



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO DE DISPENSA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL: 136298/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 513/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 18/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO GERAL DA 5º CORRIDA DE SÃO SEBASTIÃO MTB (CICLISMO) + 3º CORRIDA PEGADA DO RIO (PEDESTRE) 2024 A SER REALIZADA NO DIA 19/05/2024.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-82, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório, na modalidade **DISPENSA EXCLUSIVA ME/EPP**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **AQUISIÇÃO** do objeto em epígrafe, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Instrução Normativa 67/2021, de 08 de julho de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Esta licitação e a aquisição dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelo Decreto Municipal nº 3.097, de 17 de janeiro de 2024, e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/04/2024 ÀS 16:00 HS

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 29/04/2024 ÀS 08:45 HS

Data da Disputa: 29/04/2024 às 10:00 horas

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

Horário da Fase de Lances: 10:00 às 16:00 horas

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL - desde que atenda às exigências contidas no Edital.

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. Conforme descrito no Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

2. OBJETO

2.1. Conforme descrito no item 02 do Anexo II – Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Conforme descrito no item 05 do Anexo II – Termo de Referência.

4. MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1. Conforme descrito no item 07 do Anexo II – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Conforme descrito no item 11 do Anexo II – Termo de Referência.

6. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

6.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do Banco Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br ou direcionado a partir do portal oficial do município: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/licitacoes-2/>. Contato informações BNC: (42) 3026-4550.

7. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

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

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

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

8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

8.1.1. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

-
- c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seu(s) anexo(s);
 - d) Que assume a responsabilidade pelas transações que foram efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
 - f) Que 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.

9. FASE DE LANCES

9.1. A partir das **10:00hrs** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso, observado o prazo de 03 (três) dias úteis para abertura do procedimento e envio de lances contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

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

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

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

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

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

10.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

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

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

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

10.5. A proposta final dos vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, deverá ser anexada à plataforma em até 03 (três) horas após a solicitação do condutor responsável, ou em prazo superior expressamente informado na sessão.

10.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

10.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

11. HABILITAÇÃO

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

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

11.1.2. Comprovante de inscrição no CNPJ;

11.1.3. Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal;

11.1.4. Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Estadual;

11.1.5. Comprovante de regularidade perante o FGTS;

11.1.6. Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.1.7. Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal.

11.1.8. Comprovante de regularidade da Junta Comercial - Certidão Simplificada

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

11.2. O fornecedor que não inserir na plataforma a documentação complementar solicitada, no prazo definido do item **10.5.**, será inabilitado.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema e não será aceito recursos fora do prazo ou fora da plataforma.

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, somente presencialmente no Departamento de Licitações.

13. SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, quais sejam:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei vigente as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3. Para as infrações administrativas apresentadas no item **13.1.** deste Edital, o licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades, aplicáveis isolada ou conjuntamente, nas seguintes situações e proporções estipuladas:

13.3.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

13.3.2. Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

13.3.3. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;

13.3.4. Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

I - Advertência;

II - Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

13.3.5. Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;

13.3.6. Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

I - Advertência;

II - Ressarcimento ao erário;

III - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

13.4. As infrações relacionadas no item **13.1.** deste Edital são passíveis de Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Rio Grande da Serra, e serão conduzidas por Comissão nomeada pelo Secretário da pasta gestora, conforme termos do artigo 158 da Lei Federal 14.133/21.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios junto a plataforma que for julgada a licitação.

14.4. As impugnações se for aceita poderá suspender, cancelar, revogar ou mudar a data do julgamento do certame e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro ou agente de contratação.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

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. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Fórum da Comarca de Rio Grande da Serra - SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

16.1. Em atendimento ao disposto no art. 6º, L, da Lei Federal nº14.133/2021, ficam designados Agente de Contratação e Equipe de Apoio, indicados na **Portaria nº 066/2024** e nos autos do processo.

17. ANEXOS

17.1. Anexos elencados e contidos neste Edital.

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

Anexo II – Termo de Referência.

Anexo III - Modelo de Proposta Financeira.

Anexo IV - Modelo de Declaração Conjunta.

Anexo V - Modelo de Declaração para atendimento ao art. 3º da l.c. 123/2006 – ME/EPP/Cooperativas.

Anexo VI – Cadastro de Reserva

Rio Grande da Serra, 22 de Abril de 2024.

Karina Reis Moura

**Secretária de Desenvolvimento e Economico e
Turismo**

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a aquisição de itens que atenderá à necessidade abaixo especificada. Seguindo os Princípios Constitucionais e da Lei Nº 14.133/2021 da **Legalidade, Moralidade,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Impessoalidade, Eficiência e Transparência.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

Primeiramente, ressaltamos a importância de promover eventos esportivos que enriqueçam a vida esportiva, social e econômica do município, incentivando o turismo, a prática esportiva e hábitos saudáveis na comunidade local. Tais eventos são oportunidades valiosas para celebrar tradições esportivas da cidade, promover o comércio local, impulsionar o turismo e as atividades esportivas, além de proporcionar lazer e entretenimento, visando atender às necessidades da comunidade e promover a saúde, o esporte e desenvolvimento socioeconômico local.

No entanto, para garantir o sucesso e a segurança dos eventos esportivos na cidade, é essencial contar com infraestrutura adequada, staff de pessoas com experiência em provas de corridas, além dos serviços que atendam às demandas técnicas e logísticas destes eventos esportivos na cidade, tudo isso é imprescindível para garantir o conforto e a comodidade dos atletas participantes, bem como para lidar com imprevistos e garantir o funcionamento ininterrupto dos eventos, independentemente das condições externas.

1.2 – DETALHAMENTO DAS CORRIDAS.

SERÃO DUAS PROVAS INTEGRADAS:

Prova 1 – 5ª Corrida de São Sebastião, corrida já tradicional na cidade, realizada anualmente, que está já na sua quinta edição, é dedicada ao ciclismo na categoria MTB (Mountain Bike) com um percurso por trilhas existentes na cidade.

Prova 2 – 3ª Corrida Pegadas da Serra, também já tradicional na cidade, está em sua terceira edição, e reúne os entusiastas por corrida e caminhada de pedestres, esta prova conta com participação de profissionais e amadores, buscando proporcionar uma experiência memorável e enriquecedora para todos os participantes, através de um percurso junto a natureza e cenários turísticos da cidade.

As duas provas serão feitas de forma integradas, com largadas, chegadas, e as premiações realizadas no mesmo local, utilizando assim a mesma estrutura, serviços e Staff, as duas corridas serão organizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico, em parceria com algumas empresas locais;

- a) Data e Local:** As corridas serão realizadas no dia 19 de maio de 2024, no Parque Linear, localizado na Rua José Belo, 1209-1279, no Bairro Chácara São Paulo em Rio Grande da Serra – SP, com início às 07 horas, com término previsto para as 14 horas do mesmo dia.
- b) Objetivo:** O objetivo das duas provas é oferecer uma gama de atividades esportivas na cidade, incentivando a prática de atividades físicas, e fomentando o turismo da cidade, fazendo com que os praticantes possam conhecer as belezas das nossas trilhas, trazendo o fortalecimento de alguns pontos turísticos da cidade.

Para o bom andamento de ambas as provas integradas, e a fim de atender todos os participantes, atletas amadores e profissionais, se faz necessário a contratação de uma empresa idônea, capacitada e especializada na organização de corridas e provas, por meio de um processo transparente, competitivo e em conformidade com a legislação vigente, visando atender essa demanda da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, promovendo maior



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

qualidade e segurança destas corridas serem realizadas na cidade, visando sempre o bem-estar e a satisfação da população, se faz necessário a Dispensa para Contratação de Empresa para **fornecer os serviços de organização de largada, chegada e premiações dos atletas, juntamente com estruturas de sinalizações de trânsito e marcações de percurso, e staff de apoio aos participantes.**

. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Nº 14.133/2022).

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

Necessário salientar que estamos em processo de implementação da Nova Lei de Licitações e o Plano Anual de Compras está sendo elaborado para o próximo exercício.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Tendo como base que essas corridas são tradicionais na cidade, e que já foram realizadas pela Secretaria requisitante, somados as necessidades de adequação atual do local e percurso, além de toda a segurança e conforto dos atletas participantes e do público estimado, faz-se assim necessário às aquisições dos itens e serviços descritos no Termo de Referência, conforme também consta no processo administrativo.

Conforme o artigo 6º da Lei.

4 – ESTIMATIVA DOS ITENS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA O EVENTO.

Deverão seguir na íntegra as descrições dos itens a serem locados e contratados, conforme o quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cavalete para uso geral, em apoio de trânsito e sinalizações de percursos das corridas.	Diária	170		
2	Pódio com 5 lugares para as premiações.	Diária	01		
3	Cone do tipo chapéu de bruxa, para marcação de todo o percurso das provas.	Diária	200		
4	Portal de corrida com rampa de sinalização, para a largada dos atletas.	Diária	01		
5	Portal de corrida com rampa de sinalização, com fita/bandeira para a chegada dos atletas.	Diária	01		
6	Sala/barraca fechada e equipada, para utilização como centro de apoio e manutenção para os competidores.	Diária	12		
7	Staff de apoio, pessoas maiores de idade, com experiência comprovada em organização de provas e corridas, para serviços diversos de apoio,	Diária	12 pessoas		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

	indicação de percurso e segurança para a prova.				
8	Serviços de locução para organização de largada, chegada e premiações.	Diária	01		

5 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA.

A Documentação para comprovação das qualificações necessárias, consiste no fornecimento de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem fornecimento de objeto similar conforme descrito neste termo de referência.

A comprovação de aptidão se dará por meio de apresentação de documentação, que comprove a participação dessa empresa na organização e realização de provas, e/ou corridas similares, realizadas em circuito aberto de ruas, avenidas ou logradouros, em parceria com Poder Público de outras cidades.

Deverão estar incluídos ainda os custos com as ferramentas, instrumentos, materiais, sem a eles se limitar, além da mão de obra, hospedagem, transporte e alimentação de toda equipe, se necessário.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO.

Estima-se para a contratação almejada, com base no envio de e-mails, para as diversas empresas que prestam os serviços necessários, e que estejam em acordo com as respectivas capacidades técnicas requisitadas, a elas foi enviado o descritivo de itens a serem contratados através de uma média dos orçamentos que foram recebidos, chegando estimativa e valores descritos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cavalete para uso geral, em apoio de trânsito e sinalizações de percursos das corridas.	Diária	170	43,33	7.366,66
2	Pódio com 5 lugares para as premiações.	Diária	01	1.133,33	1.133,33
3	Cone do tipo chapéu de bruxa, para marcação de todo o percurso das provas.	Diária	200	14,00	2.800,00
4	Portal de corrida com rampa de sinalização, para a largada dos atletas.	Diária	01	866,66	866,66
5	Portal de corrida com rampa de sinalização, com fita/bandeira para a chegada dos atletas.	Diária	01	866,66	866,66
6	Sala/barraca fechada e equipada, para utilização como centro de apoio e manutenção para os competidores.	Diária	12	466,66	5.600,00
7	Staff de apoio, pessoas maiores de	Diária	12	126,66	1.520,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

	idade, com experiência comprovada em organização de provas e corridas, para serviços diversos de apoio, indicação de percurso e segurança para a prova.		pessoas		
8	Serviços de locução para organização de largada, chegada e premiações.	Diária	01	300,00	300,00
VALOR TOTAL				3.817,30	20.453,32
VALOR TOTAL GLOBAL				20.453,32	

6.1 Resumo de três orçamentos que tivemos como resposta, recebidos via e-mail, abaixo o valor total global de todos os itens e serviços, descrito na tabela comparativa de preços abaixo:

EMPRESA 1 – MAZZA EVENTOS	EMPRESA 2 – JS EVENTOS	EMPRESA 3 – ADRENATRILHA
Valor total global R\$ 17.500,00	Valor total global R\$ 20.360,00	Valor total global R\$ 23.500,00
VALOR MÉDIO TOTAL R\$ 20.453,32		

6.2 Conforme pesquisa de mercado realizada, vislumbram-se as seguintes alternativas para melhor solução conforme o Art.º 23 de Lei 14.1338/2020

Foram pesquisadas estimativas e homologações de Prefeituras no PNCP como referências de preço, **porém estas se mostraram com valor maior, do que os valores de nossas cotações e orçamentos recebidos via e-mail.**

Após uma extensa pesquisa e estimativas de Prefeituras no PNCP, em alguns dos itens de nossa necessidade, foi possível identificar valores maiores para alguns itens de produtos e serviços similares, aos descritos em nosso Objeto de contratação.

Os valores do PNCP refletem uma parte da diversidade de ofertas disponíveis no mercado. É importante ressaltar que os preços podem variar dependendo do evento e da cidade do País, mas os dados encontrados sempre fornecem uma base sólida para contratação de qualquer item ou serviços.

Vale ressaltar que foram obtidos pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico de Rio Grande da Serra, valores menores que os encontrados no PNCP, através de envio de e-mails, para empresas locais e regionais, que atendessem as nossas necessidades, incluindo empresas que já prestaram serviços para a Prefeitura em outras ocasiões.

Em suma, os resultados da pesquisa no PNCP do governo fornecem uma valiosa ferramenta para que o poder público possa tomar decisões informadas. Com acesso a informações precisas sobre os preços médios de mercado, e fazer escolhas que atendam às suas necessidades e orçamentos.

OBS: Todos os orçamentos recebidos via e-mail, constam em anexo no final deste processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Justificativa técnica e econômica da escolha da solução após levantamento de mercado e sua análise, chega-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município será: **Contratação da empresa especializada em provas e corridas, será por valor total global, onde a vencedora deverá fornecer todos os itens descritos, os serviços prestados, a comprovação de experiência do seu staff em corridas, assim como a comprovação da empresa em organização e produção de eventos similares, para a segurança e boa qualidade do evento, suprimindo assim a demanda das duas corridas, a serem realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico de Rio Grande da Serra.**

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.

Estima-se para a contratação almejada, com base na pesquisa e cotação realizada por e-mail, que obteve valores menores que os encontrados no PNCP, teremos como parâmetro de preço médio.

Totalizando um valor de R\$ 20.453,32

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

Necessário se faz contratação de empresa especializada em provas e corridas, incluindo mão de obra qualificada e com experiência, destinado para suprir as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico, visando atender as necessidades para as duas corridas a serem realizadas na cidade.

A Contratada fica obrigada:

- a) Agendar uma prévia reunião técnica (pessoal ou On-line) com o Fiscal e Gestor, para se informar e conhecer o local do evento, receber todas as informações sobre logísticas, área de carga e descarga, horários de largada e chegada, lay out, e demais informações técnicas necessárias, assim como sanar todas as dúvidas sobre o evento.
- b) Fornecer o objeto adquirido, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas e com as qualidades dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência.
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao departamento de Compras qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.
- e) Apresentar documentação que comprove a participação na organização e realização de provas, e/ou corridas similares, realizadas em circuito aberto de ruas, avenidas ou logradouros, em parceria com Poder Público de outras cidades.
- f) Os profissionais do Staff que estarão em prestação de serviço nas corridas, deverão possuir as experiências necessárias, conforme descrito abaixo, de acordo com suas funções profissionais a serem exercidas.

- 1 - Atestado(s) de capacidade técnica e/ou experiência, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a participação na execução dos serviços ou similares;
- 2 - Comprovação de que esse profissional faz parte do quadro permanente da empresa, na condição de empregado, diretor, sócio ou ter contrato de prestação de serviços obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente à condição;

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pretende-se, com o presente processo de dispensa, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato/empenho.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A DISPENSA.

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital de dispensa;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato/documento similar
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) autorização de fornecimento da aquisição.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES.

Para viabilizar a contratação desta demanda não será necessária nenhuma contratação correlata ou interdependente.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS.

Não se vislumbra impactos ambientais causados pela provável aquisição dos bens objeto da dispensa, tendo em vista ser apenas locação de itens de produtos e serviços, que serão desmontados e retirados do local após encerramento das provas.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico preliminar, e considerando que o fornecimento será para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico como procedente e viável a presente demanda, tendo as especificações dos itens e as qualificações técnicas para os serviços, detalhadas no Termo de Referência deste processo administrativo, devendo-se dar prosseguimento a dispensa de licitação para a contratação de Empresa Especializada na realização de corrida de pedestre e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

ciclismo, para fornecer os serviços e as estruturas necessárias para a realização da 5ª Corrida de São Sebastião (MTB – Ciclismo) em conjunto com a 3ª Corrida Pegadas da Serra (Pedestres).

Rio Grande da Serra 10 de abril de 2024

Karina Reis Moura
Secretária de Desenvolvimento Econômico e Turístico
Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra – SP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS RISCOS (XII § 1º do Art.18) – MATRIZ DE RISCO

O mapeamento de risco permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação. Para cada risco identificado define-se a probabilidade de ocorrência, grau de dano, possíveis danos, ações preventivas e contingências, responsáveis pelas ações preventivas e período em que as ações podem ser tomadas.

Risco	Probabilidade da Ocorrência	Possíveis Danos	Grau de Dano	Possíveis ações preventivas e contingências	Responsáveis pelas ações
A licitação restar deserta	Baixo	O desperdício de recursos públicos com a realização de novas licitações.	Médio	O instrumento licitatório deve ser o mais claro e simples possível, para não desencorajar potenciais licitantes.	Os fornecedores disponíveis no mercado
A licitante vencedora não fornecer os objetos licitados	Médio	O não fornecimento dos itens e serviços licitados, resultaria na impossibilidade de realização das corridas. Acarretando prejuízos para a Administração Pública	Alto	Tal risco não poderá ser contornado, e por isso penalidades deverão ser aplicadas ao licitante que vencer a licitação e não cumprir o Termo de Referência.	A Detentora/Contratada
A licitante entregar o produto fora da especificação	Médio	Se isso ocorrer podemos ter problemas no decorrer da programação da corrida	Alto	Conferência minuciosa em todos os itens e serviços entregues	Fiscal e Gestor do Contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. OBJETO

O termo de Referência tem por objeto a **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROVAS E CORRIDAS DE PEDESTRES E CICLISMO**, para fornecer os serviços e as estruturas necessárias para a realização da 5ª Corrida de São Sebastião (MTB – Ciclismo) em conjunto com a 3ª Corrida Pegadas da Serra (Pedestres).

1. DOS ÍTENS, SERVIÇOS, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cavalete para uso geral, em apoio de trânsito e sinalizações de percursos das corridas.	Diária	170	43,33	7.366,66
2	Pódio com 5 lugares para as premiações.	Diária	01	1.133,33	1.133,33
3	Cone do tipo chapéu de bruxa, para marcação de todo o percurso das provas.	Diária	200	14,00	2.800,00
4	Portal de corrida com rampa de sinalização, para a largada dos atletas.	Diária	01	866,66	866,66
5	Portal de corrida com rampa de sinalização, com fita/bandeira para a chegada dos atletas.	Diária	01	866,66	866,66
6	Sala/barraca fechada e equipada, para utilização como centro de apoio e manutenção para os competidores.	Diária	12	466,66	5.600,00
7	Staff de apoio, pessoas maiores de idade, com experiência comprovada em organização de provas e corridas, para serviços diversos de apoio, indicação de percurso e segurança para a prova.	Diária	12 pessoas	126,66	1.520,00
8	Serviços de locução para organização de largada, chegada e premiações.	Diária	01	300,00	300,00
VALOR TOTAL GLOBAL					20.453,32

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

A contratação destes serviços faz-se necessária, já que serão duas corridas integradas, 5ª Corrida de São Sebastião (MTB – Ciclismo) em conjunto com a 3ª Corrida Pegadas da Serra (Pedestres), com uma estimativa de receber mais de 1200 inscrições de atletas e competidores em geral, por este motivo existe a necessidade de um aporte e adaptação de estruturas no local para largada, chegada e premiações, equipamentos de sinalizações das vias e de percurso, incluindo todo o Staff de apoio com experiência em corridas de rua, para garantir a máxima eficiência das corridas, tanto no atendimento dos atletas e competidores inscritos, como para a segurança do trânsito em todo o entorno do local, e para a qualidade e conforto de todos os presentes e transeuntes.

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Tendo como base nas estimativas de consumo a aquisição será mediante Dispensa.

Conforme o artigo 6º da Lei.

Deverão os fornecedores dos objetos **obrigatoriamente**:

Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;

Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.

A entrega dos itens e serviços deverá ser completa, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, operação dos equipamentos, assim como as necessidades de todo o Staff de pessoas.

Conforme o artigo 6º da Lei.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A entrega dos itens e a prestação dos serviços, será destinado a atender as duas corridas tradicionais municipais integradas, a 5ª Corrida de São Sebastião (MTB – Ciclismo) em conjunto com a 3ª Corrida Pegadas da Serra (Pedestres), ambas as provas serão realizadas no espaço municipal denominado Parque Linear, localizado na Avenida José Belo, 1209-1279, no Bairro Chácara São Paulo, em Rio Grande da Serra – SP, no dia 19 de maio de 2024, com horário de início as 07h e término previsto para as 14h.

O espaço do evento estará disponível e liberado para a montagem a partir das 14 horas do dia anterior, 18 de maio de 2024.

Toda a estrutura deverá estar pronta em funcionamento, já com testes prévios realizados e a disposição do Contratante até o prazo máximo de 30 minutos antes do horário de início das provas (as 06:30 horas do dia 19 de maio de 2024), assim como todo o Staff de pessoas já devidamente instruídos e preparados.

A desmontagem será permitida logo após o término oficial das provas, previsto para o horário máximo das 14h do dia 19 de maio de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Todos os itens de estrutura, deverão ser retirados do local, até o prazo máximo de 24h após o término oficial das provas (14h do dia 20 de maio de 2024).

Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimentos destas condições, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Fiscal ou Gestor do contrato.

A Contratada deverá garantir a qualidade dos seus produtos, e a expertise nos serviços a serem fornecidos, devendo ser estritamente rigorosa observado os itens descritos no Termo de Referência, devendo ainda, quando solicitada, substituir prontamente o item que por ventura não atenda aos requisitos contratados.

Os itens e serviços a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes no país.

Os produtos fornecidos serão inspecionados e conferidos e as irregularidades de qualquer natureza detectadas, após as aferições retro mencionadas, obrigam a futura Contratada, dentro do prazo, antes do início do evento, à substituição do item não aprovado, correndo às suas expensas, eventuais despesas advindas da troca do produto.

Os materiais devem ser de boa qualidade e resistentes, obedecendo aos padrões do domínio público.

Todas as despesas com frete, carga, descarga e transporte correrão por conta da Contratada, bem como todos os impostos e taxas incidentes; incluindo os custos com as ferramentas, instrumentos, materiais, conectores, cabos de ligação, terminais, sem a eles se limitar, além de toda a mão de obra, hospedagem e alimentação de todo o Staff, se necessário.

Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

6. MODELO DE GESTÃO AQUISIÇÃO

O contrato/empenho deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, apontadas no edital de licitação, seus anexos e autorização de fornecimento.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.1.1 Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato/empenho acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato/empenho anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/empenho, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato/empenho, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato/empenho, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/empenho nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato/empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

O fiscal técnico do contrato/empenho comunicará ao gestor do contrato/empenho, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.1.2 Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato/empenho verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato/empenho atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.2 Gestor do Contrato/Empenho

O gestor do contrato/empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/empenho contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/empenho, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato/empenho acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato/empenho emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato/empenho tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato/empenho deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato/empenho deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.1 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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.

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.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.2 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

O contratado optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração Simples, DARF ou DAS de acordo com enquadramento e todos os documentos já citados neste item.

O Valor da cobrança deverá ser global, no entanto fornecedor deverá emitir duas notas fiscais, sendo uma para fornecimento do ar condicionado e a outra para o serviço de instalação, conforme as Autorizações de Fornecimento/Contrato.

7.3 Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO VALOR GLOBAL, ABERTO.

8.2 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será integral.

8.3 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1 Habilitação jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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>;

d) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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;
- g) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

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

8.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a)** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- b)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.5 Qualificação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

A Qualificação técnica consiste no fornecimento de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme descrito neste termo de referência.

A comprovação de aptidão se dará por meio de apresentação de documentação, que comprove a participação dessa empresa na organização e realização de provas, e/ou corridas similares, realizadas em circuito aberto de ruas, avenidas ou logradouros, em parceria com Poder Público de outras cidades.

Deverão estar incluídos ainda os custos com as ferramentas, instrumentos, materiais, sem a eles se limitar, além da mão de obra, hospedagem, transporte e alimentação de toda equipe, se necessário.

9. DA VISITA TÉCNICA

A Visita técnica **não é obrigatória**, mas caso a empresa queira fazer poderá ser agendada pela empresa em desde a publicação do aviso de dispensa até um dia antes da Sessão. A visita deverá ser agendada pelo endereço eletrônico turismo@riograndedaserra.sp.gov.br

10. ESTIMATIVAS DE VALOR

Estima-se para a contratação almejada, com base em pesquisa no painel de preços e orçamentos recebidos de fornecedores, para parâmetro de média preços conforme o art.º 23 da Lei 14.133/2020

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cavalete para uso geral, em apoio de trânsito e sinalizações de percursos das corridas.	Diária	170	43,33	7.366,66
2	Pódio com 5 lugares para as premiações.	Diária	01	1.133,33	1.133,33
3	Cone do tipo chapéu de bruxa, para marcação de todo o percurso das provas.	Diária	200	14,00	2.800,00
4	Portal de corrida com rampa de sinalização, para a largada dos atletas.	Diária	01	866,66	866,66
5	Portal de corrida com rampa de sinalização, com fita/bandeira para a chegada dos atletas.	Diária	01	866,66	866,66
6	Sala/barraca fechada e equipada, para utilização como centro de apoio e manutenção para os competidores.	Diária	12	466,66	5.600,00
7	Staff de apoio, pessoas maiores de idade, com experiência comprovada em organização de provas e corridas, para serviços diversos de apoio, indicação de percurso e segurança para a prova.	Diária	12 pessoas	126,66	1.520,00
8	Serviços de locução para organização de largada, chegada e premiações.	Diária	01	300,00	300,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

VALOR TOTAL GLOBAL	20.453,32
--------------------	-----------

11. DESPESAS – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas com a execução do objeto onerarão a dotação consignada no orçamento deste Exercício sob nº: 628 10.01.11.695.0022.2.062.339039.01.1100000/

Secretaria	Dotação Orçamentária	Fonte	Ficha
Secretaria Desenvolvimento Econômico e Turístico	339039	01	628



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rio Grande da Serra, 10 de abril de 2024

Elaborado por:

ROGÉRIA APARECIDA FARIAS COSTA BENEDITO
Gestora na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico
Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra - SP

Aprovado por:

KARINA REIS MOURA
Secretária Municipal Desenvolvimento Econômico e Turístico
Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra – SP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**CONTRATO Nº:
CONTRATADA:
OBJETO:**

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL/GESTOR

Declaro que estou ciente da minha indicação como **FISCAL** e **GESTORA** do contrato acima; que conheço o seu teor; e estou devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições formais da função, em especial daquelas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2020.

Nome: Rogéria Aparecida Farias Costa Benedito

CPF: 305.708.568 76

Cargo: Gestora na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico

Rogéria Aparecida Farias Costa Benedito
Gestora
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico
Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra - SP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE
DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA-FINANCEIRA
DECRETO MUNICIPAL N.º 3.095, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023**

DECLARAMOS para fins de elaboração do demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro, na qualidade de Ordenador de Despesa, que os gastos com a contratação abaixo descrita, de acordo com o processo administrativo n.º 1865/2023, possui disponibilidade orçamentária e financeira para o corrente exercício e nos dois subsequentes, com adequação no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nos termos que dispõe o art. 16 - inciso I, da LC n.º 101/2000 – LRF, para prosseguimento na licitação correspondente.

DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CORRIDA DE PEDESTRE E CICLISMO, PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS E ITENS DE ESTRUTURAS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS DENOMINADAS: 5ª CORRIDA DE SÃO SEBASTIÃO (MTB – Ciclismo) EM CONJUNTO COM A 3ª CORRIDA PEGADAS DA SERRA (Pedestres).

DECLARAMOS, ainda, que o objeto a ser licitado / contratado está previsto no Plano de Contratações Anual desta Secretaria, nos termos que disposto no inciso VIII, do art. 12, da Lei Federal n.º 14.133/2021 – de Licitações e Contratos Administrativos.

Informamos que a dotação a ser onerada para suporte do objeto acima descrito a ser licitado / contratado no presente exercício, está classificada na dotação orçamentária do seguinte código reduzido:
- 628 10.01.11.695.0022.2.062.339039.01.1100000

Rio Grande da Serra, 10 de abril de 2024.

KARINA REIS MOURA
Secretária de Desenvolvimento Econômico e Turístico
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turístico
Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

Dispensa Eletrônica nº ____/2024

DADOS DA EMPRESA

Razão Social					
CNPJ (MF) nº:					
Endereço:					
Telefone:		Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:		Conta- Corrente:	

**DADOS DO REPRESENTANTE PARA FIM DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
E ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:		CPF:	
Cargo/Função:		RG:	
E-mail:		Telefone	

- a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega desta carta de proposta.
- b) Prazo para a entrega dos produtos: conforme termo de referência e edital.
- c) Preço Proposto:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **Dispensa Eletrônica nº ____/2024**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Atenciosamente,

Local: _____, data: ____/____/2024.



Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A(Razão Social da empresa), CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação de **Dispensa Eletrônica nº ___/2024**, promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei, de que:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) que 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;
- e) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) 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.

Local: _____, data: _____/_____/2024.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO ART. 3º DA L.C. 123/2006
-ME / EPP / COOPERATIVAS**

A(Razão Social da empresa), CNPJ
º....., localizada à, **DECLARA**,
para fins de participação na licitação de **Dispensa Eletrônica nº ____/2024**, em especial
atendimento ao item **8.2.1, subitem b)**, do referido edital, licitação promovida pelo
Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio
Grande da Serra, e sob as penas da lei:Somos enquadrados como:

Microempresa (_____)

Empresa de pequeno porte (___)

Sociedade cooperativa (_____)

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido
em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Local de data.

(Assinatura e identificação do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Administração
