP 18.970-174

Pregoeiro/Agente de contratação: Matheus Henrique Moreira Bussoni

E-mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Telefone: (14) 3342-9200 Ramal: 233

**LOCAL, DATA E HORARIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

**TIPO:** Menor Preço Global

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 10:00 hrs do dia 27/04/2026 até o dia 12/04/2026 as 09:15 hrs

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:30 hrs do dia 12/05/2026

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília/DF.

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado”

**MODO DE DISPUTA:** **ABERTO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:** NÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2026**

### **REGIDO PELA LEI 14.133/2021**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CHAVANTES/SP**, sediado na Rua Altino Arantes, nº 464, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na organização e execução de Corridas de Rua – Prova Pedestre de 5km, a serem realizadas no Município de Chavantes e no Distrito de Irapé.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br)

2.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.3. Poderão participar deste Pregão preferencialmente quem estiver previamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras BLL Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)).

2.3.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento até o dia limite previsto para recebimento das propostas.

2.3.2. Será permitida a participação de empresa estrangeira, desde que atenda às condições estabelecidas neste edital e na legislação brasileira aplicável, devendo, caso não possua funcionamento no País, constituir representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

2.4. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

acesso, ainda que por terceiros.

2.5. 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.'

2.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e anexos;

2.7.2. Empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto desta licitação é considerado comum, de baixa complexidade técnica e operacional, não demandando a conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras para sua execução, sendo plenamente possível a participação isolada de empresas do ramo pertinente.

2.7.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.5. Quem tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta;

2.7.6. Quem estiver sobre processo de Falência ou de Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país;

2.7.7. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.8. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

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;

2.7.10. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.11. 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;

2.7.12. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.13. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.14. 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 art. 9º, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.11.5 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.11.2 e 2.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do contrato social as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de alimentos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, é vedada a identificação do proponente no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação e proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

3.3.2. 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;

3.3.3. Não possuem 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;

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. 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.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e valor total do item.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

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

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. A alteração dos preços ofertados na etapa de lances será feita uma única vez em cada lote, pelo próprio licitante na plataforma da BLL e desde que seja feita dentro do prazo de 15 (quinze) segundos após a oferta do lance, sendo que após esse período não será possível alterar o valor oferecido na proposta.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os itens, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução da Ata/Contrato, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item ou percentual de desconto.

5.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser 0,05 (cinco centavos).

Explicação: Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais está prevista no artigo 57, da Lei 14.133/21.

O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013.

5.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, quando houver, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. 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.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015 (alterado pelo Decreto nº 10.273/2020).

5.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

5.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) No país;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

**5.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a documentação da habilitação e a proposta adequada ao último lance ofertado na plataforma BLL, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

**5.29.3. O prazo para o envio dos documentos de habilitação, mencionado no item anterior, poderá ser prorrogado por igual período, desde que tal solicitação seja feita ao agente de contratação pelo campo de mensagens do processo na plataforma da BLL e antes de findar o prazo. Caso já tenha decorrido o prazo para envio dos documentos de habilitação, não será possível a prorrogação do prazo.**

**5.29.4. A não apresentação dos documentos de habilitação dentro do prazo de convocação estipulado na plataforma da BLL ensejará a INABILITAÇÃO do licitante.**

5.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. 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](#).

6.3. 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. 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 2.5 deste edital.

6.5. 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.

6.6. Conforme o art. 59 da lei nº 14.133/2021, será **DESCLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- e) 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.**

6.8. **Se houver indícios de inexecuibilidade do preço da proposta apresentada, ou em caso de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.**

6.8.1. **Inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, devendo o licitante demonstrar que sua proposta é exequível, isso inclui:**

- a) **Apresentar documentos e justificativas que comprovem que, mesmo com valores competitivos, sua oferta é economicamente viável e pode ser executada sem comprometer a qualidade ou os prazos estabelecidos; e**
- b) **Planejamento detalhado dos custos;**
- c) **Mostrar diferenciais competitivos, como economia em insumos ou maior eficiência no processo produtivo;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

d) Apresentar documentos/contratos de serviços anteriores como prova de sua capacidade em fornecer o serviço pelo valor da proposta apresentada;

e) Apresentar notas fiscais do mesmo objeto e valores oferecidos na proposta.

6.9. A comprovação de que a sua proposta é exequível, quando esta for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, obriga o licitante a fornecer e manter sua proposta durante a fase contratual, não podendo alegar na execução do contrato ou da ata de registro de preços que o preço está inexecuível, ficando este obrigado a executar o contrato ou a ata de registro de preços nas condições e valores oferecidos na proposta, ressalvado fato superveniente e imprevisível, devidamente comprovado e que altere significativamente o preço do objeto licitado.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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 conforme segue:](#)

### 7.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURIDICA:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou



empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **7.1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

c) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição;

d) Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT;

g) Declaração conjunta conforme **ANEXO III**.

#### **7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### **7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Certidões ou atestados que comprovem a experiência anterior do licitante na execução de atividades similares ao objeto da licitação, em características, quantidades e prazos. Podem ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenham contratado o licitante.

7.2. 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.

7.3. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação não poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

**7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.**

**7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sistema BLL, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.

7.12. A verificação, pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de



habilitação.

**7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação ao pregoeiro.**

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.13. A exigência dos documentos nele contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. 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.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

7.14.1. 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

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015, alterado pelo Decreto nº 10.273/2020).



## 8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) 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.

8.2. 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) Solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O contrato/ata de registro de preços poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

8.4. Do pedido de **REAJUSTE CONTRATUAL**:

8.5. Após o interregno de 1 (um) ano da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão **reajustados**, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.6. Do pedido de **REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**:

8.7. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer tempo, desde que comprovadas às causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

a) **Comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto, capaz de desequilibrar a equação econômica-financeira;**

b) O evento que desequilibrar a equação econômica-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;

c) O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da contratada;

d) O efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada **alteração desproporcional entre os encargos da Contratada** e a retribuição devida pela Contratante;

e) Restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

f) O efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira;

8.7.1. Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

8.7.2. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Não sendo esses fatos o suficiente para ensejar o direito ao reequilíbrio econômico.

8.8. Não havendo a assinatura do termo de contrato, ou não aceito, ou não retirado o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições postostas pelo licitante vencedor.

8.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

8.11. O contrato será juntado ao processo de origem e divulgado e mantido no sítio eletrônico.

## **9. DOS RECURSOS**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

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

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

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

## **10. DO CADASTRO RESERVA**

10.1. Os fornecedores que não venceram a licitação podem se cadastrar como reserva, aceitando cotar o objeto pelo mesmo preço do vencedor, ou um preço reduzido. Se o fornecedor vencedor não puder ou não quiser cumprir o contrato, o órgão pode convocar os fornecedores do cadastro de reserva, seguindo a ordem de classificação.

10.2. Por ocasião do encerramento da sessão de disputa será verificado no sistema se há fornecedores aptos ao Cadastro de Reserva, procedendo-se à convocação dos licitantes classificados para manifestação em sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

10.3. A manifestação de interesse em participar do cadastro reserva (CR) será feita após a fase de disputa, ficando disponível até a fase **em adjudicação**, via plataforma BLL. O pregoeiro questionará via chat na BLL, e os licitantes terão o prazo de 30 (trinta) minutos, indicando obrigatoriamente a intenção de participar do cadastro **com preço igual ao do adjudicatário** ou não. A ausência de resposta dentro do prazo implica a não participação do licitante no Cadastro Reserva. Fica assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

10.4. Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação e encaminhar o registro de sua intenção de participar do cadastro de reserva em documentos devidamente preenchidos dentro do prazo concedido pelo pregoeiro, sob pena de não participação do procedimento.

10.5. Objetivando a formação de cadastro reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

10.6. 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.

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

### **Por iniciativa da Administração, quando:**

a) Não cumprirem as exigências do edital de licitação do Pregão Eletrônico **n.º 015/2026** e as condições da presente Ata de Registro de Preços;

b) Recusarem-se a não assinar a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) Derem causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;

d) Não ficarem mantidas as condições de habilitação e compatibilidade;

e) Não aceitarem a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face às razões de interesse público, devidamente justificados.

**Por iniciativa da(s) própria(s) FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S) quando:**



a) Mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;  
ou

d) Deixar de apresentar amostra (caso edital exigir);

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

a) 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;

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

11.1.5. Fraudar a licitação

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

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

11.2. 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:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e nem superior a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado

b) Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.9. 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, 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.

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

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

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

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

12.2. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pela plataforma BLL em campo próprio ou e-mail eletrônico: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

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

a. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

### 13. DO PAGAMENTO

13.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

13.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

13.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

13.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **14. DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO**

14.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período contados da assinatura da respectiva ata, na forma do que estabelece o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os quantitativos do objeto poderão ser renovados na mesma quantidade, quando demonstrado manifestação de interesse da Administração Pública e do contratado, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.

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

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

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico e endereço eletrônico <https://www.chavantes.sp.gov.br>

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 15.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- 15.11.3. ANEXO III – Termo de Declaração Conjunta
- 15.11.4. ANEXO IV – Ata de Registro de Preços
- 15.11.5. ANEXO V – Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no art. 34 da lei nº 11.488, de 2007.

Chavantes/SP, 15 de abril de 2026.

**ALLAN SANTOS ALVES**  
DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021):**

##### **1.1 Definição do objeto:**

A presente contratação tem como objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na organização e execução de Corridas de Rua – Prova Pedestre de 5 km**, a serem realizadas no Município de Chavantes/SP e no Distrito do Irapé.

A presente Ata de Registro de Preços permitirá a realização de:

- Até 03 (três) eventos no exercício de 2026;
- Até 03 (três) eventos no exercício de 2027, caso haja prorrogação da Ata, nos termos da legislação vigente.

O quantitativo total estimado é de até 06 (seis) eventos durante a vigência da Ata.

Cada evento terá estimativa de até 600 (seiscentos) atletas participantes.

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, sob o Sistema de Registro de Preços, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021.

##### **1.2. Vigência da Ata de Registro de Preços**

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

Poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A prorrogação não implicará acréscimo de quantitativo além do limite máximo registrado, correspondente a até 06 (seis) eventos durante toda a vigência da Ata.

A previsão inicial é de execução de até 03 (três) eventos no exercício de 2026, podendo o saldo remanescente ser utilizado no exercício de 2027, caso haja prorrogação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

**1.3. Quantitativos Estimados**

Os quantitativos abaixo representam estimativa máxima de contratação durante a vigência da Ata:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>UNIDADE</b>
01	Organização completa de Corrida de Rua 5km (até 600 atletas). Incluindo fornecimento de kits, medalhas, troféus, hidratação, frutas, cronometragem eletrônica, estrutura, equipe técnica e demais itens previstos no Termo de Referência.	06	Evento

A Administração poderá contratar parcialmente os quantitativos registrados, conforme necessidade.

**1.4. Custo Total Estimado**

O valor estimado corresponderá ao valor unitário do evento multiplicado pela quantidade máxima estimada de 06 eventos, considerando que cada evento compreende a prestação de serviço completa, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos, estrutura, premiações, kits de participação, hidratação, alimentação, cronometragem eletrônica e equipe técnica necessários à sua execução.

O orçamento será suportado por dotação própria dos exercícios correspondentes à vigência da Ata de Registro de Preços.

**1.5. Modelo da Contratação**

A contratação será processada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP). O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL POR EVENTO.

A contratação será realizada de forma global por evento, considerando a interdependência dos serviços necessários à execução da corrida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

**1.6. Forma de Execução**

Os eventos serão executados de forma parcelada, conforme emissão de Ordem de Serviço específica para cada corrida.

A empresa registrada deverá executar cada evento conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

**1.7. Tabela de Quantitativos**

Os quantitativos abaixo representam a estimativa máxima de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo ser utilizados total ou parcialmente, conforme necessidade da Administração:

ITENS	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	06		Evento Prestação de serviço de organização e execução completa de Corrida de Rua – Prova Pedestre 5 km, com estrutura para até 600 atletas, incluindo planejamento, logística, cronometragem eletrônica, kit atleta, premiação, hidratação, equipe operacional, divulgação e suporte técnico	R\$26.330,00	R\$ 157.980,00
<b>TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 157.980,00</b>

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A presente contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, visa à futura e eventual contratação de empresa especializada na organização e execução de Corridas de Rua – Prova Pedestre de 5 km, a serem realizadas no Município de Chavantes/SP e no Distrito do Irapé, com previsão de até 03 (três) eventos no exercício de 2026 e possibilidade de até 03 (três) eventos adicionais no exercício de 2027, caso haja prorrogação da Ata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

A iniciativa integra as ações previstas no planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL), estando alinhada às políticas públicas de incentivo ao esporte, à saúde, ao lazer e à qualidade de vida da população.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de flexibilidade na execução dos eventos, permitindo que a Administração realize as corridas conforme disponibilidade orçamentária e interesse público, sem obrigatoriedade de contratação integral do quantitativo estimado.

As inscrições para participação nas corridas serão gratuitas, garantindo amplo acesso da população ao evento. Os moradores do Município de Chavantes e do Distrito do Irapé terão prioridade na distribuição dos kits de participação, conforme critérios definidos neste Termo de Referência e no regulamento de cada prova.

### *a) Problema a ser resolvido*

A Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura interna, de equipe técnica especializada, equipamentos específicos e logística adequada para organização de eventos esportivos de médio e grande porte que envolvam:

- Planejamento técnico do percurso;
- Sistema de cronometragem eletrônica;
- Fornecimento de kits padronizados aos atletas;
- Estrutura de largada e chegada;
- Equipe operacional e de fiscalização;
- Premiação;
- Divulgação profissional.

A realização desses eventos sem contratação especializada poderia acarretar:

- Fragilidade no planejamento e execução;
- Riscos à segurança dos participantes;
- Falhas na cronometragem e organização;
- Comprometimento da credibilidade do evento;
- Descontinuidade do calendário esportivo municipal.

Assim, a contratação é necessária para assegurar padrão técnico adequado, segurança e regularidade na execução das corridas.

### *b) Impacto de resolver o problema*

A contratação por meio de Registro de Preços permitirá:



**Continuidade do calendário esportivo:** Realização planejada de até 06 eventos durante a vigência da Ata, garantindo previsibilidade e organização.

**Eficiência e qualidade técnica:** Execução profissional dos eventos, com logística estruturada e controle adequado dos serviços.

**Promoção da saúde pública:** Incentivo à prática esportiva e hábitos saudáveis para todas as faixas etárias.

**Fortalecimento da economia local:** Os eventos atraem participantes de municípios vizinhos, movimentando comércio, alimentação e serviços.

**Integração regional:** Consolidação do município como referência regional em eventos esportivos.

**Melhoria da gestão pública:** A centralização da contratação em um único fornecedor registrado reduz riscos operacionais e facilita a fiscalização contratual.

*c) Impacto de não resolver o problema*

A não realização da contratação poderá gerar:

- Descontinuidade das políticas públicas esportivas;
- Frustração da comunidade e dos atletas;
- Perda de oportunidades de incentivo à saúde;
- Redução da movimentação econômica local;
- Comprometimento da imagem institucional da Administração;
- Tentativas de execução improvisadas, com maior risco de falhas técnicas.

*d) Benefícios esperados*

Os benefícios da contratação estão diretamente vinculados aos princípios da Administração Pública:

**Eficiência:** Execução adequada e profissional dos eventos.

**Economicidade:** Seleção pelo critério de menor preço por evento, garantindo melhor custo-benefício.

**Planejamento:** Possibilidade de execução parcelada conforme necessidade.

**Desenvolvimento social:** Ampliação do acesso ao esporte e promoção da inclusão.

**Transparência:** Contratação realizada por Pregão Eletrônico, com ampla competitividade.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

A solução adotada consiste na contratação de uma empresa especializada em eventos esportivos para a prestação de serviços de organização, planejamento e execução de Provas Pedestres 5 Km no município de Chavantes-SP e no Distrito do Irapé, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo sua utilização ocorrer no exercício de 2026 e, havendo prorrogação da Ata, também no exercício subsequente, conforme necessidade da Administração.

**Tipo de Fornecimento:** O fornecimento será de natureza global e completa por evento, caracterizado como prestação de serviço sob demanda durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. Não se trata de fornecimento único de um bem, mas sim da disponibilização de uma estrutura e expertise para a realização de múltiplas provas durante a vigência da Ata. A contratação é "de forma global, sem parcelamento do objeto por evento", visando à eficiência e à redução de riscos operacionais.

**Como ocorrerá a entrega ou disponibilização do objeto:** A entrega do objeto (os eventos esportivos organizados e executados) ocorrerá de forma programada, em datas a serem definidas pela Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço específica para cada evento, conforme quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços. O ciclo de vida da prestação do serviço por evento abrangerá desde as etapas iniciais de planejamento e projeto até a execução final, incluindo:

- **Fase de Planejamento e Preparação:** Abrange a elaboração do projeto do evento, logística do percurso, elaboração do regulamento, e toda a estratégia de divulgação (site oficial, redes sociais, marketing mail), conforme item 4.1 dos Requisitos da Contratação.
- **Fase de Execução do Evento:** Inclui a montagem da estrutura (pórtico/inflável de largada, cronômetros, faixa de chegada, pódio), fornecimento de kits de participação (envelope, etiqueta, chip descartável, numeral de peito, alfinetes de segurança), cronometragem/chipagem eletrônica para até 600 atletas, equipe de fiscais (08), hidratação (água e frutas), carro madrinha, locução e fotografia esportiva, entre outros, conforme detalhado no item 4.1 dos Requisitos da Contratação. A entrega dos kits de participação ocorrerá em momento anterior à realização do evento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

- **Fase Pós-Evento:** Compreende a emissão dos resultados (QR code e lista impressa), premiação dos vencedores com troféus e fornecimento de medalhas para todos os participantes, e a conclusão de todas as obrigações relativas ao evento executado.

A Administração Pública, por meio do Gestor e Fiscal do Contrato, acompanhará a execução em todas as suas fases, desde a reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização até a emissão do relatório final, assegurando a conformidade com as especificações e a Ata de Registro de Preços.

### **Necessidade de Manutenção, Serviços Complementares ou apenas Fornecimento:**

A solução compreende a prestação de um serviço completo e integrado de organização e execução de eventos esportivos por evento solicitado. Os requisitos elencados abrangem todas as atividades, materiais e estruturas necessárias para a realização das corridas, não havendo previsão para serviços de manutenção permanentes ou serviços complementares adicionais que não estejam já inseridos no escopo da contratação principal. Trata-se de um serviço "chave na mão" para cada evento.

### **Garantia Técnica ou do Fabricante:**

O documento não especifica a exigência de garantia técnica ou do fabricante para os itens que compõem o kit dos participantes ou a infraestrutura temporária dos eventos. A responsabilidade da Contratada se concentra na perfeita execução do serviço e na entrega dos itens e estruturas em conformidade com as especificações contratadas. Qualquer falha ou desacordo será tratado conforme o Recebimento do Objeto, que prevê a rejeição ou substituição de produtos/serviços em desacordo, e as penalidades contratuais, sem prejuízo da responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Para a consecução do objeto, são exigidas as seguintes condições essenciais:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

• **Condições mínimas de qualidade e adequação dos serviços:** A empresa contratada deverá garantir um alto padrão de qualidade em todas as etapas da organização e execução do evento. Isso inclui, mas não se limita a:

- **Elaboração de Projeto, Logística e Regulamento:** Apresentação de um projeto detalhado, planejamento logístico do percurso e regulamento claros e abrangentes para cada evento solicitado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- **Divulgação Abrangente:** Divulgação eficaz do evento em site oficial, redes sociais (Youtube, Facebook, Instagram, WhatsApp) e marketing por e-mail.
- **Cobertura Audiovisual Profissional:** Filmagem e fotografia esportiva especializadas, além de locução esportiva, que garantam a qualidade e o registro completo das provas.
- **Segurança e Fiscalização:** Disponibilização de 08 fiscais para o monitoramento do trajeto/percurso em cada evento, assegurando a segurança e a orientação dos atletas.
- **Cronometragem Eletrônica Precisa:** Utilização de sistema de cronometragem/chipagem eletrônica para 600 atletas, com 2 linhas de leitura (tapetes de 4m e tripés), garantindo a aferição de tempo com exatidão e credibilidade.
- **Estrutura de Apoio e Identificação:** Fornecimento e montagem de pórtico/inflável de largada, faixa de chegada, tenda de apoio 3x3m na cronometragem com 02 operadores/staff, e 02 cronômetros/relógios digitais LED em dupla face.
- **Premiação e Reconhecimento:** Pódio de premiação personalizado para os 5 primeiros colocados de cada categoria e premiação municipal por idade, troféus de até 30 cm para os vencedores e medalhas de 10 cm (material zamac) com fita de cetim com impressão sublimada ou técnica equivalente de alta durabilidade para todos os participantes.
- Classificação e Premiação da Prova- **A corrida contará com sistema de classificação**

**e premiação estruturado, conforme regulamento oficial de cada evento.**

A premiação será composta por **troféus e medalhas**, bem como **kits de participação destinados aos atletas do município**, conforme especificado abaixo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

### 1. Classificação Geral

Serão premiados os **05 (cinco) primeiros colocados** da classificação geral da prova, nas seguintes categorias:

- 1º ao 5º lugar – **Geral Masculino**
- 1º ao 5º lugar – **Geral Feminino**

### 2. Categorias por Faixa Etária

A premiação por faixa etária contemplará atletas **a partir de 14 anos até 80 anos ou mais**, divididos em categorias de **05 em 05 anos**, no masculino e feminino.

Exemplo de categorias:

- 14 a 19 anos
- 20 a 24 anos
- 25 a 29 anos
- 30 a 34 anos
- 35 a 39 anos
- 40 a 44 anos
- 45 a 49 anos
- 50 a 54 anos
- 55 a 59 anos
- 60 a 64 anos
- 65 a 69 anos
- 70 a 74 anos
- 75 a 79 anos
- 80 anos ou mais

### 3. Classificação Municipal (Atletas de Chavantes)

Visando incentivar a participação da comunidade local, haverá premiação específica para atletas **residentes no município de Chavantes**, conforme abaixo:

- 1º ao 10º lugar – **Municipal Masculino**
- 1º ao 10º lugar – **Municipal Feminino**

A classificação final será definida conforme **ordem oficial de chegada registrada pelo sistema de cronometragem eletrônica da prova.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

### Premiação

Para atendimento da estrutura de premiação dos eventos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa contratada deverá fornecer:

- **130 (cento e trinta) troféus**, com altura **máxima de 30 cm**, destinados aos vencedores das categorias conforme regulamento de cada corrida;
- **600 (seiscentos) medalhas de participação**, com aproximadamente **10 cm**, confeccionadas em **metal tipo zamac**, com fita personalizada em material resistente e impressão do evento;

### Kits para Atletas do Município

Com o objetivo de incentivar a participação da população local, deverão ser disponibilizados:

- **150 (cento e cinquenta) kits completos por evento destinados exclusivamente a moradores do município de Chavantes**, contendo no mínimo:
  - 01 camiseta oficial do evento
  - 01 numeral de peito
  - 01 chip de cronometragem descartável
  - 04 alfinetes de fixação
  - demais itens previstos no kit atleta padrão da corrida

A distribuição dos kits municipais seguirá critérios definidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. **A participação nas corridas será gratuita, sendo vedada a cobrança de taxa de inscrição aos atletas participantes.**

- **Hidratação e Alimentação:** Oferta adequada de hidratação (água) e frutas (bananas, melancias, abacaxis) em quantidade suficiente para os participantes, conforme especificações (50 caixas de água c/78 copos de 200 ml, 08 caixas de bananas, 20 melancias grandes, 50 abacaxis).
- **Suporte durante a Prova:** Carro madrinha com transmissão da prova e comentarista para acompanhamento dos atletas.
- **Profissionalismo da Equipe:** Contar com 50 camisetas para os staffs, garantindo a identificação e profissionalismo da equipe de apoio.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

➤ **Conformidade Regulatória:** Cumprimento dos encargos do PERMITE (Federação Paulista de Atletismo), assegurando a regularidade e validação das provas.

- **Exigência de produtos novos e serviços adequados:** Todos os materiais fornecidos, como chips de cronometragem, numerais de peito, alfinetes de segurança, troféus, medalhas, camisetas dos kits e de staff, e os itens de hidratação/alimentação, deverão ser novos e de qualidade apropriada para a finalidade, garantindo a experiência e a segurança dos participantes. Os serviços prestados devem ser executados por profissionais qualificados e com experiência comprovada em eventos esportivos.

- **Compatibilidade com sistemas e padrões adotados:** O sistema de cronometragem eletrônica e chipagem deve ser compatível com padrões amplamente utilizados em corridas de rua para garantir a fidedignidade dos resultados e a fácil interpretação pelos atletas. A organização geral do evento deve estar em conformidade com as diretrizes e regulamentações de eventos pedestres, incluindo as exigências da Federação Paulista de Atletismo (PERMITE).

- **Garantia mínima exigida:** A garantia exigida reside na perfeita execução do contrato, que inclui a conformidade dos produtos e serviços com as especificações do Termo de Referência. Em caso de desconformidade, seja na qualidade ou quantidade dos materiais ou na execução dos serviços, a Contratada terá o prazo de 07 (sete) dias para substituição ou correção, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação de penalidades. A responsabilidade civil e ético-profissional pela solidez e segurança do serviço permanecerá com a contratada. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

- **Condições de entrega:** A entrega dos serviços se dará de forma programada, conforme a emissão de Ordem de Serviço para cada evento solicitado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive em caso de eventual prorrogação. A entrega dos kits de participação aos atletas deve ocorrer em momento anterior à realização do evento, de acordo com o regulamento e a ordem cronológica de inscrição.

O recebimento do objeto será provisório no ato da entrega (nota fiscal ou instrumento de cobrança), e definitivo em 07 (sete) dias úteis após a verificação da



qualidade, quantidade e integral execução do objeto contratado, mediante termo detalhado.

- Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor:

Para a habilitação, o licitante deverá comprovar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, apresentando informações e documentos que atestem sua Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; e Econômico-financeira, nos termos do artigo 62 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.2 Sustentabilidade**

A Administração Municipal valoriza a adoção de práticas sustentáveis na realização de eventos e buscará a implementação de critérios que minimizem o impacto ambiental e promovam a responsabilidade social.

- Possibilidade de adoção de critérios de sustentabilidade: Sim, é possível e desejável adotar critérios de sustentabilidade na execução do objeto. A realização das corridas de rua já "apresenta impactos ambientais positivos, especialmente no estímulo à mobilidade ativa e na ocupação consciente de espaços públicos urbanos", contribuindo para a redução da emissão de gases poluentes e fomentando hábitos saudáveis.
- Redução de resíduos e uso de materiais ambientalmente responsáveis: Será dada preferência e incentivada a adoção de práticas que promovam a redução da geração de resíduos. Isso inclui a "priorização de materiais recicláveis e biodegradáveis nos pontos de hidratação, sinalização e embalagens, bem como a correta destinação de resíduos gerados". A empresa contratada deverá se comprometer com a gestão responsável dos resíduos.
- Iniciativas voltadas à comunidade local: Propostas que apresentarem iniciativas voltadas à comunidade local, como o emprego de mão de obra local e o incentivo ao esporte para grupos vulneráveis, poderão ser valorizadas na análise técnica.
- Ações educativas: O planejamento dos eventos prevê "ações educativas voltadas à conscientização ambiental dos participantes, reforçando o compromisso da administração pública com o desenvolvimento sustentável".

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**



A execução da **Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes** para a prestação de serviços de organização e realização das Provas Pedestres 5 Km será pautada pela estrita observância das cláusulas estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata e nos contratos decorrentes, e das normas da Lei nº 14.133, de 2021, garantindo a fiel execução por ambas as partes.

*5.1. Gestão e Fiscalização do Contrato:*

A Administração Pública designará formalmente um Gestor e um Fiscal para acompanhar e monitorar a execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas e a obtenção dos resultados esperados.

- **Designação Específica:** O Gestor será o Sr. Alexandro Da Silva Craveiro, Secretário Municipal de Esporte e Lazer. O Fiscal será o Sr. Marco Aurélio Gonçalves Nóbrega dos Santos, cujo contato pode ser feito pelos e-mails [esporte@chavantes.sp.gov.br](mailto:esporte@chavantes.sp.gov.br) e [esportechavantes@gmail.com](mailto:esportechavantes@gmail.com).
- **Reunião Inicial:** Após a assinatura do contrato decorrente da Ata ou emissão da Ordem de Serviço, a empresa contratada será convocada para uma reunião inicial. Neste encontro, será apresentado o plano de fiscalização, detalhando as obrigações pactuadas, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.
- **Comunicação:** Todas as comunicações entre o órgão e a contratada, que exigirem formalidade, deverão ser realizadas por escrito, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica para este fim. A Administração poderá convocar a empresa para providências imediatas.

*5.2. Atribuições do Fiscal do Contrato:*

O Fiscal do contrato, em conformidade com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será responsável por:

- **Acompanhamento Técnico e Administrativo:** Acompanhar a execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, visando assegurar os melhores resultados para a Administração.
- **Registro de Ocorrências:** Anotar no histórico de gerenciamento da Ata e dos contratos decorrentes todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo o necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

- **Notificação de Irregularidades:** Emissão de notificações para correção da execução, estabelecendo prazos, caso identifique inexatidões ou irregularidades.
- **Reporte ao Gestor:** Informar ao Gestor situações que demandem decisão ou medidas que extrapolem sua competência, bem como ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas programadas.
- **Previsão de Término:** Comunicar ao Gestor o término da vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, para fins de eventual prorrogação da Ata, quando prevista no edital.
- **Atuação em Descumprimento:** Atuar tempestivamente na solução de problemas decorrentes do descumprimento de obrigações contratuais, reportando ao Gestor quando a situação ultrapassar sua competência.

### *5.3. Atribuições do Gestor do Contrato:*

O Gestor terá as seguintes responsabilidades:

- **Coordenação e Atualização:** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, garantindo que todos os registros formais da execução estejam no histórico de gerenciamento da Ata e dos contratos decorrentes (ordem de serviço, ocorrências, alterações, prorrogação da Ata).
- **Relatório de Verificação:** Elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes para o atendimento da finalidade da Administração.
- **Manutenção das Condições de Habilitação:** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, anotando problemas que possam obstar o fluxo normal de liquidação e pagamento.
- **Avaliação de Desempenho:** Emitir documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações e do desempenho da contratada, com base nos indicadores definidos e eventuais penalidades aplicadas.
- **Processo de Responsabilização:** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, quando cabível.
- **Relatório Final:** Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e sugestões para o aprimoramento das atividades da Administração.



#### *5.4. Prorrogação do Cronograma:*

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução decorrente de contrato ou Ordem de Serviço emitida com base na Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante simples apostila.

#### *5.5. Verificação da Manutenção das Condições de Habilitação:*

A verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada constitui rotina de fiscalização durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, abrangendo o acompanhamento do empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis, com solicitação de documentos comprobatórios, se necessário.

#### **5.6. Inscrições e Entrega de Kits aos Participantes:**

O sistema de inscrições dos participantes, bem como a forma de realização, plataforma utilizada, prazos e procedimentos para participação nas corridas, **serão definidos posteriormente em conjunto pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e pela empresa contratada**, conforme planejamento específico de cada evento, garantindo transparência, controle e registro cronológico das inscrições.

Isenção de taxa de inscrição

Os corredores que **residirem no Município de Chavantes ou no Distrito do Irapé** serão **isentos de taxa de inscrição** para participação nas corridas.

Os **corredores provenientes de outros municípios também serão isentos de taxa de inscrição**, garantindo ampla participação e incentivo à prática esportiva.

Kits para moradores do Município

Serão disponibilizados **até 150 (cento e cinquenta) kits completos por evento**, destinados exclusivamente aos corredores residentes no **Município de Chavantes e no Distrito do Irapé**.

Cada kit deverá conter, no mínimo:

- 01 camiseta oficial do evento;
- 01 chip de cronometragem eletrônica;
- 01 numeração peitoral (numeral de peito);
- 01 medalha de participação (entregue após a conclusão da prova);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

- hidratação durante o percurso e na chegada;
- distribuição de frutas ao final da prova.

A distribuição dos **150 kits completos** obedecerá **rigorosamente à ordem cronológica de inscrição realizada no site oficial do evento**, até o limite máximo estabelecido.

Participantes de outros municípios

Os corredores inscritos provenientes de **outros municípios** terão direito aos seguintes itens:

- chip de cronometragem eletrônica;
- numeração peitoral;
- hidratação durante o percurso;
- frutas na chegada;
- medalha de participação ao final da prova.

A entrega dos kits deverá ocorrer **em data, horário e local previamente definidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**, podendo ocorrer em data anterior ao evento ou no dia da prova, conforme planejamento logístico.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O modelo de gestão do contrato visa assegurar que a execução dos serviços de organização e realização das Provas Pedestres 5 Km ocorra em estrita conformidade com as cláusulas contratuais, a Lei nº 14.133, de 2021, e as expectativas da Administração, garantindo a qualidade e o bom uso dos recursos públicos.

### 6.1. Acompanhamento e Fiscalização:

O contrato será acompanhado e fiscalizado de forma contínua e sistemática por agentes públicos designados para tal finalidade, conforme as atribuições da Lei nº 14.133/2021.

- **Gestor do Contrato:** O Gestor de Contrato será o **Sr. Alexandre Da Silva Craveiro**, Secretário Municipal de Esporte e Lazer.
- **Fiscal do Contrato:** O Fiscal de Contrato será o **Sr. Marco Aurélio Gonçalves Nóbrega dos Santos**, com quem a comunicação pode ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

realizada pelos e-mails esporte@chavantes.sp.gov.br e esportechavantes@gmail.com.

A gestão e fiscalização iniciarão com uma reunião inaugural após a assinatura do contrato, onde será apresentado o plano de fiscalização, os mecanismos de controle, as estratégias de execução e as sanções aplicáveis.

### **6.2. Responsabilidades e Procedimentos:**

As responsabilidades do Gestor e do Fiscal do Contrato, bem como os procedimentos para a gestão da execução, são os seguintes:

- **Responsabilidades do Fiscal do Contrato:**
- **Acompanhamento da Execução:** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução para que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas, visando os melhores resultados para a Administração.
- **Registro de Ocorrências:** Deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as necessidades para regularização de falhas ou defeitos observados.
- **Procedimentos para Correção de Falhas:** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a adequação.
- **Encaminhamento de Situações Superiores:** Informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, bem como ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.
- **Previsão de Término:** Comunicará ao gestor o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou prorrogação tempestiva.
- **Providências em caso de descumprimento:** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para as providências cabíveis quando a situação exceder sua competência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

- **Responsabilidades do Gestor do Contrato:**

- **Coordenação e Atualização:** Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato (ex: ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações).
- **Acompanhamento da Habilitação:** Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, essencial para o empenho de despesa e pagamento, e registrará problemas que impeçam o fluxo normal da liquidação.
- **Verificação de Registros e Medidas:** Acompanhará os registros dos fiscais e as medidas adotadas, informando à autoridade superior as que ultrapassarem sua competência.
- **Avaliação de Desempenho:** Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações e ao desempenho da contratada, com menção a eventuais penalidades, para constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- **Providências Sancionatórias:** Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão competente, conforme o Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou por agente/setor competente.
- **Relatório Final:** Elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação e condutas para aprimoramento das atividades da Administração.

### **6.3. Forma de Comunicação com a Contratada:**

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada, que exigirem formalidade, serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. A empresa poderá ser convocada para adoção de providências imediatas sempre que necessário.

### **6.4. Manutenção das Condições de Habilitação e Processos Sancionatórios:**



A verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada será uma rotina de fiscalização, abrangendo o acompanhamento do empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Em caso de descumprimento contratual, o gestor do contrato estará apto a iniciar os processos sancionatórios, conforme a Lei nº 14.133/2021, visando à aplicação das penalidades cabíveis.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

O processo de medição e pagamento dos serviços contratados será realizado de forma criteriosa, visando assegurar a conformidade do objeto entregue ou executado com as especificações contratuais e a legislação vigente.

### **Como será conferido o objeto entregue ou executado:**

A conferência do objeto será realizada em duas etapas:

1. **Recebimento Provisório:** Será realizado de forma sumária no ato da entrega, concomitantemente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato.
2. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração. Este recebimento se dará após a verificação detalhada da qualidade e quantidade do material, bem como da integral execução do objeto contratado, resultando na aceitação formal mediante termo detalhado.

Os produtos/objeto poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. No caso de controvérsia, será observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

### **7.1. Liquidação**

A liquidação da despesa seguirá os procedimentos abaixo:

7.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis



por igual período.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar, e havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigida ao edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bens como ocorrência impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.1.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quando à inadimplência do contratado, bem como quando à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo



correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

## **7.2. Condições de Pagamento**

O pagamento será realizado conforme as seguintes condições:

7.2.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para a conta bancária da contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal eletrônica e somente após aprovação e conferência dos serviços pelo órgão competente.

7.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **7.3. Simples Nacional**

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

Com base no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação será realizada por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**. O procedimento licitatório para a formação da Ata de Registro de Preços será na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Este critério busca garantir a economicidade e a competitividade do certame. Adicionalmente, serão exigidos requisitos técnicos mínimos de qualidade, capacidade operacional e sustentabilidade, conforme definido no Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

A utilização do Sistema de Registro de Preços é adotada para estabelecer os preços e condições para as futuras contratações dos serviços de eventos esportivos, permitindo contratações mais ágeis e eficientes conforme a demanda surgir para as Provas Pedestres 5 Km durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo abranger os exercícios de 2026 e 2027, caso haja prorrogação da Ata.

### **Habilitação exigida:**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei nº 14.133/2021. As exigências serão pormenorizadas na minuta do edital de abertura do processo licitatório e deverão contemplar as seguintes categorias:

- **Habilitação Jurídica:** Será exigida a documentação que comprove a existência jurídica da empresa e sua capacidade para exercer os direitos e contrair as obrigações pertinentes à licitação e ao contrato. Isso inclui, por exemplo, registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.
- **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:** A empresa deverá demonstrar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante a apresentação de comprovantes de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).
- **Habilitação Econômico-financeira:** Será requerida a comprovação da boa situação financeira da licitante, que lhe confira capacidade para suportar os encargos decorrentes da futura contratação. Isso pode incluir balanços patrimoniais, índices de liquidez, e certidões negativas de falência ou recuperação judicial.
- **Habilitação Técnica:** A comprovação da capacidade técnica se dará pela apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas, que atestem experiência anterior na realização de eventos esportivos de porte semelhante ao do objeto da contratação.



## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação estão previstas e correrão através de **recurso próprio municipal**.

A programação orçamentária que suportará esta despesa está devidamente consignada nas seguintes dotações orçamentárias:

- **Unidade Orçamentária:** 02.09.00 – ESPORTES E LAZER
- **Funcional Programática:** 27.812.0019.2.60
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- **Ficha:** 420
- **Fonte de Recurso:** 01

A previsão das despesas para atender a esta solicitação está programada no orçamento dos anos de 2026 e 2027.

## **10. REAJUSTE:**

Os preços inicialmente contratados são fixos, podendo ser reajustados após 12 meses do orçamento realizado pela Administração com base na variação do índice IPCA-E.

## **11. DA SUBCONTRAÇÃO:**

Conforme expressamente estabelecido, **não é admitida a subcontratação do objeto contratual**.

Portanto, a empresa contratada será a única e exclusiva responsável pela integral execução de todos os serviços e fornecimentos previstos neste Termo de Referência, desde o planejamento até a conclusão das provas pedestres e demais atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

## **12. GARANTIA DA EXECUÇÃO:**

Conforme estabelecido, **não haverá exigência da garantia da contratação** prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

A dispensa da exigência de garantia contratual se fundamenta nas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando a natureza do objeto e a avaliação de risco. A fiscalização rigorosa e o modelo de gestão do contrato descrito anteriormente são os mecanismos utilizados pela Administração para assegurar a boa execução dos serviços.

Chavantes, 12 de março de 2026.

**Alexandro da Silva Craveiro**

**Marco Aurélio Gonçalves Nóbrega dos Santos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

**Anexo II**

**Modelo de Proposta**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº PE 015/2026**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para os serviços do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº PE 015/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE / CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO / TELEFONE:

AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	04	Evento	Organização completa de corrida de rua 5km (até 600 atletas). Incluindo fornecimento de kits, medalhas, troféus, hidratação, frutas, cronometragem eletrônica, estrutura, equipe técnica e demais itens previstos no Termo de Referência.		

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presentelicitação.

**PRAZO DE GARANTIA**

A licitante deverá informar em suas propostas a condição de garantia aos produtos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

ofertados

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

### Anexo III

#### MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS

Processo Administrativo nº 055/2026

Edital de Pregão nº 015/2026

O signatário da presente, em nome da proponente (nome da empresa)\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo)\_\_\_\_\_declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

- 1 - Cumpre todos os requisitos de habilitação do **Pregão Eletrônico nº 015/2026** do Município de Chavantes/SP.
- 2 - Está plenamente capacitado a fornecer os materiais/equipamentos licitados, referente ao **Pregão Eletrônico nº 015/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos.
- 3 - Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **Pregão Eletrônico nº 015/2026** do Município de Chavantes, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
- 4 - Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
- 5 - Não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.
- 6 - Os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.
- 7 - Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8 - Que 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.
- 9 - Declaração de que a empresa licitante reúne condições, no caso de consagrar-se vencedora do certame na assinatura do contrato, de apresentar a Licença de funcionamento (alvará) expedido pela vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em plena validade, para fins de comprovação da qualidade do produto ofertado quando for o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

***Secretaria Municipal de Administração***

***Diretoria de Serviços de Compras e Licitação***

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

10 - Declaração de que a empresa licitante não foi declarada inidônea nem impedida de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---



Anexo IV

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

Ata de registro de preços nº XXX/2026 que entre si celebram, de um lado, o Município de CHAVANTES/SP, e de outro a empresa XXXXXXXX, na forma abaixo.

O Município de CHAVANTES/SP, com sede na rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 44.563.575/0001-98, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Prefeito LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO, inscrito no CPF sob nº xxxx e RG nº xxxxxx, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxx, sediado(a) na RUA xxxxxx, nº xxxx, (bairro), em (Cidade/Estado), doravante designado FORNECEDOR, neste ato representada por (nome do representante), inscrita no CPF sob nº xxx e RG nº xxx, pactuam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, nos termos do Art. 82, da Lei 14.133/2021, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**1 OBJETO:**

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na organização e execução de Corridas de Rua – Prova Pedestre de 5km, a serem realizadas no Município de Chavantes e no Distrito de Irapé.

1.2. A presente Ata é integrada apenas pelo órgão gerenciador identificado no preâmbulo.

**2. REGISTROS FORMALIZADOS**

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente ao fornecimento do objeto constante no preâmbulo, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), e quantitativo(s) foram definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Organização completa de corrida de rua 5km (até 600 atletas). Incluindo fornecimento de kits, medalhas, troféus, hidratação, frutas, cronometragem eletrônica, estrutura, equipe técnica e demais itens previstos no Termo de Referência.	04	Evento		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

2.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

- a) Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;
- b) Proposta da licitante;
- c) Documentos de Habilitação.
- d) O edital de licitação Pregão nº **015/2026** Processo Administrativo nº **055/2026**

2.3. O prazo de execução, local de entrega, garantia dos serviços e demais condições relacionadas ao objeto deste contrato, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência.

2.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo desta Ata.

2.5. O Município fiscalizará diretamente a execução dos serviços, através de funcionário designado para este fim.

**Observação: Durante a vigência da ata de registro de preços, informamos que poderão ocorrer alterações nos servidores designados como fiscais e gestores, conforme necessidade administrativa e critérios internos do órgão. Tais mudanças serão formalmente comunicadas e registradas nos termos previstos na legislação vigente.**

2.5.1. O fiscal do anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

2.5.2. O fiscal da ata de registro de preços, informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

2.5.3. O fiscal da ata de registro de preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

2.5.4. Os serviços somente serão considerados entregues/executados mediante o recebimento provisório, e ainda o definitivo pelos responsáveis designados para Fiscalização.

2.6. O objeto da ata de registro de preços será recebido:



I Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

2.6.1. O objeto da ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a ata de registro de preços.

2.6.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

### **3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

3.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

a) A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

b) A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

3.2. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.3. Os quantitativos do objeto poderão ser renovados na mesma quantidade, quando demonstrado manifestação de interesse da Administração Pública e do contratado, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

3.4. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação

3.5. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Pregão nº **015/2026** – Processo Administrativo nº **055/2026**.

3.6. Vínculos da ARP:

3.6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3.6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à



formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Pregão.

3.6.3. É permitida a Adesão de órgão ou entidade pública não participante, conforme o Artigo 86, § 2º ao § 8º.

#### **4. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:**

4.1. A **PREFEITURA DE CHAVANTES** pagará à(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)** o valor unitário registrado por item, multiplicado pela quantidade solicitada e após recebimento definitivo, que constará da nota de empenho.

4.2. O prazo, forma e condições de pagamento serão efetuados conforme o disposto no **item 13** do Edital de Pregão Eletrônico n.º 015/2026.

4.3. Estão incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.

#### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da ação orçamentária abaixo:

Unidade Orçamentária: 02.09.00 – ESPORTES E LAZER

Funcional Programática: 27.812.0019.2.60

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 420

Fonte de Recurso: 01

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

6.1. Fazer acompanhar, quando da entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente ata com seus valores correspondentes.

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da notificação para tal;

6.3. Quando necessária a saída do material a ser reparado ou substituído na sede da(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, as mesmas ficarão obrigadas a providenciar a retirada e devolução do mesmo sem qualquer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

custo adicional para a **PREFEITURA DE CHAVANTES**;

6.4. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a **PREFEITURA DE CHAVANTES** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.5. Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Eletrônico nº **015/2026**.

6.7. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(os) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

e) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

f) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

g) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

i) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as



obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

j) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

k) Demais condições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES**

7.1. Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecidos e entregues pela(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.

7.2. Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar à(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.

7.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.

7.4. Remeter à(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, a nota de empenho via E- mail ou através de correspondência com ou sem AR.

7.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento aopactuado neste termo.

7.6. Consultar a(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, quanto ao interesse na execução do objeto registrado nesta Ata a outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

7.7. Efetuar pagamento à(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento.

7.8. Fornecer atestado(s) de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigaçõescontratuais.

## **8. ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. Do reajuste da ata de registro de preços:

a) Após o interregno de 1 (um) ano da data do orçamento estimado e independentemente de pedido do fornecedor, os preços iniciais serão **reajustados**,



mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2. Do pedido de **REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**:

8.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer tempo, desde que comprovadas às causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

a) **Comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto, capaz de desequilibrar a equação econômica-financeira;**

b) O evento que desequilibrar a equação econômica-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;

c) O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da contratada;

d) O efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada **alteração desproporcional entre os encargos da Contratada** e a retribuição devida pela Contratante;

e) Restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

f) O efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira;

8.4. O prazo para resposta ao pedido de reajuste de preços será de 30 dias.

8.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 dias.

## 9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)** poderão ter seus registros cancelados quando:

9.1.1. Por iniciativa da Administração, quando:

9.1.1.1. Não cumprirem as exigências do edital de licitação do Pregão Eletrônico **n.º 015/2026** e as condições da presente Ata de Registro de Preços;

9.1.1.2. Recusarem-se a não assinar a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

9.1.1.3. Derem causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata



de Registro de Preços;

9.1.1.4. Não fiquem mantidas as condições de habilitação e compatibilidade;

9.1.1.5. Não aceitem a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face as razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.1.2. Por iniciativa da(s) própria(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.

9.1.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado nos autos do **Processo n.º 055/2026**, com decisão fundamentada da autoridade superior.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O não cumprimento das obrigações assumidas com a assinatura da presente Ata de Registro de Preços autorizam, desde já, a sua rescisão unilateral independentemente de interpelação judicial, sem prejuízo das demais penalidades e ou sanções.

10.2. A aplicação das penalidades não impede a Prefeitura de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes de quaisquer faltas cometidas pelo Fornecedor.

10.3. Comete infração administrativa, nos termos da lei e, observado o disposto no edital da licitação, o Fornecedor que, com dolo ou culpa praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.4. Com fulcro no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

10.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.5.4.1. A sanção de advertência será aplicada, exclusivamente, quando o Fornecedor dar causa à inexecução parcial do contrato/ARP.

10.6. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, poderá ser aplicada, ao Fornecedor, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

10.7. O atraso injustificado na entrega da parcela de produto sujeitará o Fornecedor à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

II. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso; e,

III. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sujeitando-se o Fornecedor a aplicação da multa no subitem 10.6 desta ARP.

10.8. As multas acima referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 13.144/2021.

10.9. No caso de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços (ARP), o Fornecedor reconhece os direitos da Prefeitura de aplicar as sanções previstas no edital, na própria ARP e na legislação que rege a licitação.

10.10. A aplicação de quaisquer sanções referidas não afasta a responsabilidade civil do Fornecedor pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

10.11. A aplicação das penalidades não impede o Município contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes de quaisquer faltas cometidas pelo Fornecedor.

10.12. No caso de o Fornecedor estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão/cancelamento da ARP, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.13. No caso de o Fornecedor estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão/cancelamento da ARP, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária/contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, Art. 137 "caput".

10.15. A(s) multa(s) será(ão) recolhida(s) no prazo máximo de **15 (quinze)**



**dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

10.17. 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.

10.18. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, cuja duração observará o prazo previsto no seu art. 156, §5º (03 a 06 anos).

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

10.20. 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.

10.21. 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.

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

10.23. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DO FORO**

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Chavantes, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.



## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Eletrônico nº **015/2026** e a(s) proposta(s) da(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.

12.2. A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura de Chavantes a firmar futuras solicitações.

## **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

13.1. O(s) responsável(is) pela fiel execução dos contratos provenientes desta Ata de Registro de preço é(são):

**Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

Gestor: Alexandro da Silva Craveiro

Fiscal: Marco Aurélio Gonçalves Nobrega Dos Santos

E-mail: [esporte@chavantes.sp.gov.br](mailto:esporte@chavantes.sp.gov.br)

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pelo **MUNICÍPIO DE CHAVANTES** e pela(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**., para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Chavantes (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Luiz Filipe de Paula Jacinto  
Prefeito Municipal

---

Fornecedor



**Anexo V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE  
2007**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ..... , inscrita no CNPJ: ..... , com sede na..... , (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº , por intermédio de seu representante legal ..... , portador do CPF:..... , abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

- Microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

- Cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

Gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 015/2026** da Prefeitura Municipal de Chavantes- SP.

Local e data

Representante Legal (Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)