



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 14/10/2026 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

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 17/09/2026 até o dia 14/10/2026 as 09:15 hrs

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 hrs do dia 14/10/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF.

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado”

MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP: SIM



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2026

REGIDO PELA LEI 14.133/2021

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

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de propaganda volante, por meio de veículo automotor equipado com sistema de sonorização, destinados à divulgação de campanhas institucionais, eventos, ações educativas, programas, comunicados oficiais e demais informações de interesse público, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Chavantes e de suas respectivas Secretarias.

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

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).

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

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

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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**, 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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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.**

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.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURIDICA:

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

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

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

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

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

7.1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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

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

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

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

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

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

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

7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação não poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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 Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao



julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a **ata de registro de preços**, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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

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



esses fatos o suficiente para ensejar o direito ao reequilíbrio econômico.

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

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

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

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

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

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

9. DOS RECURSOS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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 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 044/2026** e as condições da presente Ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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:

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- 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 de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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 ou e-mail eletrônico: 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. 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.

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

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

13.3. 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.

13.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal eletrônica e mediante aprovação e conferência dos serviços pelo fiscal responsável.

13.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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, 09 de setembro 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

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Anexo II

Modelo de Proposta

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº PE 044/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para os serviços do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº PE 044/2026** 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

Home Page: 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

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Anexo III

MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS

Processo Administrativo nº 128/2026

Edital de Pregão nº 044/2026

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 044/2026** do Município de Chavantes/SP.
- 2 - Está plenamente capacitado a fornecer os materiais/equipamentos licitados, referente ao **Pregão Eletrônico nº 044/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos.
- 3 - Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **Pregão Eletrônico nº 044/2026** 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

Home Page: 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

Processo Administrativo nº 128/2026

Edital de Pregão nº 044/2026

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

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

1 OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de propaganda volante, por meio de veículo automotor equipado com sistema de sonorização, destinados à divulgação de campanhas institucionais, eventos, ações educativas, programas, comunicados oficiais e demais informações de interesse público, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Chavantes e de suas respectivas Secretarias.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

2.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementando 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 044/2026 Processo Administrativo nº 128/2026

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Pregão nº **044/2026** – Processo Administrativo nº **128/2026**.

3.6. Vínculos da ARP:

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

3.6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Pregão.

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

4. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

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

4.2. O prazo, forma e condições de pagamento serão efetuados conforme o disposto no **item 13** do Edital de Pregão Eletrônico n.º 044/2026.

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:

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Unidade: 02.09.01

Funcional Programática: 27.812.0019.2.060 – Manutenção dos Esportes e Lazer

Elemento: 3.3.90.39.00

Ficha: 420

Fonte: 01

Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Secretaria Municipal da Saúde

Unidade Executora: 02.06.01 – FMS Assistência Médica e Sanitária

Funcional Programática: 10.301.0008.2.079 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 217



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Fonte de Recursos: 01

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Secretaria Municipal da Saúde

Unidade Executora: 02.06.04 – FMS Vigilância em Saúde

Funcional Programática: 10.305.0009.2.026 – Manutenção em Vig.

Epidemiológica

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Jurídica

Ficha: 283

Fonte de Recursos: 05

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Secretaria Municipal da Saúde

Unidade Executora: 02.06.01 – FMS Assistência Médica e Sanitária

Funcional Programática: 10.301.0008.1.015 – Incr. PAP Cust. Emenda

Parlamentar nº 411900004 – Dep. Federal Maria Rosas

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Jurídica

Ficha: 606

Fonte de Recursos: 05

Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação

Funcional Programática: 12.365.0011.2.033 – Manutenção do Ensino Básico –

Infantil Creche

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Jurídica

Ficha: 320

Fonte: 01

Secretaria Municipal de Administração

Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Manutenção da Administração

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Jurídica

Ficha: 51

Fonte: 01

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Funcional Programática: 13.391.0020.2.046 – Manutenção da Cultura e Turismo

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Jurídica

Ficha: 410

Fonte: 01

Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Obras e Serviços Municipais

Funcional Programática: 15.452.0017.2.043 – Manutenção dos Serviços de Obras e

Conservação

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Jurídica

Ficha: 84



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Fonte: 01

Unidade Orçamentária: 02.04.03 – Agricultura e Meio Ambiente

Funcional Programática: 18.541.0022.2.048 – Manutenção da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 97

Fonte: 01

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

PROGRAMA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

FP: 08.244.0006.2.013

Ficha 128 – Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 02

PROGRAMA BENEFÍCIO EVENTUAL

PF: 08.243.0007.2.028

Ficha: 140 – Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 01

MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA – CRAS

FP: 08.244.0024.2.082

Ficha: 172 – Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 01

Ficha: 173 – Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 05

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – IGD/PBF

FP: 08.244.0024.2.066

Ficha: 181 – Outros Serviços de Terceiros

Fonte: 05

Gabinete do Prefeito e Dependências

Unidade: 02.01.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências

Funcional Programática: 04.122.0002.2.002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e Dependências

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 023

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 044/2026 e em consonância com a proposta apresentada no processo licitatório da Prefeitura de Chavantes, sem custo adicional, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da ciência da emissão da nota de empenho.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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 2 (dois) 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 044/2026.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- g) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- i) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- j) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- k) Demais condições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

9.1.1.1. Não cumprirem as exigências do edital de licitação do Pregão Eletrônico **n.º 044/2026** 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 128/2026**, com decisão fundamentada da autoridade superior.

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

rescisão/cancelamento da ARP, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

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

10.15. A(s) multa(s) será(ão) recolhida(s) no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

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

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

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



11. DO FORO

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Eletrônico nº **044/2026** 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):

Gabinete do Prefeito e Dependências

Gestora do Contrato: Maria Bernadete Betiol Alcantara

Fiscal do Contrato: Guilherme Bertozzi Bernardo de Oliveira

Secretaria Municipal de Administração

Gestora do Contrato: Marília Cesar Grecco

Fiscal do Contrato: Paulo Sergio Constantino

Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Gestor do Contrato: Eduardo Fakhouri

Fiscal do Contrato: Klaus Dálio Pereira

Secretaria Municipal de Educação

Gestora do Contrato: Silvana de Jesus Bagnatori Castalani

Fiscal do Contrato: Julio Augusto Marim Fernandes

Secretaria Municipal de Saúde

Gestor do Contrato: Adilson André Arruda

Fiscal do Contrato: Marina Simões

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Gestora do Contrato: Ana Paula Azevedo Carvalho

Fiscal do Contrato: Brandon Nabeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Gestora do Contrato: Barbara de Oliveira Andrade Cintra

Fiscal do Contrato: Marcos Antônio Moises Cintra

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Gestor do Contrato: Alexandro da Silva Graveiro

Fiscal do Contrato: Marco Aurélio Gonçalves Nóbrega dos Santos

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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 044/2026**

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 044/2026** da Prefeitura Municipal de Chavantes- SP.

Local e data

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C1AA-F938-1BA8-9B20

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



ALLAN SANTOS ALVES (CPF 363.XXX.XXX-23) em 16/09/2026 14:38:51 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/C1AA-F938-1BA8-9B20>



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

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

1.1 Definição do objeto:

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de propaganda volante, por meio de veículo automotor equipado com sistema de sonorização, destinados à divulgação de campanhas institucionais, eventos, ações educativas, programas, comunicados oficiais e demais informações de interesse público, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Chavantes e de suas respectivas Secretarias.

A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços, sob o Sistema de Registro de Preços, para atendimento das demandas do **Gabinete do Prefeito e Dependências, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Municipal de Obras, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Educação**, bem como de outras unidades administrativas que venham a integrar a Ata de Registro de Preços, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1.2 Vigência e Prorrogação:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovadas a vantajosidade para a Administração, a continuidade da necessidade da contratação e o interesse público. Eventual prorrogação ficará condicionada à manutenção das condições inicialmente estabelecidas, à demonstração de que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados pelo mercado e à existência de disponibilidade orçamentária, observadas as disposições legais aplicáveis.



1.3. Renovação dos quantitativos (quando aplicável):

Por se tratar de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos poderão ser renovados, desde que haja manifestação de interesse da Administração, necessidade devidamente comprovada e demonstração da vantajosidade da manutenção da contratação, observadas as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

A renovação dos quantitativos ficará condicionada à continuidade da demanda das Secretarias Municipais participantes, à disponibilidade orçamentária e à manutenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

1.4 Custo total estimado da contratação:

O custo total estimado da presente contratação foi definido com base na **Nota Técnica de Pesquisa de Preços**, elaborada pelo setor competente, em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

A estimativa considerou pesquisa de preços realizada em fontes admitidas pela legislação vigente, incluindo banco de preços públicos, contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública e demais referenciais de mercado, visando assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, o valor estimado da contratação corresponde ao montante de **R\$ 72.001,80 (setenta e dois mil e um reais e oitenta centavos)**, considerando o **valor unitário estimado de R\$ 61,54 (sessenta e um reais e cinquenta e quatro centavos) por hora**, conforme demonstrado na Nota Técnica de Pesquisa de Preços que integra o presente processo administrativo.

1.5. Modelo da contratação:



A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, utilizando o Sistema de Registro de Preços, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Sistema de Registro de Preços será adotado em razão da necessidade de atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, cujos quantitativos são estimados e serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço por item, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.6. Prazo de entrega:

Os serviços de propaganda volante serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais participantes, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da respectiva solicitação emitida pela Administração.

Em casos de urgência devidamente justificados, a Administração poderá solicitar prazo inferior, mediante prévio acordo com a contratada e desde que haja disponibilidade para atendimento.

A prestação dos serviços ocorrerá de forma eventual e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração Municipal. Os serviços somente serão executados mediante solicitação da Secretaria requisitante, observando os cronogramas, roteiros, horários e demais especificações definidas para cada divulgação. Na inexistência de demanda, não haverá solicitação nem obrigação de execução dos serviços, não gerando qualquer direito à contratada quanto à realização de quantitativos mínimos.

1.7. Tabela de quantitativos:



1.7 TABELA DE QUANTITATIVOS					
ITENS	QUAN T.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.170	HORA	Prestação de serviços de propaganda volante (carro de som), por meio de veículo automotor equipado com sistema de sonorização, incluindo motorista, combustível, manutenção e demais despesas necessárias à execução dos serviços, para atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais participantes.	R\$ 61,54	R\$72.001,80
TOTAL				R\$ 72.001,80	

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de serviços de propaganda volante visa atender às necessidades de divulgação institucional da Prefeitura Municipal de Chavantes e de suas Secretarias, possibilitando ampla disseminação de campanhas, programas, eventos e comunicados de interesse público, contribuindo para o acesso da população às informações e para a efetividade das ações governamentais. Os quantitativos estimados foram definidos pelas Secretarias participantes, com base no histórico de utilização, na previsão de ações para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e nas necessidades específicas de cada unidade administrativa.



Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer necessita da contratação dos serviços de propaganda volante para divulgação das diversas ações, programas, projetos e eventos esportivos promovidos pelo Município ao longo do ano. O serviço é amplamente utilizado na divulgação de campeonatos municipais, copas, torneios, festivais esportivos, atividades recreativas, escolinhas esportivas, corridas, festividades, cerimônias de abertura, eventos comemorativos e demais ações desenvolvidas pela Secretaria.

A propaganda volante constitui importante ferramenta de comunicação com a população, possibilitando maior alcance das informações e incentivando a participação dos munícipes nas atividades esportivas e de lazer oferecidas pela Administração Pública.

Além das ações realizadas na sede do Município, os serviços também são utilizados para divulgação de eventos e atividades promovidas no Distrito do Irapé, garantindo que a população local tenha amplo acesso às informações de interesse público e às programações esportivas e recreativas desenvolvidas pela Secretaria.

O quantitativo estimado foi estabelecido com base no calendário esportivo anual, no histórico de utilização do serviço em exercícios anteriores e na previsão de realização de eventos, campeonatos e festividades durante a vigência da Ata de Registro de Preços, visando assegurar a continuidade das ações e o adequado planejamento das atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Secretaria Municipal de Saúde

A contratação dos serviços de propaganda volante se faz necessária para atender às demandas de comunicação da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a ampla divulgação de campanhas, comunicados, orientações e demais informações de interesse público relacionadas à saúde.



Os serviços são utilizados para divulgação de campanhas de vacinação, plantões e ações extraordinárias dos serviços de saúde, campanhas e orientações promovidas pela Vigilância Epidemiológica, especialmente relacionadas ao combate à dengue e outros agravos de relevância em saúde pública, ações educativas e preventivas referentes ao controle e prevenção de acidentes com escorpiões e outros animais peçonhentos, além de outras ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria Municipal de Educação

A contratação dos serviços de propaganda volante justifica-se pela necessidade de ampliar a divulgação das ações, eventos, campanhas e comunicados promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares da rede municipal de ensino, assegurando que as informações cheguem de forma ampla, clara e acessível à população.

A utilização desse meio de comunicação mostra-se especialmente importante para alcançar pais, responsáveis, alunos e a comunidade em geral, inclusive em situações em que o acesso às redes sociais, aplicativos de mensagens ou outros meios digitais não se mostra suficiente para garantir a ampla publicidade das informações.

Além disso, a propaganda volante constitui importante instrumento de apoio à gestão educacional, contribuindo para o fortalecimento da comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, as escolas e a comunidade escolar, promovendo maior participação da população nas ações desenvolvidas e assegurando ampla divulgação dos serviços e atividades educacionais ofertados pelo Município.

Dessa forma, a contratação pretendida busca garantir maior alcance na comunicação institucional, promovendo a efetiva divulgação das ações da Educação Municipal e ampliando o acesso da população às informações de interesse público.

L



Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio deste expediente, manifesta interesse em aderir à Ata de Registro de Preços, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização de propaganda volante em carro de som, com a finalidade de atender às demandas desta Secretaria, especialmente na divulgação de campanhas institucionais, programas sociais, ações educativas, eventos, reuniões comunitárias, serviços ofertados à população, chamamentos públicos, atividades socioassistenciais e demais ações de interesse público desenvolvidas pelo Município.

A contratação justifica-se pela necessidade de ampliar o alcance das informações junto à população, garantindo maior publicidade e transparência das ações promovidas pela Secretaria, sobretudo para o público residente em áreas de difícil acesso e localidades onde outros meios de comunicação possuem alcance limitado.

Dessa forma, a utilização dos serviços de propaganda volante mostra-se necessária para assegurar a efetiva divulgação dos programas, serviços e ações socioassistenciais desenvolvidos pelo Município, promovendo maior acesso da população às informações de interesse público.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

A contratação dos serviços de propaganda volante é necessária para garantir ampla divulgação das atividades culturais, turísticas, recreativas e comemorativas promovidas pelo Município, contribuindo para o aumento da participação popular e para a efetiva comunicação das ações realizadas pela Administração Pública.

A propaganda volante constitui importante ferramenta de comunicação institucional, especialmente para alcançar moradores de bairros urbanos e da zona rural, permitindo a divulgação de informações relacionadas a datas, horários, locais, atrações, inscrições, alterações de programação e demais comunicados de interesse público.



Além disso, os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo possuem relevante impacto social, cultural, turístico e econômico, justificando a necessidade de ampla publicidade para garantir o acesso da população às atividades oferecidas.

Secretaria Municipal de Administração

A contratação de serviços de propaganda volante tem por finalidade atender às demandas de comunicação institucional da Secretaria Municipal de Administração, possibilitando a divulgação de informações de interesse da Administração Pública, dos servidores municipais e da população em geral.

O serviço se faz necessário para garantir maior alcance e efetividade na transmissão de comunicados oficiais, especialmente em situações em que outros meios de comunicação disponíveis não sejam suficientes para assegurar ampla divulgação das informações.

A utilização da propaganda volante contribui para o cumprimento dos princípios da publicidade e transparência dos atos administrativos, permitindo que informações relevantes cheguem também aos cidadãos que possuem acesso limitado aos meios digitais de comunicação.

O serviço poderá ser utilizado para divulgação de:

- Comunicados oficiais relacionados ao funcionamento dos serviços públicos municipais;
- Informações sobre alterações de horários de atendimento das repartições públicas;
- Divulgação de prazos para atualização cadastral junto ao Município;
- Convocações e comunicados de interesse dos servidores públicos municipais;
- Informações sobre mudanças temporárias na prestação de serviços administrativos;
- Orientações relacionadas a procedimentos administrativos de interesse coletivo;



- Avisos sobre interrupções programadas de serviços públicos essenciais decorrentes de manutenções ou intervenções administrativas;
- Comunicados de utilidade pública relacionados à gestão e administração municipal.

Gabinete do Prefeito e Dependências

A contratação dos serviços de publicidade institucional volante tem por finalidade assegurar meio complementar e eficaz de comunicação entre a Administração Municipal e a população, ampliando o alcance das informações oficiais, especialmente em relação aos munícipes que não acompanham regularmente os canais digitais do Município, possuem acesso limitado à internet ou residem em bairros, distritos, áreas rurais e localidades mais afastadas.

O serviço poderá ser utilizado para a divulgação de abertura e atualização de cadastros municipais, programas de recuperação fiscal, parcelamentos e benefícios tributários, campanhas de saúde e vacinação, matrículas e recadastramentos escolares, programas sociais, habitacionais, culturais e esportivos, alterações no funcionamento de repartições e serviços públicos, interdições de vias, execução de obras, campanhas de limpeza urbana, alertas da Defesa Civil, mutirões de atendimento e demais comunicados oficiais de relevante interesse coletivo.

As divulgações deverão possuir caráter estritamente educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a utilização de nomes, imagens, slogans, símbolos ou quaisquer elementos que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos, em observância ao artigo 37, § 1º, da Constituição Federal.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada, proporcional e compatível com o interesse público, por assegurar maior agilidade, abrangência e efetividade na divulgação das ações, dos programas, dos serviços e das orientações promovidas pela Administração Municipal.



Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

A contratação dos serviços de propaganda volante justifica-se pela necessidade de ampliar a divulgação das ações, eventos, campanhas, programas e comunicados promovidos pela Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, assegurando que as informações cheguem de forma ampla, clara e acessível à população.

A utilização desse meio de comunicação mostra-se especialmente importante para alcançar toda a comunidade, incluindo moradores da área urbana, do Distrito do Irapé e da zona rural, especialmente em situações em que o acesso às redes sociais, aplicativos de mensagens ou outros meios digitais não se mostra suficiente para garantir a ampla publicidade das informações e o efetivo alcance das ações desenvolvidas pela Administração Municipal.

Os serviços de propaganda volante serão utilizados, principalmente, para a divulgação de cronogramas de recapeamento asfáltico, serviços de manutenção e conservação de vias públicas, alterações no trânsito em razão da execução de obras, campanhas de limpeza urbana, informativos sobre coleta de lixo, além da divulgação de campanhas de vacinação de rebanhos, campanhas de descarte correto de embalagens de agrotóxicos, ações de educação e conscientização ambiental, programas voltados ao setor agrícola, abastecimento e demais atividades de interesse público desenvolvidas pela Secretaria. A propaganda volante constitui importante instrumento de comunicação institucional, permitindo que informações relevantes sejam divulgadas de forma rápida, eficiente e acessível, contribuindo para a participação da população nas campanhas e ações promovidas pelo Município, bem como para o adequado planejamento e execução dos serviços públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida busca garantir maior alcance na comunicação institucional, promovendo a efetiva divulgação das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, assegurando maior



transparência administrativa, fortalecimento da comunicação com a população e ampliação do acesso às informações de interesse público.

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

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de propaganda volante, por meio de veículo automotor equipado com sistema de sonorização, para atendimento das demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Chavantes.

A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observando-se os cronogramas, roteiros, horários e conteúdos a serem divulgados.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando a utilização dos serviços conforme a necessidade das Secretarias participantes, durante toda a vigência da Ata.

A disponibilização dos serviços compreenderá veículo devidamente licenciado e em condições de circulação, sistema de sonorização adequado à execução das divulgações, motorista habilitado e todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo combustível, manutenção preventiva e corretiva, mão de obra e demais encargos de responsabilidade da contratada.

A contratada será responsável pela manutenção e substituição imediata dos veículos ou equipamentos que apresentarem falhas, de forma a não comprometer a continuidade da execução dos serviços.

O ciclo de vida do objeto compreende o atendimento das solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais, a execução das divulgações conforme programação estabelecida, a manutenção dos veículos e equipamentos utilizados e a adequada substituição dos componentes que eventualmente apresentarem defeitos ou desgaste durante a vigência da contratação.



Em razão da natureza do objeto, não se aplica garantia técnica ou do fabricante, cabendo à contratada assegurar a plena disponibilidade dos veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência visam assegurar a adequada prestação dos serviços de propaganda volante, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais e garantindo a qualidade, continuidade e eficiência na execução do objeto.

4.1 Requisitos Essenciais

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Possuir regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021;
- Dispor de veículo automotor devidamente licenciado e em perfeitas condições de uso e circulação;
- Disponibilizar equipamento de sonorização adequado à execução dos serviços, garantindo qualidade e clareza na reprodução das mensagens a serem divulgadas;
- Possuir motorista devidamente habilitado e apto à execução dos serviços;
- Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, incluindo combustível, manutenção preventiva e corretiva, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos inerentes à execução contratual;
- Executar os serviços conforme cronogramas, roteiros, horários e conteúdos previamente definidos pela Administração Municipal;



- Manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, providenciando sua imediata substituição em caso de falhas que possam comprometer a execução dos serviços;
- Atender às normas de trânsito e às legislações ambientais vigentes relativas à emissão de ruídos;
- Apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação e manutenção das condições necessárias à contratação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Em razão da natureza do objeto, não se aplica garantia técnica ou do fabricante, sendo obrigação da contratada assegurar a plena disponibilidade dos veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços.

4.2 Sustentabilidade

Na execução dos serviços deverão ser observadas práticas voltadas à sustentabilidade e à responsabilidade ambiental, sempre que aplicáveis, tais como:

- Manutenção periódica dos veículos e equipamentos, visando à redução da emissão de poluentes e ruídos;
- Atendimento às normas ambientais e de trânsito vigentes;
- Utilização racional de combustíveis e recursos necessários à execução dos serviços;
- Destinação ambientalmente adequada de peças, componentes e materiais eventualmente substituídos durante a manutenção dos equipamentos;
- Adoção de práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços.

As medidas de sustentabilidade deverão ser observadas pela contratada durante toda a execução contratual, em conformidade com a legislação aplicável.



5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

A prestação dos serviços de propaganda volante será realizada de forma parcelada e sob demanda, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades das Secretarias Municipais participantes.

Os serviços serão executados no Município de Chavantes/SP, incluindo a sede do Município, Distrito do Irapé e demais localidades que vierem a ser indicadas pela Administração, observando-se os roteiros, locais, horários e conteúdos previamente definidos pela Secretaria solicitante.

A solicitação dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição ou instrumento equivalente, expedido pela Secretaria interessada, contendo as informações necessárias à execução, tais como período da divulgação, horários, roteiro, quantidade de horas e conteúdo da mensagem.

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da solicitação formal, ressalvados os casos de urgência devidamente justificados pela Administração e aceitos pela contratada.

Os serviços poderão ser executados em dias úteis, finais de semana e feriados, em horários diurnos ou noturnos, conforme a necessidade da Administração Municipal e a natureza das campanhas, eventos, festividades e comunicados a serem divulgados.

A contratada será responsável pelo fornecimento do veículo, motorista habilitado, equipamentos de sonorização, combustível, manutenção preventiva e corretiva, bem como por todos os encargos necessários à adequada execução dos serviços.

Na hipótese de atraso ou impossibilidade de execução, a contratada deverá comunicar imediatamente a Secretaria solicitante, apresentando as justificativas pertinentes e adotando as medidas necessárias para regularização do atendimento, inclusive mediante substituição do veículo ou dos equipamentos, de modo a evitar prejuízos às atividades da Administração.



Eventuais falhas na prestação dos serviços deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sem ônus adicional para o Município, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Os gestores e fiscais da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços no âmbito de suas respectivas Secretarias, ficam designados da seguinte forma:

Gabinete do Prefeito e Dependências

- **Gestora do Contrato:** Maria Bernadete Betiol Alcantara
- **Fiscal do Contrato:** Guilherme Bertozzi Bernardo de Oliveira

Secretaria Municipal de Administração

- **Gestora do Contrato:** Marília Cesar Grecco
- **Fiscal do Contrato:** Paulo Sergio Constantino

Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

- **Gestor do Contrato:** Eduardo Fakhouri
- **Fiscal do Contrato:** Klaus Dálio Pereira

Secretaria Municipal de Educação

- **Gestora do Contrato:** Silvana de Jesus Bagnatori Castelan
- **Fiscal do Contrato:** Amábil Genoveva Pagliaci

Secretaria Municipal de Saúde

- **Gestor do Contrato:** Adilson André Arruda
- **Fiscal do Contrato:** Marina Simões

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

- **Gestora do Contrato:** Ana Paula Azevedo Carvalho
- **Fiscal do Contrato:** Brandon Nabeiro

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- **Gestora do Contrato:** Barbara de Oliveira Andrade Cintra
- **Fiscal do Contrato:** Marcos Antônio Moises Cintra



Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

- **Gestor do Contrato:** Alexandro da Silva Craveiro
- **Fiscal do Contrato:** Marco Aurélio Gonçalves Nóbrega dos Santos

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes serão exercidas pelos gestores e fiscais acima designados, no âmbito de suas respectivas Secretarias, em conformidade com os arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao **Gestor do Contrato** acompanhar a execução contratual, promover a interlocução com a contratada, coordenar a execução das obrigações pactuadas, adotar as providências necessárias para a regular prestação dos serviços e encaminhar à autoridade competente as situações que demandem deliberação superior.

Compete ao **Fiscal do Contrato** acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificar a conformidade das divulgações realizadas com as solicitações da Administração, atestar as notas fiscais, registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades constatadas.

A comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá por meio de ofícios, correio eletrônico, aplicativos de mensagens, ordens de serviço ou qualquer outro meio oficialmente admitido, capaz de assegurar o registro das solicitações, orientações e demais comunicações realizadas.

Todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços deverão ser formalmente registradas pelo Fiscal do Contrato, que adotará as providências necessárias para a correção das falhas identificadas, fixando prazo para regularização por parte da contratada, quando cabível.

As situações que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, que adotará as providências cabíveis ou as submeterá à autoridade competente para deliberação.



Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes será verificada a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no procedimento licitatório.

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser instaurado o competente processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

Os gestores e fiscais exercerão suas atribuições em conformidade com os arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, atestar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, cada qual no âmbito das demandas de sua respectiva Secretaria.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

A conferência dos serviços executados será realizada pelo Fiscal do Contrato designado por cada Secretaria participante, mediante verificação das horas efetivamente prestadas, em conformidade com as Ordens de Serviço emitidas e com os relatórios de execução apresentados pela contratada.

A medição dos serviços será efetuada mensalmente, considerando as horas efetivamente executadas e devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato, observando-se os locais, horários, roteiros e conteúdos previamente autorizados pela Administração.

Somente serão objeto de pagamento os serviços efetivamente realizados e devidamente aprovados pelo órgão competente, após conferência e atesto do Fiscal do Contrato.



7.1. Liquidação

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

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

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

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

7.1.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, proibição de contratar com o Poder Público ou ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação para regularização, nos termos da legislação vigente.

7.1.6. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



7.2. Condições de Pagamento

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

7.2.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar a emissão da ordem bancária.

7.2.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.3. Simples Nacional

O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, permanecendo o pagamento condicionado à comprovação de seu enquadramento por meio de documento oficial.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Com base no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a modalidade apropriada para a presente contratação é o procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, utilizando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos previstos nos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme exigências estabelecidas no edital.



Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação da documentação prevista no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo, entre outros:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Regularidade perante o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Declarações exigidas pela legislação vigente.

Habilitação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio da documentação prevista no artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme exigências estabelecidas no edital.

Habilitação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

Poderão ser exigidos, ainda, documentos que comprovem a regularidade dos veículos utilizados na prestação dos serviços, bem como a habilitação dos condutores e demais requisitos necessários ao pleno atendimento do objeto, conforme disposto no edital e na legislação aplicável.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

- **Unidade:** 02.09.01
 - **Funcional Programática:** 27.812.0019.2.060 – Manutenção dos Esportes e Lazer
 - **Elemento:** 3.3.90.39.00
 - **Ficha:** 420
 - **Fonte:** 01
-

Secretaria Municipal de Saúde

1ª Dotação

- **Unidade Orçamentária:** 02.06.00 – Secretaria Municipal da Saúde
- **Unidade Executora:** 02.06.01 – FMS Assistência Médica e Sanitária
- **Funcional Programática:** 10.301.0008.2.079 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde
- **Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Ficha:** 217
- **Fonte de Recursos:** 01

2ª Dotação

- **Unidade Orçamentária:** 02.06.00 – Secretaria Municipal da Saúde
- **Unidade Executora:** 02.06.04 – FMS Vigilância em Saúde
- **Funcional Programática:** 10.305.0009.2.026 – Manutenção em Vig. Epidemiológica
- **Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Ficha:** 283
- **Fonte de Recursos:** 05

3ª Dotação

- **Unidade Orçamentária:** 02.06.00 – Secretaria Municipal da Saúde
- **Unidade Executora:** 02.06.01 – FMS Assistência Médica e Sanitária



- **Funcional Programática:** 10.301.0008.1.015 – Incr. PAP Cust. Emenda Parlamentar nº 411900004 – Dep. Federal Maria Rosas
 - **Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 - **Ficha:** 606
 - **Fonte de Recursos:** 05
-

Secretaria Municipal de Educação

- **Unidade Orçamentária:** 02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação
 - **Funcional Programática:** 12.365.0011.2.033 – Manutenção do Ensino Básico – Infantil Creche
 - **Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 - **Ficha:** 320
 - **Fonte:** 01
-

Secretaria Municipal de Administração

- **Funcional Programática:** 04.122.0003.2.007 – Manutenção da Administração
 - **Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 - **Ficha:** 51
 - **Fonte:** 01
-

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- **Funcional Programática:** 13.391.0020.2.046 – Manutenção da Cultura e Turismo
- **Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Ficha:** 410
- **Fonte:** 01



Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

- **Unidade Orçamentária:** 02.04.00 – Obras e Serviços Municipais
- **Funcional Programática:** 15.452.0017.2.043 – Manutenção dos Serviços de Obras e Conservação
- **Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Ficha:** 84
- **Fonte:** 01

- **Unidade Orçamentária:** 02.04.03 – Agricultura e Meio Ambiente
- **Funcional Programática:** 18.541.0022.2.048 – Manutenção da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
- **Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Ficha:** 97
- **Fonte:** 01

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

- **PROGRAMA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**
- **FP:** 08.244.0006.2.013
- **Ficha 128** – Outros Serviços de Terceiros
- **Fonte:** 02

- **PROGRAMA BENEFÍCIO EVENTUAL**
- **PF:** 08.243.0007.2.028
- **Ficha:** 140 – Outros Serviços de Terceiros
- **Fonte:** 01



- **MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA – CRAS**

- **FP:** 08.244.0024.2.082
- **Ficha:** 172 – Outros Serviços de Terceiros
- **Fonte:** 01
- **Ficha:** 173 – Outros Serviços de Terceiros
- **Fonte:** 05

- **PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – IGD/PBF**

- **FP:** 08.244.0024.2.066
- **Ficha:** 181 – Outros Serviços de Terceiros
- **Fonte:** 05

Gabinete do Prefeito e Dependências

- Unidade: 02.01.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências
- Funcional Programática: 04.122.0002.2.002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e Dependências
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Ficha: 023
- Fonte: 01

10. REAJUSTE:

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

11. DA SUBCONTRAÇÃO:



Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a execução dos serviços ser realizada diretamente pela empresa contratada, a qual será integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração.

A vedação à subcontratação visa assegurar a adequada fiscalização dos serviços, a responsabilização direta da contratada e a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. GARANTIA DA EXECUÇÃO:

Não será exigida garantia para a execução contratual, tendo em vista a natureza do objeto, a forma de execução dos serviços e o baixo risco associado à contratação, nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A dispensa da garantia contratual não exime a contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas, permanecendo sujeita às sanções administrativas, civis e demais penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, em caso de inadimplemento ou descumprimento das condições estabelecidas.

Chavantes, 28 de Agosto de 2026.

ALEXANDRO DA SILVA CRAVEIRO
Secretario Municipal de Esporte e Lazer



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 78B2-9BEA-B8C9-15F9

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

- ✓ MARCO AURELIO GONCALVEZ NOBREGA DOS SANTOS (CPF 158.XXX.XXX-26) em 03/09/2026 18:39:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALEXANDRO DA SILVA CRAVEIRO (CPF 222.XXX.XXX-03) em 08/09/2026 16:21:41 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/78B2-9BEA-B8C9-15F9>