



**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 026/2026**

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia 11/06/2026 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 por item

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 10:00 hrs do dia 26/05/2026 até o dia 11/06/2026 as 09:15 hrs

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:30 hrs do dia 11/06/2026

**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:** Sim para todos os itens, exceto o item 04.



## 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 026/2026**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026**

### **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 aquisição de água mineral natural sem gás (galão de 20 litros, copo de 200 ml e garrafa de 500 ml) e gás liquefeito de petróleo – GLP (botijão de 13 kg e cilindro de 45 kg), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

#### **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.



## 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)

2.4. 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 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. Participação **EXCLUSIVA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (exceto para itens acima de R\$ 80.000,00 que no caso é apenas o item 04)** nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações, deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista.

2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016).

2.9. A não regularização da documentação pela ME, EPP e MEI, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e na legislação de vigência, convocando-se os demais licitantes para a continuidade do certame.

2.10. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.11. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.11.2. 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.



## **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)

2.11.3. 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;

2.11.4. 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;

2.11.5. 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;

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

2.11.7. 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;

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

2.11.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.11.11. 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;

2.11.12. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.11.14. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da



## 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)

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.

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.15. 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.

2.16. A vedação de que trata o item 2.11.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **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.



## 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)

3.3. 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 nº 14.133, de 2021.

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.



## 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)

3.10. 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.

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.



## 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)

4.6. 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 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.



## **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)

5.5. 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, 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.



## 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)

5.14. 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 POR ITEM**, 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.

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



## 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)

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.

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.**



## 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)

### **5.29.4. 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.

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.



**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)

6.6. Conforme o art. 59 da lei nº 14.133/2021, será **DESCCLASSIFICADA** 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 inexequibilidade 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;**
- 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 inexequível, 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 JURÍDICA:**

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



## 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)

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) Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de água mineral (galões de 20 litros e copos de 200 ml) e gás liquefeito de petróleo – GLP (botijões de 13 kg e 45 kg), por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) A licitante deverá apresentar licença sanitária vigente, para comercialização de água mineral, emitida pelo órgão competente.
- c) Para o fornecimento de GLP, deverá ser apresentada autorização para funcionamento expedida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis ou comprovação de vínculo com empresa distribuidora devidamente autorizada.
- d) Deverá, ainda, apresentar alvará de funcionamento válido, expedido pelo órgão municipal competente.

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 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



## 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)

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



## 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)

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 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



## 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)

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 postas 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.

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.

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



## 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)

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 026/2026** 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 insertas 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 mantiver 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.

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:



## 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) 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 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



## 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)

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

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 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



## 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)

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. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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;



## **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)

- 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.

13.8. 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.

13.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.10. 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.



**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)

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, 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, 11 de maio de 2026.

**ALLAN SANTOS ALVES**

**DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



**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 026/2026**

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

Apresentamos nossa proposta para os serviços do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº PE 026/2026 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

**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 ofertados

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

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



**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)

**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 071/2026

Edital de Pregão nº 026/2026

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 026/2026** do Município de Chavantes/SP.
- 2 - Está plenamente capacitado a fornecer os materiais/equipamentos licitados, referente ao **Pregão Eletrônico nº 026/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos.
- 3 - Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **Pregão Eletrônico nº 026/2026** 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 aquisição de água mineral natural sem gás (galão de 20 litros, copo de 200 ml e garrafa de 500 ml) e gás liquefeito de petróleo – GLP (botijão de 13 kg e cilindro de 45 kg), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

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

2.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se 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)

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 **026/2026** Processo Administrativo nº **071/2026**

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;

II Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

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 **026/2026** – Processo Administrativo nº **071/2026**.



## 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. 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 026/2026.

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:

### **02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

F.P. 12.365.0011.2.033 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO CRECHE

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 314 – FONTE 01

### **02.06.04 – FMS – ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA**

F.P. 10.301.0008.2.079 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 212 – FONTE 01

### **02.09.01 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**

F.P. 27.812.0019.2.60

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 418 – FONTE 01



## 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)

### **02.04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS E MEIO AMBIENTE**

C.E. 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 83 – FONTE 01

### **02.08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO**

F.P. 13.391.0020.2.046 – MANUTENÇÃO DA CULTURA E TURISMO

3.3.90.30.00 – MATERIAIS DE CONSUMO

FICHA 408 – FONTE 01

### **02.02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

F.P. 04.122.0003.2.007 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 49 – FONTE 01

### **02.01.00 – GABINETE DO PREFEITO**

F.P. 04.122.0002.2.002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 021 – FONTE 01

### **02.03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

F.P. 04.123.0004.2.008

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 59 – FONTE 01

### **02.05.00 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

F.P. 08.241.0006.2.038

C.L. 3.3.90.30.00

FICHA 187 – FONTE 02

F.P. 08.244.0006.2.012

C.L. 3.3.90.30.00

FICHA 119 – FONTE 02

F.P. 08.244.0006.2.013

C.L. 3.3.90.30.00

FICHA 126 – FONTE 02

F.P. 08.243.0007.2.030

C.L. 3.3.90.30.00

FICHA 653 – FONTE 02

### **02.07.00 – MERENDA ESCOLAR**

F.P. 12.306.0013.2.050 – MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR COZINHA PILOTO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 386 – FONTE 01

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

6.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico nº 026/2026 e em



## 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)

consonância com a proposta apresentada no processo licitatório da Prefeitura de Chavantes, sem custo adicional, **no prazo** estabelecido no Termo de Referência.

6.2. 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.

6.3. 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;

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

6.5. 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;

6.6. Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Eletrônico **nº 026/2026**.

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 obrigações contratuais.

## 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 026/2026** 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 ficarem mantidas as condições de habilitação e compatibilidade;

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

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 071/2026**, 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:



## 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) 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;
- 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



## 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)

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



# 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)

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 **026/2026** 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(eis) pela fiel execução dos contratos provenientes desta Ata de Registro de preço é(são):

**Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

Gestor: Silvana de Jesus Bagnatori Castelani

Fiscal: Amábile Genoveva Pagliaci

E-mail: [educacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:educacao@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 026/2026**

**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 026/2026** da Prefeitura Municipal de Chavantes- SP.

Local e data

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



## TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo os parâmetros técnicos, operacionais e administrativos necessários à futura contratação, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

### I - OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento contínuo, sob demanda, de água própria para consumo humano, em diferentes formas de acondicionamento, bem como de gás liquefeito de petróleo (GLP), incluindo o fornecimento de cilindros e a recarga de botijões, destinados ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino.

1.2. O objeto compreende o fornecimento dos insumos, transporte, entrega nas unidades escolares indicadas pela Administração e, no caso do GLP, a substituição dos recipientes quando necessário, garantindo a continuidade do abastecimento.

1.3. O objeto possui natureza de fornecimento de bens comuns, levando-se em consideração que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento técnico constante do Estudo Técnico Preliminar, considerando número de alunos, unidades escolares, consumo médio e histórico de utilização.

1.5. Os quantitativos estimados encontram-se demonstrados na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Carga Água Mineral Natural sem Gás – galão 20 litros	Galão	1.260
02	Carga Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) – 13kg	Botijão	248
03	Água Mineral sem Gás – copo 200ml	Copo	17.000
04	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) – cilindro 45kg	Cilindro	280
05	Água Mineral sem Gás – garrafa 500ml	Garrafa	3.680

1.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, e os contratos dela decorrentes observarão o prazo de execução correspondente à demanda da Administração.

### II- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.



2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, o qual integra o processo administrativo e constitui o documento técnico basilar para a definição do objeto, dos requisitos da contratação e das condições de execução, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.2. Do referido Estudo Técnico Preliminar extrai-se que a Administração Pública Municipal enfrenta problema concreto relacionado à insuficiência e/ou descontinuidade no fornecimento de insumos essenciais à permanência dos alunos nas unidades escolares, notadamente no que se refere à disponibilização de água própria para consumo humano e à viabilização do preparo da alimentação escolar.

2.3. Restou evidenciado, no âmbito do estudo técnico, que a ausência ou irregularidade no fornecimento desses insumos compromete diretamente a qualidade do ambiente escolar, podendo acarretar riscos à saúde dos alunos, prejuízos ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e afronta ao dever estatal de assegurar condições adequadas de permanência no ambiente educacional, especialmente considerando o público infantojuvenil atendido.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar analisou, de forma fundamentada, as alternativas disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade identificada, incluindo: (i) utilização de água proveniente da rede pública com tratamento interno; (ii) implantação de sistemas próprios de purificação; (iii) fornecimento de água mineral por terceiros; e, quanto ao preparo da alimentação, (iv) diferentes matrizes energéticas para substituição do modelo atualmente adotado.

2.5. A análise técnica e econômica das alternativas demonstrou que soluções baseadas em tratamento interno ou sistemas próprios implicam maior complexidade operacional, custos de implantação e manutenção, além de riscos associados à gestão descentralizada e à variabilidade da qualidade da água, não se revelando adequadas sob a ótica da eficiência administrativa.

2.6. No que se refere à viabilização do preparo da alimentação escolar, restou consignado que a substituição da matriz energética atualmente utilizada demandaria investimentos estruturais relevantes, adaptação das instalações físicas e aquisição de novos equipamentos, sem ganho proporcional de eficiência ou economicidade, o que afasta sua adoção no cenário analisado.

2.7. Por outro lado, o Estudo Técnico Preliminar concluiu que o fornecimento de água mineral por fornecedores especializados, devidamente acondicionada e submetida a controle sanitário, apresenta maior confiabilidade, padronização e segurança para consumo humano, ao passo que a utilização de gás liquefeito de petróleo (GLP) se mostra tecnicamente adequada, amplamente disponível no mercado e plenamente compatível com a infraestrutura existente nas unidades escolares.



2.8. Consta ainda do Estudo Técnico Preliminar que o mercado apresenta ampla oferta de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, tanto no que se refere ao fornecimento de água mineral quanto ao fornecimento de GLP, evidenciando a viabilidade competitiva da contratação e a possibilidade de obtenção de proposta vantajosa para a Administração.

2.9. Ademais, a solução definida mostra-se compatível com o planejamento administrativo, estando prevista no Plano de Contratações Anual, e atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, ao assegurar regularidade no abastecimento, redução de riscos operacionais e simplificação da gestão nas unidades escolares.

2.10. Assim, a aquisição ora proposta encontra-se plenamente justificada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, estando diretamente ancorada nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a adequação da solução adotada para o atendimento da necessidade pública identificada, em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

### **III- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

3.1. A solução consiste no fornecimento contínuo, sob demanda, de água própria para consumo humano, em diferentes formas de acondicionamento, e de gás liquefeito de petróleo (GLP), incluindo recarga de botijões e disponibilização de cilindros, destinados ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino.

3.2. A estrutura da solução considera o ciclo de vida do objeto de forma integrada, abrangendo desde a origem e acondicionamento dos insumos até sua entrega, utilização, reposição e destinação final, com foco na segurança, regularidade e eficiência do abastecimento.

3.3. A água deverá ser fornecida já envasada na origem, em recipientes apropriados, lacrados e identificados, garantindo sua potabilidade e conformidade com as normas sanitárias até o momento do consumo. O fornecimento deverá contemplar tanto recipientes de maior capacidade, destinados ao uso cotidiano nas unidades escolares, quanto embalagens individuais para atendimento de atividades externas e eventos.

3.4. Já o fornecimento de GLP ocorrerá por meio da recarga de botijões e disponibilização de cilindros compatíveis com a estrutura existente nas unidades escolares, assegurando a continuidade do preparo da alimentação sem necessidade de adaptações físicas ou substituição de equipamentos.

3.5. A logística de fornecimento integra a solução, com entregas realizadas diretamente nas unidades escolares, em periodicidade compatível com o consumo, de modo a evitar desabastecimentos e garantir a regularidade das atividades educacionais.

3.6. Durante a utilização, a solução não exige intervenções técnicas complexas por parte da Administração, limitando-se ao controle de recebimento e consumo, o que simplifica a gestão e reduz riscos operacionais.



3.7. A rastreabilidade dos insumos deverá ser assegurada mediante identificação de origem, lote, datas de fabricação e validade, bem como registro das entregas realizadas, possibilitando controle adequado e fiscalização eficiente.

3.8. A reposição dos insumos ocorrerá de forma contínua e tempestiva, especialmente no caso do GLP, cuja substituição deverá ser imediata sempre que necessário, a fim de não comprometer o preparo das refeições escolares.

3.9. No que se refere ao encerramento do ciclo, a solução contempla o uso de recipientes reutilizáveis, tanto para água quanto para GLP, com retorno ao fornecedor para higienização, requalificação e reutilização. Para embalagens descartáveis, deverá ser observada destinação ambientalmente adequada, com incentivo à reciclagem.

3.10. Dessa forma, a solução apresenta-se operacionalmente simples, sanitariamente segura e compatível com a realidade das unidades escolares, assegurando o atendimento contínuo da necessidade pública com eficiência e responsabilidade ambiental.

#### **IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

4.1. A contratada deverá assegurar o fornecimento de água própria para consumo humano em estrita conformidade com os padrões de potabilidade estabelecidos pelos órgãos competentes, garantindo que o produto esteja apto ao consumo sem oferecer riscos à saúde dos alunos.

4.2. A água fornecida deverá atender integralmente aos parâmetros microbiológicos, físico-químicos e organolépticos exigidos pela legislação vigente, sendo obrigatória a apresentação de produto devidamente registrado e autorizado pelos órgãos de vigilância sanitária.

4.3. Os recipientes destinados ao acondicionamento da água deverão estar íntegros, lacrados, higienizados e dentro do prazo de validade, devendo assegurar a inviolabilidade e a preservação da qualidade do produto até o momento do consumo.

4.4. No caso de recipientes retornáveis, deverá ser garantido que estes passem por processo adequado de higienização e controle de qualidade antes de sua reutilização, sendo vedada a utilização de embalagens em condições inadequadas.

4.5. O fornecimento de água em embalagens individuais deverá observar requisitos de segurança, facilidade de manuseio e adequação ao público infantil, especialmente em situações de atividades externas e eventos escolares.

4.6. O gás liquefeito de petróleo (GLP) deverá ser fornecido em recipientes certificados, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, sendo vedada a utilização de botijões ou cilindros em desacordo com as condições regulamentares.



4.7. A contratada deverá assegurar a substituição tempestiva dos recipientes de GLP, garantindo a continuidade do fornecimento e evitando qualquer interrupção no preparo da alimentação escolar.

4.8. O transporte dos insumos deverá ser realizado em condições adequadas de segurança e higiene, observando-se as normas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao transporte de produtos alimentícios e de materiais inflamáveis.

4.9. Deverá ser assegurada a regularidade no abastecimento, compatível com a demanda das unidades escolares, sendo vedadas interrupções injustificadas que comprometam a permanência dos alunos ou a execução das atividades educacionais.

4.10. A contratada deverá garantir a rastreabilidade dos insumos fornecidos, mediante identificação de origem, lote, data de fabricação e validade, bem como manter registros que permitam o controle das entregas realizadas.

4.11. Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, especialmente quanto à utilização de recipientes reutilizáveis, redução da geração de resíduos e adoção de práticas de logística reversa.

## **V- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, sob demanda, mediante requisições emitidas pela Administração, de modo a assegurar o abastecimento regular das unidades escolares e a produção dos resultados pretendidos, consistentes na garantia da hidratação adequada dos alunos e na continuidade do preparo da alimentação escolar.

5.2. A execução contratual terá início a partir da emissão da ordem de fornecimento, momento em que a contratada deverá organizar sua logística, mobilizar os recursos necessários e iniciar o atendimento às unidades escolares indicadas pela Administração.

5.3. O fornecimento deverá ser realizado de forma descentralizada, com entregas diretamente nas unidades escolares, conforme cronograma ou solicitações específicas, observando-se a demanda de consumo de cada local e evitando-se desabastecimentos.

5.4. Os insumos fornecidos deverão ser entregues em condições adequadas de transporte, armazenamento e manuseio, garantindo a integridade dos produtos, a segurança sanitária e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.5. O prazo para entrega dos insumos, contado a partir do recebimento da requisição ou ordem de fornecimento, será de:

a) Para água mineral em galão de 20 litros: entrega imediata, no prazo máximo de até 03 (três) horas;



b) Para os demais itens (gás liquefeito de petróleo – GLP 13kg e 45kg, água mineral em copo 200ml e garrafa 500ml): até 05 (cinco) dias úteis.

5.6. No caso específico do fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP), a contratada deverá assegurar atendimento prioritário e contínuo, devendo realizar a substituição dos recipientes sempre que necessário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da solicitação da unidade escolar ou da Administração, de modo a não comprometer o preparo da alimentação.

5.7. A contratada deverá manter disponibilidade operacional suficiente para atender às demandas ordinárias e eventuais da Administração, inclusive em situações emergenciais, garantindo a continuidade do fornecimento durante todo o período contratual.

5.8. No ato da entrega, os produtos deverão ser conferidos por servidor designado, que verificará a conformidade com as especificações estabelecidas, incluindo condições das embalagens, validade, identificação e quantidade fornecida.

5.9. Constatada qualquer inconformidade, o recebimento poderá ser recusado, devendo a contratada proceder à substituição do produto no prazo de 03 (três) dias para água mineral e para GLP, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.10. A contratada deverá manter registro das entregas realizadas, contendo identificação da unidade atendida, data, quantitativo e identificação dos produtos, possibilitando o adequado controle e fiscalização pela Administração.

5.11. O acompanhamento da execução contratual será realizado por meio da fiscalização designada, que verificará o cumprimento das obrigações assumidas, a regularidade do abastecimento e a qualidade dos insumos fornecidos.

5.12. O recebimento dos produtos dar-se-á de forma provisória no ato da entrega, mediante conferência inicial, e definitiva após a verificação da conformidade com as especificações contratuais.

5.13. O encerramento da execução contratual ocorrerá ao término da vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, com a verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas, incluindo a regularidade do fornecimento, a inexistência de pendências e a adequada destinação dos recipientes reutilizáveis, quando aplicável.

5.14. O modelo de execução ora definido assegura previsibilidade, continuidade e controle do fornecimento, permitindo à Administração alcançar os resultados pretendidos com eficiência, segurança e regularidade ao longo de toda a vigência contratual.

## **VI- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**



6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, aos quais competirá acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos produtos fornecidos e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

6.3. A gestão contratual terá caráter estratégico, sendo responsável pela coordenação geral da execução, interlocução com a contratada, controle dos prazos, avaliação de desempenho e adoção de providências administrativas necessárias à continuidade do fornecimento.

6.4. A fiscalização contratual será exercida de forma contínua e sistemática, abrangendo o acompanhamento das entregas realizadas, a verificação das condições dos produtos fornecidos e a conferência do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. No ato do recebimento dos insumos, caberá ao fiscal do contrato ou responsável designado na unidade escolar verificar, no mínimo: a integridade das embalagens, a validade dos produtos, a identificação de lote e origem, a conformidade dos quantitativos entregues e as condições de transporte e armazenamento.

6.6. O fiscal do contrato deverá registrar, em meio próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive eventuais atrasos, falhas no fornecimento, inconformidades nos produtos ou descumprimento de obrigações, determinando as medidas necessárias à regularização.

6.7. As ocorrências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser imediatamente comunicadas ao gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à aplicação de penalidades, quando for o caso.

6.8. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a Administração, assegurando resposta tempestiva às solicitações, especialmente em situações que demandem reposição urgente de insumos, como no caso do fornecimento de GLP.

6.9. O controle das entregas deverá ser realizado por meio de registros formais, contendo, no mínimo, identificação da unidade atendida, data da entrega, quantitativo fornecido e identificação dos produtos, os quais servirão de base para a fiscalização e para a liquidação da despesa.



6.10. A avaliação da execução contratual considerará, entre outros aspectos, a regularidade do abastecimento, o cumprimento dos prazos de entrega e substituição, a qualidade dos insumos fornecidos e a observância das normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

6.11. Verificado o descumprimento contratual, a Administração adotará as medidas necessárias à regularização, podendo, quando cabível, aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.12. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, não sendo afastada essa responsabilidade pela atuação da fiscalização.

6.13. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada a formalização dos registros.

6.14. O modelo de gestão ora estabelecido visa garantir o acompanhamento efetivo da execução contratual, a prevenção de falhas no abastecimento e a manutenção da qualidade dos insumos fornecidos, assegurando o pleno atendimento da necessidade pública identificada.

## **VII-CRITÉRIO DE PAGAMENTO.**

7.1. A medição do objeto será realizada com base nas quantidades efetivamente fornecidas e devidamente recebidas pelas unidades escolares, observando-se as especificações, unidades de medida e valores constantes do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

7.2. Para fins de medição, serão considerados os insumos efetivamente entregues, aceitos pela fiscalização e registrados por meio de comprovantes de entrega, contendo, no mínimo, a identificação da unidade escolar atendida, data, item fornecido, quantitativo e identificação do responsável pelo recebimento.

7.3. A contratada deverá apresentar, para cada período de faturamento, relatório consolidado das entregas realizadas, discriminando os quantitativos por unidade escolar, acompanhado dos respectivos comprovantes de entrega devidamente atestados.

7.4. A fiscalização contratual procederá à conferência das informações apresentadas, podendo realizar verificações complementares, a fim de assegurar a correspondência entre os quantitativos informados e os efetivamente fornecidos.

7.5. Somente serão considerados para fins de pagamento os insumos fornecidos em conformidade com as especificações contratuais, sendo vedada a medição de produtos entregues em desacordo, com irregularidades ou não aceitos pela fiscalização.



7.6. Após a validação da medição pela fiscalização, será autorizado o faturamento pela contratada, mediante emissão da respectiva nota fiscal ou documento equivalente.

7.7. O pagamento será efetuado pela Administração no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, desde que comprovada a regular execução do objeto.

7.8. O pagamento será realizado conforme os valores unitários contratados, aplicados sobre os quantitativos efetivamente fornecidos no período de referência, não sendo admitidos pagamentos antecipados ou por estimativa.

7.9. No caso de fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP), a medição considerará as recargas efetivamente realizadas e os recipientes disponibilizados, conforme controle de substituição e registros de entrega.

7.10. Eventuais divergências na medição deverão ser apuradas pela fiscalização, sendo o pagamento realizado apenas após a regularização das inconsistências identificadas.

7.11. A Administração poderá suspender o pagamento caso verifique descumprimento contratual, até que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.12. O critério de medição e pagamento ora estabelecido visa assegurar a correspondência entre o que foi efetivamente fornecido e o que será remunerado, garantindo controle, transparência e adequada aplicação dos recursos públicos.

## **VIII-FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza continuada do objeto e da necessidade de contratações sob demanda ao longo do período de vigência.

8.1.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, de modo a ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados em cada segmento e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2. Poderão participar do certame pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da contratação, devendo comprovar sua capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

### **8.2.1- Documentos de habilitação FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**



8.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.1.2- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.1.3- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), nos termos da Portaria do Ministério da Fazenda no 358/2014.

8.2.1.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

8.2.1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

8.2.1.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço– FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.2.1.7- Prova de regularidade trabalhista emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br>).

8.2.1.8- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## **8.2.2 – HABILITAÇÃO ECONÔMIO-FINANCEIRA:**

8.2.2.2- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

## **8.2.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.2.3.1- Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de água mineral (galões de 20 litros e copos de 200 ml) e gás liquefeito de petróleo – GLP (botijões de 13 kg e 45 kg), por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A licitante deverá apresentar licença sanitária vigente, para comercialização de água mineral, emitida pelo órgão competente.



Para o fornecimento de GLP, deverá ser apresentada autorização para funcionamento expedida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis ou comprovação de vínculo com empresa distribuidora devidamente autorizada.

Deverá, ainda, apresentar alvará de funcionamento válido, expedido pelo órgão municipal competente.

## IX- ESTIMATIVA DO VALOR.

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em estrita observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante realização de pesquisa de preços destinada à obtenção de valor previamente estimado compatível com os praticados no mercado.

9.2. A formação do preço referencial considerou os parâmetros admitidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021, consulta a banco de preços oficial, realizada pelo Setor de Cotação da Prefeitura Municipal de Chavantes, com base em contratações públicas similares.

9.3.: A consolidação dos valores obtidos foi realizada por meio do método estatístico da mediana, por se mostrar mais adequada à mitigação de eventuais distorções nos preços coletados.

9.4. As memórias de cálculo, os documentos que dão suporte à pesquisa de preços, a identificação das fontes consultadas, as datas de coleta, os critérios de validação e os parâmetros utilizados para os respectivos cálculos constam de documento próprio, integrante do processo administrativo.

9.5. A estimativa detalhada dos valores da contratação encontra-se demonstrada na tabela abaixo:

Item	Descrição do item	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Carga Água Mineral Natural sem Gás – galão 20 litros	Galão	1.260	R\$ 13,57	R\$ 17.098,20
02	Carga Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) – 13kg	Botijão	188	R\$ 114,65	R\$ 28.433,20
03	Água Mineral sem Gás – copo 200ml	Copo	17.000	R\$ 0,59	R\$ 10.030,00
04	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) – cilindro 45kg	Cilindro	280	R\$ 354,86	R\$ 99.360,80
05	Água Mineral sem Gás – garrafa 500ml	Garrafa	3.680	R\$ 1,22	R\$ 4.489,60

9.6 Valor total estimado: R\$ 159.411,80 (cento e cinquenta e dois mil, quinhentos e trinta e dois reais e oitenta centavos).

## X- DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.



10.1- As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto estão previstas na Lei Orçamentária Anual vigente, sendo consignadas pelas seguintes rubricas das Secretarias participantes:

**02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

F.P. 12.365.0011.2.033 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO CRECHE

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 314 – FONTE 01

R\$ 21.051,75 (vinte e um mil cinquenta e um reais e setenta e cinco centavos).

**02.06.04 – FMS – ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA**

F.P. 10.301.0008.2.079 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 212 – FONTE 01

R\$ 2.751,60 (dois mil, setecentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos).

**02.09.01 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**

F.P. 27.812.0019.2.60

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 418 – FONTE 01

R\$ 5.602,90 (cinco mil, seiscentos e dois reais e noventa centavos).

**02.04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS E MEIO AMBIENTE**

C.E. 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 83 – FONTE 01

R\$ 1.298,55 (um mil, duzentos e noventa e oito reais e cinquenta e cinco reais).

**02.08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO**

F.P. 13.391.0020.2.046 – MANUTENÇÃO DA CULTURA E TURISMO

3.3.90.30.00 – MATERIAIS DE CONSUMO

FICHA 408 – FONTE 01

R\$ 865,70 (oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos).

**02.02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

F.P. 04.122.0003.2.007 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 49 – FONTE 01

R\$ 4.987,90 (quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e noventa centavos).

**02.01.00 – GABINETE DO PREFEITO**

F.P. 04.122.0002.2.002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 021 – FONTE 01

R\$ 3.004,20 (três mil e quatro reais e vinte centavos).

**02.03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

F.P. 04.123.0004.2.008

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 59 – FONTE 01

R\$ 1.628,40 (um mil, seiscentos e vinte e oito reais e quarenta centavos).

**02.05.00 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

F.P. 08.241.0006.2.038





C.L. 3.3.90.30.00  
FICHA 187 – FONTE 02  
F.P. 08.244.0006.2.012  
C.L. 3.3.90.30.00  
FICHA 119 – FONTE 02  
F.P. 08.244.0006.2.013  
C.L. 3.3.90.30.00  
FICHA 126 – FONTE 02  
F.P. 08.243.0007.2.030  
C.L. 3.3.90.30.00  
FICHA 653 – FONTE 02  
R\$ 18.860,00 (dezoito mil, oitocentos e sessenta reais).

02.07.00 – MERENDA ESCOLAR  
F.P. 12.306.0013.2.050 – MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR COZINHA PILOTO  
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 386 – FONTE 01  
R\$ 99.360,80 (noventa e nove reais, trezentos e sessenta reais e oitenta centavos).

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

## **XI – DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.**

11.1. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidores formalmente designados por cada Secretaria participante, por meio de portaria própria, aos quais competirá acompanhar, verificar e atestar a conformidade dos produtos com as disposições contratuais.

11.2. Caberá aos fiscais designados o controle da execução, a conferência dos relatórios apresentados, a verificação do cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas, bem como a emissão do respectivo atesto para fins de liquidação da despesa.

11.3. O recebimento dos itens dar-se-á mediante verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, podendo ocorrer de forma provisória e definitiva, nos termos da legislação vigente.

## **XII– SANÇÕES.**

12.1. O não cumprimento das obrigações poderá resultar na aplicação de penalidades, incluindo multa, suspensão do direito de participar de novos procedimentos e demais sanções previstas na legislação – Lei 14.133/2021.

## **XIII- DISPOSIÇÕES GERAIS.**

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão competente, com base na Lei de Licitações nº 14133/2021 e nos princípios administrativos aplicáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua: Maestro Carlos Gomes, 399 Jardim Conceição,  
Chavantes/SP CEP: 18 970-180.  
Telefone: (14) 3342 9200/Ramal: 2024  
E-mail: [Educacaosecretaria2025@gmail.com](mailto:Educacaosecretaria2025@gmail.com)



13.2 Todos os requisitos técnicos, operacionais e administrativos foram analisados para garantir a conformidade da contratação com as normas vigentes.

Chavantes, 09 de maio 2026.

Responsável pela elaboração do ETP:

---

Amábile Genoveva Pagliaci  
Assessora Educacional  
Secretaria Municipal de Educação

---

Silvana de Jesus Bagnatori Castelani  
Secretária Municipal de Educação  
RG. 16.846.685



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7C29-E75E-8DB7-49ED

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ AMÁBILE GENOVEVA PAGLIACI (CPF 055.XXX.XXX-26) em 08/05/2026 14:26:23 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SILVANA DE JESUS BAGNATORI CASTELANI (CPF 145.XXX.XXX-80) em 08/05/2026 14:35:01  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chavantes.1doc.com.br/verificacao/7C29-E75E-8DB7-49ED>