



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97/2026

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S): **Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, Secretaria Municipal da Cultura, Secretaria Municipal da Administração (Tiro de Guerra), Secretaria Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico, Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Secretaria Municipal da Educação.**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: **R\$ 1.513.800,73**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ou do ITEM**

MODO DE DISPUTA: **ABERTO subitem 9.1.1**

HAVERÁ TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: **SIM**

DA SESSÃO PÚBLICA: Na data, horário e local abaixo indicados, será realizada a abertura da Sessão Pública.

**Data da sessão: 05/10/2026**

**Horário: 09:00 horas (horário de Brasília-DF).**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

**UASG: 986681 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA**

**Somente no Portal de Compras do Governo Federal (comprasnet), o presente processo licitatório figurará com o número 262026**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, sediada na Rua Bahia, nº40 - Centro, Marília - SP, por meio da Secretaria Municipal de Suprimentos, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 14.464 de 27 de setembro de 2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O presente processo será conduzido pela Sra. Vera Lúcia Pretti na função de Pregoeira, conforme designação da Portaria nº 49257.

Esta licitação atende aos Memorandos – sistema 1DOC: -20.763/2023, 19.356/2026, 20.306/2023, 34.222/2023, 18.613/2023, 20.483/2023, 19.779/2023 e 21.997/2023-, Processo Adm. 6.6626/2024.

### 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando eventual fornecimento, preparo e organização de Coffee Breaks, Brunchs e Locação de Sala para Eventos, destinados às diversas Secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será por agrupamento dos itens em grupos e itens, conforme descrição constante em arquivo anexo, devendo o licitante apresentar proposta que atenda integralmente às exigências estabelecidas.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

## 2. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

2.2. Órgão: 02 Prefeitura Municipal

2.3. Unidade Orçamentária: 02.03 – Secretaria Municipal da Administração

2.4. Unidade Executora: 02.03.03 – Serviço Militar Obrigatório

2.5. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro

2.6. Funcional Programática: 05.153.0203.2.219

2.7. Órgão: 02 Prefeitura Municipal

2.8. Unidade Orçamentária: 02.03 – Secretaria Municipal da Administração

2.9. Unidade Executora: 02.03.03 – Serviço Militar Obrigatório

2.10. Categoria Econômica: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro

2.11. Funcional Programática: 05.153.0203.2.219

2.12. Órgão: 02 Prefeitura Municipal

2.13. Unidade Orçamentária: 02.05 – Secretaria Municipal da Educação

2.14. Unidade Executora: 02.05.02 – Educação Básica – Infantil

2.15. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro

2.16. Funcional Programática: 12.365.0224.2.328

2.17. Órgão: 02 Prefeitura Municipal

2.18. Unidade Orçamentária: 02.05 – Secretaria Municipal da Educação

2.19. Unidade Executora: 02.05.03 – Educação Básica – Fundamental

2.20. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro

2.21. Funcional Programática: 12.361.0225.2.330

2.22. Órgão: 02 Prefeitura Municipal

2.23. Unidade Orçamentária: 02.05 – Secretaria Municipal da Educação

2.24. Unidade Executora: 02.05.02 – Educação Básica – Infantil



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
**97/2026**

- 2.25. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.26. Funcional Programática: 12.365.0224.2.328
- 2.27. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.28. Unidade Orçamentária: 02.05 – Secretaria Municipal da Educação
- 2.29. Unidade Executora: 02.05.03 – Educação Básica – Fundamental
- 2.30. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.31. Funcional Programática: 12.361.0225.2.330
- 2.32. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.33. Unidade Orçamentária: 02.6– Secretaria Municipal da Cultura
- 2.34. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro
- 2.35. Funcional Programática: 13.392.0205.2.237
- 2.36. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.37. Unidade Orçamentária: 02.6– Secretaria Municipal da Cultura
- 2.38. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.39. Funcional Programática: 13.392.0205.2.237
- 2.40. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.41. Unidade Orçamentária: 02.15 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
- 2.42. Unidade Executora: 02.15.02 – Direitos Humanos
- 2.43. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica –Tesouro
- 2.44. Funcional Programática: 14.422.0222.2.309
- 2.45. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.46. Unidade Orçamentária: 02.15 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
- 2.47. Unidade Executora: 02.15.02 – Direitos Humanos
- 2.48. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro





# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
**97/2026**

- 2.49. Funcional Programática: 14.422.0222.2.309
- 2.50. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.51. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.52. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.53. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro – Federal
- 2.54. Funcional Programática: 10.122.0227.2.264
- 2.55. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.56. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.57. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.58. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro/Federal
- 2.59. Funcional Programática: 10.122.0227.2.264
- 2.60. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.61. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.62. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.63. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.64. Funcional Programática: 10.301.0227.2.270
- 2.65. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.66. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.67. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.68. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro- Federal
- 2.69. Funcional Programática: 10.301.0227.2.270
- 2.70. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.71. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.72. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
**97/2026**

- 2.73. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.74. Funcional Programática: 10.302.0227.2.273
- 2.75. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.76. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.77. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.78. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro – Federal
- 2.79. Funcional Programática: 10.302.0227.2.273
- 2.80. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.81. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.82. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.83. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.84. Funcional Programática: 10.304.0227.2.275
- 2.85. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.86. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.87. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.88. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo –Federal
- 2.89. Funcional Programática: 10.304.0227.2.275
- 2.90. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.91. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.92. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.93. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro – Estadual – Federal
- 2.94. Funcional Programática: 10.305.0227.2.279
- 2.95. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.96. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.97. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
**97/2026**

- 2.98. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro/ Estadual/ Federal
- 2.99. Funcional Programática: 10.305.0227.2.279
- 2.100. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.101. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.102. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.103. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro – Estadual – Federal
- 2.104. Funcional Programática: 10.306.0227.2.281
- 2.105. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.106. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.107. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.108. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro/ Federal
- 2.109. Funcional Programática: 10.306.0227.2.281
- 2.110. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.111. Unidade Orçamentária: 02.08 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude
- 2.112. Unidade Executora: Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.113. Funcional Programática: 27.122.0206.2.239
- 2.114. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.115. Unidade Orçamentária: 02.08 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude
- 2.116. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro
- 2.117. Funcional Programática: 27.122.0206.2.239
- 2.118. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.119. Unidade Orçamentária: 02.10 – Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
- 2.120. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
**97/2026**

- 2.121. Funcional Programática: 23.122.0208.2.243
- 2.122. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.123. Unidade Orçamentária: 02.10 – Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
- 2.124. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.125. Funcional Programática: 23.122.0208.2.243
- 2.126. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.127. Unidade Orçamentária: 02.03 – Secretaria Municipal da Administração
- 2.128. Unidade Executora: 02.03.03 – Serviço Militar Obrigatório
- 2.129. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro
- 2.130. Funcional Programática: 05.153.0203.2.219
- 2.131. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.132. Unidade Orçamentária: 02.03 – Secretaria Municipal da Administração
- 2.133. Unidade Executora: 02.03.03 – Serviço Militar Obrigatório
- 2.134. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.135. Funcional Programática: 05.153.0203.2.219
- 2.136. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.137. Unidade Orçamentária: 02.05 – Secretaria Municipal da Educação
- 2.138. Unidade Executora: 02.05.02 – Educação Básica – Infantil
- 2.139. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro
- 2.140. Funcional Programática: 12.365.0224.2.328
- 2.141. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.142. Unidade Orçamentária: 02.05 – Secretaria Municipal da Educação
- 2.143. Unidade Executora: 02.05.03 – Educação Básica – Fundamental
- 2.144. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro
- 2.145. Funcional Programática: 12.361.0225.2.330



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
**97/2026**

- 2.146. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.147. Unidade Orçamentária: 02.05 – Secretaria Municipal da Educação
- 2.148. Unidade Executora: 02.05.02 – Educação Básica – Infantil
- 2.149. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.150. Funcional Programática: 12.365.0224.2.328
- 2.151. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.152. Unidade Orçamentária: 02.05 – Secretaria Municipal da Educação
- 2.153. Unidade Executora: 02.05.03 – Educação Básica – Fundamental
- 2.154. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.155. Funcional Programática: 12.361.0225.2.330
- 2.156. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.157. Unidade Orçamentária: 02.6– Secretaria Municipal da Cultura
- 2.158. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro
- 2.159. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.160. Unidade Orçamentária: 02.6– Secretaria Municipal da Cultura
- 2.161. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.162. Funcional Programática: 13.392.0205.2.237
- 2.163. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.164. Unidade Orçamentária: 02.15 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
- 2.165. Unidade Executora: 02.15.02 – Direitos Humanos
- 2.166. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica –Tesouro
- 2.167. Funcional Programática: 14.422.0222.2.309
- 2.168. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.169. Unidade Orçamentária: 02.15 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

- 2.170. Unidade Executora: 02.15.02 – Direitos Humanos
- 2.171. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro
- 2.172. Funcional Programática: 14.422.0222.2.309
- 2.173. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.174. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.175. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro – Federal
- 2.176. Funcional Programática: 10.122.0227.2.264
- 2.177. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.178. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.179. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.180. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.181. Funcional Programática: 10.301.0227.2.270
- 2.182. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.183. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.184. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.185. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro- Federal
- 2.186. Funcional Programática: 10.301.0227.2.270
- 2.187. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.188. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.189. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.190. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.191. Funcional Programática: 10.302.0227.2.273
- 2.192. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.193. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
**97/2026**

- 2.194. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.195. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro – Federal
- 2.196. Funcional Programática: 10.302.0227.2.273
- 2.197. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.198. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.199. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.200. Categoria Econômica: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.201. Funcional Programática: 10.304.0227.2.275
  
- 2.202. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.203. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.204. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.205. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Federal
- 2.206. Funcional Programática: 10.304.0227.2.275
  
- 2.207. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.208. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.209. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.210. Categoria Econômica: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro – Estadual – Federal
- 2.211. Funcional Programática: 10.305.0227.2.279
  
- 2.212. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.213. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.214. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.215. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro/ Estadual/ Federal
- 2.216. Funcional Programática: 10.305.0227.2.279
  
- 2.217. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.218. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

- 2.219. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.220. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro – Estadual – Federal
- 2.221. Funcional Programática: 10.306.0227.2.281
- 2.222. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.223. Unidade Orçamentária: 02.07 – Secretaria Municipal da Saúde
- 2.224. Unidade Executora: 02.07.01 – Fundo Municipal de Saúde
- 2.225. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro/ Federal
- 2.226. Funcional Programática: 10.306.0227.2.281
- 2.227. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.228. Unidade Orçamentária: 02.08 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude
- 2.229. Unidade Executora: Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.230. Funcional Programática: 27.122.0206.2.239
- 2.231. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.232. Unidade Orçamentária: 02.08 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude
- 2.233. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro
- 2.234. Funcional Programática: 27.122.0206.2.239
- 2.235. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.236. Unidade Orçamentária: 02.10 – Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
- 2.237. Categoria Econômica: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro
- 2.238. Funcional Programática: 23.122.0208.2.243
- 2.239. Órgão: 02 Prefeitura Municipal
- 2.240. Unidade Orçamentária: 02.10 – Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
- 2.241. Categoria Econômica: 3.3.90.39 –Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Tesouro





# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

2.242. Funcional Programática: 23.122.0208.2.243

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal.

3.2. Os documentos a serem apresentados deverão estar em nome da licitante com o mesmo CNPJ cadastrado nos sistemas supracitados.

3.2.1. Será considerado o CNPJ raiz em casos como empresas com sede e filiais.

3.3. Poderão participar do processo interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem acima 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.

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

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.8. Conforme §2º, do art. 4, da Lei 14.133/2021, a obtenção do benefício a que se refere o item acima 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.

3.9. Para o **GRUPO 5** e **ITEM 12**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.10. Para os **GRUPOS 1, 2, 3, 4** e **ITEM 11** a licitação é para ampla participação.

3.11. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

3.11.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

3.11.2. 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;

3.11.3. 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;

3.11.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os dois itens acima 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.

3.11.4.1. O disposto nos dois itens mencionados, relativo ao autor dos projetos e a empresa, não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11.4.2. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

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

3.11.5.1. O impedimento de que trata o item acima 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.

3.11.6. 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;

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

3.11.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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;

3.11.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da contratação o agente público de órgão ou entidade licitante ou 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 § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11.9.1. A vedação de que trata o item acima 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.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

3.11.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme subitens 9.2, 9.2.1 e 9.2.2 do Termo de Referência Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos 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.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento das propostas.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital e seus Anexos.

4.2.2. A anexação de arquivos no sistema será exigida após as fases de apresentação de propostas iniciais e lances.

4.3. Com vista às análises da proposta e da habilitação, no cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

4.3.2. Sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo - (DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO).

4.3.3. Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório - (DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO).

4.3.4. Inexiste impedimento a sua habilitação e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

4.3.5. 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 - (DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO).

4.3.6. Manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação - (DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO).

4.3.7. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4.3.8. Observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

4.3.9. Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

4.4. 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.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. Quando da ocorrência dos direitos dispostos neste item, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. O licitante poderá retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta do licitante convocado para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

4.9. 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.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante encaminhará sua proposta informando, no sistema eletrônico:

5.1.1. VALOR GLOBAL DO GRUPO ou do ITEM em moeda nacional corrente, correspondente ao objeto de interesse e compreendendo integralmente às exigências estabelecidas.

5.1.2. Ao encaminhar sua proposta será vedada a identificação do licitante.

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

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação, conforme determina o parágrafo único, do art. 30, do Decreto Municipal 14.464/2024, “Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação”.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com este edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, conforme subitem 5.3.1 do Termo de Referência

5.7. O licitante deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participar de licitações públicas e por isso deve respeitar todos os preços estimados constantes no processo como máximos aceitáveis para elaboração de sua proposta.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

6.2. Será desclassificada a proposta que identifique licitante ou cujo conteúdo seja revelado ou divulgado antes da abertura oficial, conforme depreende-se das disposições do art. 337-J do Código Penal – “violação de sigilo em licitação - Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo”.

6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

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

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

6.6. Somente após o término da fase de disputa é que serão feitas análises relativas a proposta arrematante, com possíveis realizações de negociações, diligências, dentre outras ações.

6.7. Após a etapa de lances, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e o licitante.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

6.8. Iniciada a etapa competitiva, o licitante deverá encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.9. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO GRUPO OU DO ITEM**

6.10. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.12. O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

6.13. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.14. Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que o licitante apresentará lances públicos e sucessivos, podendo ocorrer prorrogações automáticas

6.14.1. No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

6.14.2. 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.

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

6.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.17. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível ao licitante para a recepção dos lances.

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

6.20. Em relação à 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



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.20.1. 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.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 22 do Decreto Municipal 14.464/2024, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

6.21.1.3. esgotadas todas as demais hipóteses do art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, e permanecendo o empate entre empresas, poderá ser realizado o sorteio.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, inclusive na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando não for possível fechamento de negócio com o primeiro colocado.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

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

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta – Anexo “MODELO DE PROPOSTA” adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos seguintes complementos:

6.22.4.1. DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO E ENQUADRAMENTO - modelo Anexo;

6.22.4.2. Descrição do objeto ofertado ou declaração de que este corresponde a todas as especificações deste edital e seus anexos.

6.22.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido.

6.22.6. Após a fase de disputas, serão admitidos valores com até duas casas decimais, salvo para acerto de valores unitários inferiores a R\$1,00 (um real), para os quais serão admitidas até quatro casas decimais.

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

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

7.1.4. CNJ CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

7.1.5. TCU Inidôneos - Licitantes Inidôneos

7.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens “7.1.2” a “7.1.5” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.3. Relação de Apenados – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

7.4. 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.

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

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

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

7.5. Verificadas as condições de participação 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.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas neste edital e seus anexos;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Serão efetuadas análises nas operações aritméticas. Caso o Licitante detentor da melhor proposta apresente qualquer valor acima do orçado pela Administração, será disponibilizada a possibilidade de adequação de sua proposta e/ou planilha, readequando os valores dentro do estimado e máximo aceitável apresentado pela Administração.

7.8. A mesma conduta do item anterior será adotada pelo Pregoeiro se as informações constantes nos documentos apresentados pelo Licitante não estiverem de acordo com as determinações.

7.9. Erros no preenchimento de documentos não constituem motivo para a desclassificação da proposta. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10. 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.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

#### 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste Edital e seus anexos, 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, os quais dizem respeito à:

8.1.1. Documentação relativa à habilitação jurídica atualizada – conforme subitem 9.3.1 do Termo de Referência;

8.1.2. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista – conforme subitem 9.3.2 do Termo de Referência;

8.1.3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira – conforme subitem 9.3.3 do Termo de Referência;

8.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.5. Para fins de habilitação, a documentação apresentada deverá comprovar regularidade preexistente no momento da abertura da sessão pública do certame (art. 64, I, Lei 14.133/2021).

8.1.6. Após o momento de abertura da sessão pública do certame, as condições de habilitação deverão ser mantidas pelo licitante durante todo o procedimento licitatório e até o findar da vigência da contratação.

8.1.7. Documento em língua estrangeira será inicialmente recebido em tradução livre.

8.1.8. Na hipótese de o licitante se sagrar vencedor, para fins de assinatura da contratação, os referidos documentos exigidos para a habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.2. 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).

8.3. Será verificado se o licitante apresentou, 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 (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021) e em outras normas específicas.

8.4. 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 (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

8.5. O licitante ainda deverá declarar que no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolaram a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

8.6. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

8.7. 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.

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

8.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, podendo este período ser prorrogado pelo mesmo.

8.9. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal dispostos neste edital e seus anexos somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, em consonância com o art. 29 do Decreto Municipal 14.464/2024;

8.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.11. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. 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 a este presente edital e seus anexos.

8.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

## 9. DO RECURSO

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





# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

- 9.2. Será concedido, em campo próprio do sistema, prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer a partir de intimação ou de lavratura de ata.
- 9.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em seguida ao ato decisório, sob pena de preclusão;
- 9.4. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 60 (sessenta) minutos.
- 9.5. Manifestada a intenção de recorrer, o prazo recursal para entrega das razões será de 3 (três) dias úteis e serão contados somente da data de intimação ou de lavratura da ata que estabeleça um resultado final para a disputa.
- 9.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.7. 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.
- 9.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.9. 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.
- 9.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES NA LICITAÇÃO

10.1. O LICITANTE será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, com intenção de frustrar ou procrastinar;
- 10.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.3. não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. fraudar a licitação;



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante e/ou adjudicatário as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.2.1. impedimento de licitar e contratar;
- 10.2.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas acima previstas que estão em conformidade com os incisos IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas acima previstas que estão em conformidade com os incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

- 10.6.1.1. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do secretário municipal;

10.7. A aplicação das sanções previstas em conformidade com o art. 156 da Lei 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.10. Serão indeferidas pela Administração, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratações da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.12. A personalidade jurídica da LICITANTE poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste processo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a LICITANTE, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. A Administração Pública Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES NA CONTRATAÇÃO

11.1. A pessoa CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.2. Para a CONTRATAÇÃO, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- der causa à inexecução parcial da contratação;
- der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total da contratação;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;





# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.3.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima da Contratação, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. MULTA:

11.3.4.1. moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.3.4.2. moratória de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, entre 11 (onze) e 20 (vinte) dias;

11.3.4.3. moratória de 1,00% (um centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida há 21 (vinte e um) dias ou mais, até o limite de 30% (trinta por cento);

11.3.4.4. compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contratado, no caso de inexecução total do objeto.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Todas as sanções previstas neste processo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 11.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.7.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.7.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 11.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratações da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste processo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 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 serão recebidos por forma eletrônica, pelo endereço: <https://www.marilia.sp.gov.br/central-de-servicos---licitacao>



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

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

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

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

### 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. A empresa vencedora será convocada pela Secretaria Municipal de Suprimentos, para assinar o instrumento da contratação, conforme subitem 7.1.1 do Termo de Referência.

13.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme subitem 5.2.1 do Termo de Referência.

13.4. Não será admitida pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme subitem 9.2.1 do Termo de Referência.

### 13.5. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.5.1. A gestão da Ata de Registro de Preço se dará conforme disposições contidas no item 6 e seus subitens Termo de Referência.

### 13.6. DA VIGÊNCIA

13.6.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 meses, a partir da data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

### 13.7. DO REAJUSTE DE PREÇO

13.7.1. Conforme determinação contida no Decreto Municipal 14.464/2024, em seu art. 33, ficam autorizados reajustes, repactuações e revisões dos preços registrados.

13.7.1.1. No § 1º do mesmo artigo está estabelecido: O reajuste será concedido mediante requerimento do interessado e formalizado mediante apostila, de acordo com índice oficial indicado no instrumento convocatório, com interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, fixado na etapa preparatória.

13.7.2. Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste conforme disposições contidas no subitem 7.3 e seus subitens do Termo de Referência;

### 13.8. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

13.8.1. Para assegurar a perfeita execução do objeto, em conformidade com as condições determinadas, ficará nomeado para dirigir e acompanhar os trabalhos os servidores municipais dispostos nos subitens **7.6 e seus subitens e 7.7 e seus subitens** do Termo de Referência.

### 13.9. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM MAIS DE UMA ATA COM O MESMO OBJETO



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

Conforme inciso VIII, do art. 82, da Lei 14.133/2021 – é vedada a participação(firmar contratação) do órgão ou entidade contratante em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital

#### 14. DO MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 14.1. O objeto, rigorosamente de acordo com este edital, seus anexos e o ofertado na proposta, deverá ser executado conforme item 6 do Termo de Referência.

#### 15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 15.1. Os critérios de medição, liquidações e pagamentos serão efetuados de acordo com item 8 e seus subitens do Termo de Referência.

- 15.2. A não aceitação do objeto pela Fiscalização implicará na suspensão imediata do pagamento.

#### 16. DAS GARANTIAS

- 16.1. Não há garantias previstas neste edital e seus anexos. Conforme subitem 5.4 e seus subitens do Termo de Referência.

- 16.2. As análises dos riscos compreendidos foram dispensadas conforme item 1 do Termo de Referência

#### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. A documentação exigida poderá ser apresentada através de documento informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, se outro prazo de validade não constar nos documentos.

- 17.2. Será divulgada ata da sessão pública.

- 17.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a situação será analisada e a solução será comunicada pelo Pregoeiro.

- 17.4. O normal funcionamento e atendimento ao público na Secretaria Municipal de Suprimentos ocorrem em dias úteis, das 8 horas às 17 horas.

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

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

- 17.7. 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.

- 17.8. O licitante assume 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.

- 17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Somente serão contados os dias integrais e de expediente na Administração e, desde que não haja disposição diversa procedente do órgão requisitante.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. As comunicações oficiais se darão conforme determina o art. 7º, da Lei Municipal 9.184/2024 – “*Complementando a publicidade obrigatória dos atos oficiais no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, determinado pela Lei Federal n.º 14.133/2021, a publicação também se dará no Diário Oficial do Município de Marília/SP*”. Jornal de Grande Circulação Naciol – Jornal da Manhã de Marília.

17.13. Em caso de divergência entre outras disposições e este Edital, prevalecerão as determinações deste edital.

17.14. Qualquer falsidade ou infração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e demais normas aplicáveis.

17.15. Este Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal desta Prefeitura, endereço eletrônico <https://www.marilia.sp.gov.br/portal/editais/1>.

17.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as divulgações oficiais durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração.

17.17. É facultado à CONTRATANTE, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.18. Fica eleito o Foro da Comarca de Marília/SP para dirimir quaisquer dúvidas, omissões e litígios oriundos do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

17.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes arquivos:

17.19.1. ANEXO I – RELAÇÃO DOS ITENS E OU GRUPOS

17.19.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

17.19.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO E ENQUADRAMENTO

17.19.4. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

17.19.5. ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE

17.19.6. PASTA COM ANEXOS COMPLEMENTARES AO EDITAL TR

### AUTORIDADES COMPETENTES



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

#### ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO nº 97/2026

Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando eventual fornecimento, preparo e organização de Coffee Breaks, Brunchs e Locação de Sala para Eventos, destinados às diversas Secretarias.

#### ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

| GRUPO 1 – AMPLA PARTICIPAÇÃO |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |       |                |                |
|------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------|----------------|
| Item                         | Código         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unid | Qtde  | Valor Unitário | Valor Total    |
| 1                            | 2.10.10.0002-9 | <b>BRUNCH - SAS:</b> 3 TIPOS DE SUCO DE FRUTA; REFRIGERANTES NORMAL E DIET; CAFÉ; COPOS DE ÁGUA MINERAL; BAGUETES RECHEADA COM FRANGO/ALFACE/TOMATE, PEITO DE PERU/MUSSARELA/ALFACE/TOMATE, SALAME/MUSSARELA/ALFACE/TOMATE; TORTAS DE PALMITO, TORTA DE FRANGO; TÁBUAS DE QUEIJOS E FRIOS; EMPADAS DE PALMITO; CUSCUZ; CESTOS DE PÃES; 2 TIPOS DE GELÉIA; 2 TIPOS DE PATÊS; 2 TIPOS DE BOLO DOCE; FRUTAS FRESCAS FATIADAS.                                                             | UN   | 1.766 | R\$ 59,90      | R\$ 105.783,40 |
| 2                            | 2.07.04.0158-2 | <b>PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFEE BREAK TIPO BRUNCH - SAS,</b> CONTENDO: 3 TIPOS DE SUCOS DE FRUTA; REFRIGERANTES NORMAL E DIET; CAFÉ; COPOS DE ÁGUA MINERAL; BAGUETES RECHEADA COM FRANGO / ALFACE/TOMATE, PEITO DE PERU/MUSSARELA/ALFACE/TOMATE, SALAME / MUSSARELA/ALFACE / TOMATE; TORTAS DE PALMITO, TORTA DE FRANGO; TÁBUAS DE QUEIJOS E FRIOS; EMPADAS DE PALMITO; CUSCUZ; CESTOS DE PÃES; 2 TIPOS DE GELÉIA; 2 TIPOS DE PATÊS; 2 TIPOS DE BOLO DOCE; FRUTAS FRESCAS FATIADAS. | S    | 1.766 | R\$ 25,00      | R\$ 44.150,00  |
| <b>TOTAL R\$ 149.933,40</b>  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |       |                |                |



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

| GRUPO 2 – AMPLA PARTICIPAÇÃO |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |       |                |                             |
|------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------|-----------------------------|
| Item                         | Código         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unid | Qtde  | Valor Unitário | Valor Total                 |
| 3                            | 2.10.10.0001-0 | <b>COFFEE BREAK -SAS:</b> CAFÉ; LEITE QUENTE E FRIO; CHÁ(SACHÊ) OU MATE GELADO;; COPOS DE ÁGUA MINERAL; 3 TIPOS DE SUCO DE FRUTA; REFRIGERANTES; MINI SANDUÍCHES; TORRADAS, MINI PÃES, 3 TIPOS DE TORTAS SALGADA; 2 TIPOS DE SALGADINHOS FRITO OU ASSADO; 2 TIPOS DE PATÊS; 1 TIPO DE BOLO DOCE; FATIAS HÚNGARAS; SALADAS DE FRUTAS OU FRUTAS FATIADAS; GELÉIA, MANTEIGA E MEL EM SACHÊS.                                                         | UN   | 3.480 | R\$ 57,04      | R\$ 198.499,20              |
| 4                            | 2.07.04.0157-4 | <b>PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFEE BREAK - SAS,</b> CONTENDO: COFFEE BREAK - SAS: CAFÉ; LEITE QUENTE E FRIO; CHÁ(SACHÊ) OU MATE GELADO;; COPOS DE ÁGUA MINERAL; 3 TIPOS DE SUCO DE FRUTA; REFRIGERANTES; MINI SANDUÍCHES; TORRADAS, MINI PÃES, 3 TIPOS DE TORTAS SALGADA; 2 TIPOS DE SALGADINHOS FRITO OU ASSADO; 2 TIPOS DE PATÊS; 1 TIPO DE BOLO DOCE; FATIAS HÚNGARAS; SALADAS DE FRUTAS OU FRUTAS FATIADAS; GELÉIA, MANTEIGA E MEL EM SACHÊS. | S    | 3.480 | R\$ 18,00      | R\$ 62.640,00               |
|                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |       |                | <b>TOTAL R\$ 261.139,20</b> |

| GRUPO 3 – AMPLA PARTICIPAÇÃO |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |       |                |                |
|------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------|----------------|
| Item                         | Código         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unid | Qtde  | Valor Unitário | Valor Total    |
| 5                            | 2.10.10.0006-1 | <b>COFFEE BREAK COMPLETO TIPO BRUNCH,</b> CONTENDO: CAFÉ , CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, 2 TIPOS DE SUCO DE FRUTAS, REFRIGERANTE NORMAL E ZERO,DOIS TIPOS DE BOLO DOCE,2 TIPOS DE TORTA DOCE,UM TIPO DE TORTA SALGADA,MINI SANDUICHES, DOIS TIPOS DE SAGADINHOS ASSADOS, 2 TIPOS DE SALGADINHOS FRITOS,TORRADAS E DOIS TIPOS DE PATÊS. | UN   | 6.896 | R\$ 49,90      | R\$ 344.110,40 |



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

|                             |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |       |           |                |
|-----------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|-----------|----------------|
| 6                           | 2.07.04.0156-6 | <b>PREPARO E ORGANIZAÇÃO COFFE BREAK COMPLETO TIPO BRUNCH</b> , CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, 2 TIPOS DE SUCO DE FRUTAS, REFRIGERANTE NORMAL E ZERO, DOIS TIPOS DE BOLO DOCE, 2 TIPOS DE TORTA DOCE, UM TIPO DE TORTA SALGADA, MINI SANDUICHES, DOIS TIPOS DE SAGADINHOS ASSADOS, 2 TIPOS DE SALGADINHOS FRITOS, TORRADAS E DOIS TIPOS DE PATÊS. | S | 6.896 | R\$ 18,00 | R\$ 124.128,00 |
| <b>TOTAL R\$ 468.238,40</b> |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |       |           |                |

| GRUPO 4 – AMPLA PARTICIPAÇÃO |                |                                                                                                                                                                                                                                                      |      |           |                |                |
|------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|----------------|----------------|
| Item                         | Código         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                            | Unid | Qtde      | Valor Unitário | Valor Total    |
| 7                            | 2.10.10.0005-3 | COFFEE BREAK INTERMEDIARIO CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, UM TIPO DE SUCO DE FRUTA, UM TIPO DE TORTA SALGADA, UM TIPO DE BOLO DOCE, BISCOITO SALGADO, BISCOITO DOCE RECHEADO, UM TIPO DE PATÊ E TORRADAS.                           | UN   | 5.080     | R\$ 33,89      | R\$ 172.161,20 |
| 8                            | 2.07.04.0155-8 | PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFEE BREAK INTERMEDIARIO. CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, UM TIPO DE SUCO DE FRUTA, UM TIPO DE TORTA SALGADA, UM TIPO DE BOLO DOCE, BISCOITO SALGADO, BISCOITO DOCE RECHEADO. UM TIPO DE PATE E TORRADAS. | S    | 5.080,000 | R\$ 17,0000    | R\$ 86.360,00  |
| <b>TOTAL R\$ 258.521,20</b>  |                |                                                                                                                                                                                                                                                      |      |           |                |                |

| GRUPO 5 - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS |                |                                                                                                                                                                  |      |       |                |               |
|----------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------|---------------|
| Item                                                     | Código         | Descrição                                                                                                                                                        | Unid | Qtde  | Valor Unitário | Valor Total   |
| 9                                                        | 2.10.10.0004-5 | COFFEE BREAK SIMPLES CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, BISCOITO CREAM CRAKER, UM TIPO DE PATÊ, BISCOITO DOCE RECHEADO, E UM TIPO DE SUCO DE FRUTA. | UN   | 2.080 | R\$ 23,90      | R\$ 49.712,00 |



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

|    |                |                                                                                                                                                                                                 |   |       |           |                            |
|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|-----------|----------------------------|
| 10 | 2.07.04.0143-4 | PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFE BREAK, TIPO SIMPLES. CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, BISCOITO CREAM CRAKER, UM TIPO DE PATÊ, BISCOITO DOCE RECHRADO, E UM TIPO DE SUCO DE FRUTA. | S | 2.080 | R\$ 12,00 | R\$ 24.960,00              |
|    |                |                                                                                                                                                                                                 |   |       |           | <b>TOTAL R\$ 74.672,00</b> |

### POR ITEM

| AMPLA PARTICIPAÇÃO |                |                                                                                                                                                                                                                                                   |      |      |                |                |
|--------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----------------|----------------|
| Item               | Código         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                         | Unid | Qtde | Valor Unitário | Valor Total    |
| 11                 | 2.05.99.0015-2 | LOCAÇÃO DE SALA PARA EVENTO CAPACIDADE MÍNIMA PARA 250 PESSOAS, SEM COLUNAS PARA FACILITAR A VISUALIZAÇÃO, TENDO: - AR CONDICIONADO FLIP SHARP, SONORIZAÇÃO COM 2 MICROFONES SEM FIO PORTA DE TÁBUA, BANNER, INTERNET, DATA SHOW, CPU OU NOTEBOOK | S    | 85   | R\$ 3.248,17   | R\$ 276.094,45 |

| PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS |                |                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |              |               |
|------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|---------------|
| 12                                             | 2.05.99.0187-6 | LOCAÇÃO DE SALA PARA EVENTO CAPACIDADE MÍNIMA PARA 1500 PESSOAS, SEM COLUNAS PARA FACILITAR A VISUALIZAÇÃO, TENDO: - AR CONDICIONADO FLIP SHARP, SONORIZAÇÃO COM 2 MICROFONES SEM FIO PORTA DE TÁBUA, BANNER, INTERNET, DATA SHOW, CPU OU NOTEBOOK | S | 4 | R\$ 6.300,52 | R\$ 25.202,08 |

### OBSERVAÇÕES:

1. Para competição no pregão, será considerado Para competição no pregão, será considerado o valor GLOBAL DO GRUPO OU DO ITEM. Conforme interesse.
2. Havendo divergência entre o cadastro do material no Portal de Compras do Governo Federal ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)) e o disposto neste Edital prevalecerá a descrição do Anexo I deste edita.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

#### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Ref.: X-X-X-X-X- ELETRÔNICA N.º (xxx/xxxx)

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS: NOME E N.º DO BANCO, N.º DA AGÊNCIA, N.º DA CONTA CORRENTE:

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Apresentamos nossa proposta abaixo discriminada e declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

O objeto da presente licitação é X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-

PREÇO TOTAL (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR) – R\$ XXXXXXXXX

A proposta terá validade: de acordo com o Edital.

O Prazo de Entrega: de acordo com o Edital.

A condição de pagamento: de acordo com o Edital.

Garantias: de acordo com o Edital.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (frete, obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA  
ASSINATURA DA PROPONENTE  
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

#### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO E ENQUADRAMENTO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Ref.: X-X-X-X-X- ELETRÔNICO N.º xxx/xxxx

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), sob as penas da Lei, declara:

Para fins de participação em qualquer fase neste processo licitatório, que a empresa não possui e também não permitirá na execução da contratação, de forma direta ou indiretamente, a manutenção de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou ainda não permitirá que se mantenha vínculo com servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, deste órgão celebrante que desempenhe função essencial à execução do processo de licitação, ou da contratação, ou se dessas pessoas forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Enquadrar-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Para o exercício do direito aos benefícios a que se refere o item anterior, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública em geral cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Não faz parte de nenhum grupo econômico ou por qualquer forma está coligada à formação de grupo econômico, cuja receita bruta global do grupo ultrapasse o limite máximo admitido para enquadramento empresas de pequeno.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL E DATA  
ASSINATURA DA PROPONENTE  
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

#### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), sob as penas da Lei, declara:

**TER CIÊNCIA** em relação a todas as informações e condições locais e necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo e em nenhum momento, alegará desconhecimento das condições de execução a pretexto para não executar o objeto da contratação nos termos requeridos neste Processo Licitatório.

Por ser verdade assina a presente.

..... de .....

.....  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

#### ANEXO VII

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº <nroata>

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº <Pregao>

<objeto>

O **MUNICÍPIO DE MARÍLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **44.477.909/0001-00**, situada na Rua Bahia 40, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) abaixo assinado(s), em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº <Pregao>**, que para todos os fins, faz parte da presente Ata como se transcrita estivesse, homologada em <dtence>, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da Empresa <Fornecedor>, CNPJ <Cnpj>, com sede a <Endereco>, representada neste ato por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG ..... e CPF ..... – classificada, observadas as condições do Edital que rege o **PREGÃO ELETRÔNICO**, sujeitando-se à **Lei Federal n.º 14.133/21** e ao **Decreto Municipal n.º 14.464/24** e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços visa à eventual \_\_\_\_\_. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta seguem no “Documento 01” em anexo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 meses**, a partir da data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

Os pagamentos **deverão obedecer às condições previstas em edital**.

A prefeitura **NÃO** efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente.

Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site: **marilia.1doc.com.br/atendimento**.

Os dados bancários da CONTRATADA, para efeito do disposto desta Cláusula, são os seguintes:

Nome e nº do Banco: <banco>

Número da Agência Bancária: <agencia>

Número da Conta Corrente: <conta>

Código de Identificação (se houver):

#### CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto registrado correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE EXECUTORA:

CATEGORIA ECONÔMICA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

#### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO/FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

obrigações da Administração e do fornecedor registrado e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no edital de licitação.

#### Parágrafo Primeiro

As aquisições/serviços obedecerão à conveniência e às necessidades da Prefeitura Municipal de Marília.

#### Parágrafo Segundo

O fornecimento será precedido pela Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço, emitida pela Prefeitura de Marília e entregue ao Fornecedor, que terá o prazo previsto no Edital de Licitação para proceder à entrega do produto/serviço.

#### Parágrafo Terceiro

Dentro do prazo de vigência do Registro dos Preços, o Fornecedor será OBRIGADO ao fornecimento dos produtos/serviços desde que obedecidas às condições do Documento 01 e da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, conforme previsão de Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º <Pregao>.

#### Parágrafo Quarto

O Fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

#### Parágrafo Quinto

As entregas ocorrerão em horário e local indicados no Edital, sempre na cidade de Marília/SP.

#### Parágrafo Sexto

Correrão por conta exclusiva do Fornecedor as despesas com embalagens, seguro e transporte dos materiais até os locais de entrega.

#### Parágrafo Sétimo

A Prefeitura de Marília reserva-se o direito de proceder, no prazo previsto em edital, à inspeção de qualidade nos produtos/serviços e rejeitá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado.

#### Parágrafo Oitavo

Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos/serviços não atendem às especificações constantes do Anexo I - do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO que precedeu a formalização desta Ata –, poderá a Prefeitura de Marília rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se o Fornecedor a providenciar a substituição dos materiais/serviços não aceitos, conforme prazo estipulado em Edital.

#### CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestão/fiscalização da execução da ata será exercida pela(s) secretaria(s) solicitante(s) do objeto licitado, tendo como gestor(es) o(s) Secretário(s) Municipal(is) participante(s) da Ata de Registro de Preços e como fiscal(is) o(s) responsável(is) indicado(s) no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

#### Parágrafo primeiro

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

#### Troca de Marca

A Troca de Marca dos itens registrados na ata será permitida, desde que a marca do produto ofertada para substituição atenda as especificações técnicas editalícias, seja de qualidade igual ou superior à inicialmente contratada, atestada por área técnica, tenha compatibilidade de preço e esteja autorizada pelo(s) gestor(es) da ata.

#### Reajuste de Preços

Os preços inicialmente contratados serão **fixos e irreajustáveis** pelo período de **01 (um) ano**, contado da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal n.º 14.133/21.

#### Parágrafo Primeiro

Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, conforme EDITAL.

#### Parágrafo Segundo

O requerimento deverá ser protocolado no site: [marilia.1doc.com.br/atendimento](https://marilia.1doc.com.br/atendimento), será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo(s) gestor(es) da ata, obedecidas as condições previstas em edital.

#### Parágrafo Terceiro

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### Parágrafo Quarto

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida.

#### Parágrafo Quinto

As alterações na ARP **serão formalizadas mediante apostilamento**.

#### CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

O Ata de Registros de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III- não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

V – por acordo entre as partes mediante a ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados em processo próprio, requerido pela administração ou pelo fornecedor, após autorização expressa do gestor.

#### Parágrafo Primeiro

A solicitação de cancelamento deverá ser requerida no site: [marilia.1doc.com.br/atendimento](https://marilia.1doc.com.br/atendimento), será apreciada pelos setores técnicos competentes e, ao final decidida pelo(s) gestor(es) da ARP no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo.



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

#### Parágrafo Segundo

A solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes de eventual pedido de fornecimento dos serviços/produtos pelo Município. **Todas as autorizações de fornecimentos/Ordens de Serviços emitidas antes da decisão do pedido deverão ser entregues.**

#### Parágrafo Terceiro

Em caso de deferimento do pedido, o cancelamento da ata de registro de preços se dará através da formalização de termo aditivo.

#### Parágrafo Quarto

A comunicação será feita através do processo onde o cancelamento foi requerido e/ou por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se, assim para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

#### Parágrafo Quinto

Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PROCEDIMENTOS PARA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Quando houver interesse da Administração em prorrogar a vigência da Ata, o fornecedor registrado será comunicado, por e-mail ou outro meio hábil, sendo-lhe concedido o prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestar seu interesse ou concordância na assinatura do Termo Aditivo.

O prazo supracitado será contado a partir da efetiva realização da comunicação, independentemente do tempo restante para o vencimento da ata.

A ausência de manifestação no prazo estabelecido será interpretada como desinteresse na prorrogação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o anexo: “Documento 01”, em que se descrevem os itens e as especificações ofertados na proposta e o Termo de Ciência e Notificação do TCE/SP.

#### Parágrafo Primeiro

Fica eleito o foro da cidade de Marília/SP para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e compromissadas, assinam as partes o presente instrumento.

Pelo Contratante:

**RAFAEL DURVAL TAKAMITSU**  
Chefe de Gabinete

**VALÉRIA CAVECCI**  
Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

**CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**  
Secretário Municipal da Administração

**MÁRIO RUI ANDRADE DE MOURA**  
Secretário Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos

**JOHNNY MOTA PEREIRA**



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

Secretário Municipal de Infraestrutura

**PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES**  
Secretária Municipal da Saúde

**ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO**  
Secretária Municipal da Educação

**ERNESTO TADEU CAPELLA CONSONI**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano

**TAIS VANESSA MONTEIRO**  
Secretária Municipal da Cultura

**HELIDE MARIA PARRERA**  
Secretária Municipal da Cidadania

**VÍTOR GAZOLA DOS SANTOS**  
Secretário Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico

**LEONARDO SANCHES MASCARIN**  
Secretário Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**RAFAEL RASTELLI BARBOSA**  
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Econômico

Pela Contratada:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Sócio(a) Administrador(a)/Procurador(a)

Assinado por 7 pessoas: VALÉRIA CAVECCI, TAIS VANESSA MONTEIRO, PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES, VÍTOR GAZOLA DOS SANTOS, HÉLIDE MARIA PARRERA, JOSE CARLOS DA SILVA e ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/C366-A34B-03FC-2A14> e informe o código C366-A34B-03FC-2A14





# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

**Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO <Pregao>**  
**Objeto: <objeto>**

#### Documento 01 - OBJETO

**Fornecedor: <Fornecedor>.**

**<TABITENS>**

Total:           <TotalAta>



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

#### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARÍLIA/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA  
**CONTRATADA:** <Fornecedor>.  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º:** <nroata>  
**OBJETO:** <objeto>

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** Marília, 11 de setembro de 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:** VINÍCIUS ALMEIDA CAMARINHA  
**Cargo:** Prefeito Municipal  
**CPF:** 285.367.778-85



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

#### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

**RAFAEL DURVAL TAKAMITSU** - Chefe de Gabinete  
CPF: 310.515.078-12

Assinatura: \_\_\_\_\_

**VALÉRIA CAVECCI** - Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude  
CPF: 154.846.558-54

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA** - Secretário Municipal da Administração  
CPF: 382.854.078-37

Assinatura: \_\_\_\_\_

**MÁRIO RUI ANDRADE DE MOURA** - Secretário Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos  
CPF: 120.072.908-04

Assinatura: \_\_\_\_\_

**JOHNNY MOTA PEREIRA** - Secretário Municipal de Infraestrutura  
CPF: 313.503.128-43

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES** – Secretária Municipal da Saúde  
CPF: 060.304.706-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO** - Secretária Municipal da Educação  
CPF: 275.208.728-40

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ERNESTO TADEU CAPELLA CONSONI** - Secretário Municipal de Planejamento Urbano  
CPF: 004.703.308-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**TAIS VANESSA MONTEIRO** - Secretária Municipal da Cultura  
CPF: 180.915.138-44

Assinatura: \_\_\_\_\_

**HELIDE MARIA PARRERA** - Secretária Municipal da Cidadania  
CPF: 407.273.308-37

Assinatura: \_\_\_\_\_

**VÍTOR GAZOLA DOS SANTOS** - Secretário Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico  
CPF: 217.448.458-75



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

Assinatura: \_\_\_\_\_

**LEONARDO SANCHES MASCARIN** - Secretário Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
CPF: 295.202.628-90

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RAFAEL RASTELLI BARBOSA** - Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Econômico  
CPF: 318.567.848-60

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

##### **Pelo contratante:**

**RAFAEL DURVAL TAKAMITSU** - Chefe de Gabinete  
CPF: 310.515.078-12

Assinatura: \_\_\_\_\_

**VALÉRIA CAVECCI** - Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude  
CPF: 154.846.558-54

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA** - Secretário Municipal da Administração  
CPF: 382.854.078-37

Assinatura: \_\_\_\_\_

**MÁRIO RUI ANDRADE DE MOURA** - Secretário Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos  
CPF: 120.072.908-04

Assinatura: \_\_\_\_\_

**JOHNNY MOTA PEREIRA** - Secretário Municipal de Infraestrutura  
CPF: 313.503.128-43

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES** – Secretária Municipal da Saúde  
CPF: 060.304.706-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO** - Secretária Municipal da Educação  
CPF: 275.208.728-40

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ERNESTO TADEU CAPELLA CONSONI** - Secretário Municipal de Planejamento Urbano  
CPF: 004.703.308-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**TAIS VANESSA MONTEIRO** - Secretária Municipal da Cultura  
CPF: 180.915.138-44



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

Assinatura: \_\_\_\_\_

**HELIDE MARIA PARRERA** - Secretária Municipal da Cidadania  
CPF: 407.273.308-37

Assinatura: \_\_\_\_\_

**VÍTOR GAZOLA DOS SANTOS** - Secretário Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico  
CPF: 217.448.458-75

Assinatura: \_\_\_\_\_

**LEONARDO SANCHES MASCARIN** - Secretário Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
CPF: 295.202.628-90

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RAFAEL RASTELLI BARBOSA** - Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Econômico  
CPF: 318.567.848-60

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_ - Sócio Administrador/Procurador  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR(ES) DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**RAFAEL DURVAL TAKAMITSU** - Chefe de Gabinete  
CPF: 310.515.078-12

Assinatura: \_\_\_\_\_

**VALÉRIA CAVECCI** - Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude  
CPF: 154.846.558-54

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA** - Secretário Municipal da Administração  
CPF: 382.854.078-37

Assinatura: \_\_\_\_\_

**MÁRIO RUI ANDRADE DE MOURA** - Secretário Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos  
CPF: 120.072.908-04

Assinatura: \_\_\_\_\_

**JOHNNY MOTA PEREIRA** - Secretário Municipal de Infraestrutura  
CPF: 313.503.128-43



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
**97/2026**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES** – Secretária Municipal da Saúde

CPF: 060.304.706-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO** - Secretária Municipal da Educação

CPF: 275.208.728-40

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ERNESTO TADEU CAPELLA CONSONI** - Secretário Municipal de Planejamento Urbano

CPF: 004.703.308-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**TAIS VANESSA MONTEIRO** - Secretária Municipal da Cultura

CPF: 180.915.138-44

Assinatura: \_\_\_\_\_

**HELIDE MARIA PARRERA** - Secretária Municipal da Cidadania

CPF: 407.273.308-37

Assinatura: \_\_\_\_\_

**VÍTOR GAZOLA DOS SANTOS** - Secretário Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico

CPF: 217.448.458-75

Assinatura: \_\_\_\_\_

**LEONARDO SANCHES MASCARIN** - Secretário Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

CPF: 295.202.628-90

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RAFAEL RASTELLI BARBOSA** - Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Econômico

CPF: 318.567.848-60

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**RAFAEL DURVAL TAKAMITSU** - Chefe de Gabinete

CPF: 310.515.078-12

Assinatura: \_\_\_\_\_

**VALÉRIA CAVECCI** - Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

CPF: 154.846.558-54

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA** - Secretário Municipal da Administração



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

### EDITAL

PE N.º  
97/2026

CPF: 382.854.078-37

Assinatura: \_\_\_\_\_

**MÁRIO RUI ANDRADE DE MOURA** - Secretário Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos  
CPF: 120.072.908-04

Assinatura: \_\_\_\_\_

**JOHNNY MOTA PEREIRA** - Secretário Municipal de Infraestrutura  
CPF: 313.503.128-43

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES** – Secretária Municipal da Saúde  
CPF: 060.304.706-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO** - Secretária Municipal da Educação  
CPF: 275.208.728-40

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ERNESTO TADEU CAPELLA CONSONI** - Secretário Municipal de Planejamento Urbano  
CPF: 004.703.308-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**TAIS VANESSA MONTEIRO** - Secretária Municipal da Cultura  
CPF: 180.915.138-44

Assinatura: \_\_\_\_\_

**HELIDE MARIA PARRERA** - Secretária Municipal da Cidadania  
CPF: 407.273.308-37

Assinatura: \_\_\_\_\_

**VÍTOR GAZOLA DOS SANTOS** - Secretário Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico  
CPF: 217.448.458-75

Assinatura: \_\_\_\_\_

**LEONARDO SANCHES MASCARIN** - Secretário Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
CPF: 295.202.628-90

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RAFAEL RASTELLI BARBOSA** - Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Econômico  
CPF: 318.567.848-60

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL(IS) DO CONTRATO**



# Prefeitura de Marília

*Estado de São Paulo*  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS**  
**EDITAL**

PE N.º  
**97/2026**

**Nome - Cargo**  
**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C366-A34B-03FC-2A14

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



VALÉRIA CAVECCI (CPF 154.XXX.XXX-54) em 11/09/2026 13:49:08 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TAÍS VANESSA MONTEIRO (CPF 180.XXX.XXX-44) em 11/09/2026 13:50:01 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES (CPF 060.XXX.XXX-80) em 11/09/2026 13:51:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VITOR GAZOLA DOS SANTOS (CPF 217.XXX.XXX-75) em 11/09/2026 14:24:18 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



HÉLIDE MARIA PARRERA (CPF 407.XXX.XXX-37) em 11/09/2026 14:43:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOSE CARLOS DA SILVA (CPF 161.XXX.XXX-85) em 14/09/2026 08:46:16 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO (CPF 275.XXX.XXX-40) em 14/09/2026 09:31:25  
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://marilia.1doc.com.br/verificacao/C366-A34B-03FC-2A14>



# Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, V da Lei 14.133/2021 - Prestação de serviços.

| Área Requisitante                                           | Responsável                           |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Secretaria Municipal da Administração (Tiro de Guerra)      | Maria Aparecida Gama da Silva         |
| Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania      | Hélide Maria Parrera                  |
| • Gestão de Direitos Humanos                                | Rosângela Dal Poz                     |
| Secretaria Municipal da Cultura                             | Tais Vanessa Monteiro                 |
| Secretaria Municipal da Educação                            | Rosemeire Fernanda Frazon Modesto     |
| Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude         | Valéria Cavecci                       |
| Secretaria Municipal da Saúde                               | Veridiana Cristina Ortega de Oliveira |
| Secretaria do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico | Vitor Gazola dos Santos               |

#### 1.1 Base Legal

**1.1.1** A fundamentação jurídica desta contratação se encontra na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.

**1.1.2** Considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de contratação habitual, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**2.1.** Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando eventual fornecimento, preparo e organização de Coffee Breaks, Brunchs e Locação de Sala para Eventos, destinados às diversas Secretarias Municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO 1 |                |            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|----------------|------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item    | Código         | Quantidade | Unidade | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1       | 2.10.10.0002-9 | 1.766      | UN      | <b>BRUNCH - SAS:</b> 3 TIPOS DE SUCO DE FRUTA; REFRIGERANTES NORMAL E DIET; CAFÉ; COPOS DE ÁGUA MINERAL; BAGUETES RECHEADA COM FRANGO/ALFACE/TOMATE, PEITO DE PERU/MUSSARELA/ALFACE/TOMATE, SALAME/MUSSARELA/ALFACE/TOMATE; TORTAS DE PALMITO, TORTA DE FRANGO; TÁBUAS DE QUEIJOS E FRIOS; EMPADAS DE PALMITO; CUSCUZ; CESTOS DE PÃES; 2 TIPOS DE GELÉIA; 2 TIPOS DE PATÊS; 2 TIPOS DE BOLO DOCE; FRUTAS FRESCAS FATIADAS |
| 2       | 2.07.04.0158-2 | 1.766      | S       | <b>PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFEE BREAK TIPO BRUNCH - SAS,</b> CONTENDO: 3 TIPOS DE SUCOS DE FRUTA; REFRIGERANTES NORMAL E DIET; CAFÉ; COPOS DE ÁGUA MINERAL; BAGUETES RECHEADA COM FRANGO / ALFACE/TOMATE, PEITO DE                                                                                                                                                                                                     |



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | PERU/MUSSARELA/ALFACE/TOMATE, SALAME / MUSSARELA/ALFACE / TOMATE; TORTAS DE PALMITO, TORTA DE FRANGO; TÁBUAS DE QUEIJOS E FRIOS; EMPADAS DE PALMITO; CUSCUZ; CESTOS DE PÃES; 2 TIPOS DE GELÉIA; 2 TIPOS DE PATÊS; 2 TIPOS DE BOLO DOCE; FRUTAS FRESCAS FATIADAS |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| GRUPO 2 |                |            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|----------------|------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item    | Código         | Quantidade | Unidade | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3       | 2.10.10.0001-0 | 3.480      | UN      | COFFEE BREAK - SAS: CAFÉ; LEITE QUENTE E FRIO; CHÁ (SACHÊ) OU MATE GELADO; COPOS DE ÁGUA MINERAL; 3 TIPOS DE SUCO DE FRUTA; REFRIGERANTES; MINI SANDUÍCHES; TORRADAS, MINI PÃES, 3 TIPOS DE TORTAS SALGADA; 2 TIPOS DE SALGADINHOS FRITO OU ASSADO; 2 TIPOS DE PATÊS; 1 TIPO DE BOLO DOCE; FATIAS HÚNGARAS; SALADAS DE FRUTAS OU FRUTAS FATIADAS; GELÉIA, MANTEIGA E MEL EM SACHÊS.                                                        |
| 4       | 2.07.04.0157-4 | 3.480      | S       | PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFEE BREAK - SAS, CONTENDO: COFFEE BREAK - SAS: CAFÉ; LEITE QUENTE E FRIO; CHÁ (SACHÊ) OU MATE GELADO; COPOS DE ÁGUA MINERAL; 3 TIPOS DE SUCO DE FRUTA; REFRIGERANTES; MINI SANDUÍCHES; TORRADAS, MINI PÃES, 3 TIPOS DE TORTAS SALGADA; 2 TIPOS DE SALGADINHOS FRITO OU ASSADO; 2 TIPOS DE PATÊS; 1 TIPO DE BOLO DOCE; FATIAS HÚNGARAS; SALADAS DE FRUTAS OU FRUTAS FATIADAS; GELÉIA, MANTEIGA E MEL EM SACHÊS. |

| GRUPO 3 |                |            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|----------------|------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item    | Código         | Quantidade | Unidade | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5       | 2.10.10.0006-1 | 6.896      | UN      | COFFEE BREAK COMPLETO TIPO BRUNCH, CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, 2 TIPOS DE SUCO DE FRUTAS, REFRIGERANTE NORMAL E ZERO, DOIS TIPOS DE BOLO DOCE, 2 TIPOS DE TORTA DOCE, UM TIPO DE TORTA SALGADA, MINI SANDUICHES, DOIS TIPOS DE SAGADINHOS ASSADOS, 2 TIPOS DE SALGADINHOS FRITOS, TORRADAS E DOIS TIPOS DE PATÊS.                      |
| 6       | 2.07.04.0156-6 | 6.896      | S       | PREPARO E ORGANIZAÇÃO COFFE BREAK COMPLETO TIPO BRUNCH, CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, 2 TIPOS DE SUCO DE FRUTAS, REFRIGERANTE NORMAL E ZERO, DOIS TIPOS DE BOLO DOCE, 2 TIPOS DE TORTA DOCE, UM TIPO DE TORTA SALGADA, MINI SANDUICHES, DOIS TIPOS DE SAGADINHOS ASSADOS, 2 TIPOS DE SALGADINHOS FRITOS, TORRADAS E DOIS TIPOS DE PATÊS. |

| GRUPO 4 |                |            |         |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|----------------|------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item    | Código         | Quantidade | Unidade | Especificação                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7       | 2.10.10.0005-3 | 5.080      | UN      | COFFEE BREAK INTERMEDIARIO CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, UM TIPO DE SUCO DE FRUTA, UM TIPO DE TORTA SALGADA, UM TIPO DE BOLO DOCE, BISCOITO SALGADO, BISCOITO DOCE RECHEADO, UM TIPO DE PATÊ E TORRADAS.                           |
| 8       | 2.07.04.0155-8 | 5.080      | S       | PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFEE BREAK INTERMEDIARIO. CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, UM TIPO DE SUCO DE FRUTA, UM TIPO DE TORTA SALGADA, UM TIPO DE BOLO DOCE, BISCOITO SALGADO, BISCOITO DOCE RECHEADO. UM TIPO DE PATE E TORRADAS. |



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

| GRUPO 5 |                |            |         |                                                                                                                                                                                                 |
|---------|----------------|------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item    | Código         | Quantidade | Unidade | Especificação                                                                                                                                                                                   |
| 9       | 2.10.10.0004-5 | 2.080      | UN      | COFFEE BREAK SIMPLES CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, BISCOITO CREAM CRAKER, UM TIPO DE PATÊ, BISCOITO DOCE RECHEADO, E UM TIPO DE SUCO DE FRUTA.                                |
| 10      | 2.07.04.0143-4 | 2.080      | S       | PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFEE BREAK, TIPO SIMPLES. CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, BISCOITO CREAM CRAKER, UM TIPO DE PATÊ, BISCOITO DOCE RECHADO, E UM TIPO DE SUCO DE FRUTA. |

### POR ITEM

| Item | Código         | Quantidade | Unidade | Especificação                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|----------------|------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11   | 2.05.99.0015-2 | 85         | S       | LOCAÇÃO DE SALA PARA EVENTO Capacidade mínima para 250 pessoas, sem colunas para facilitar a visualização, tendo: - Ar condicionado flip Sharp, Sonorização com 2 microfones sem fio porta de tábua, banner, internet, data show, CPU ou notebook  |
| 12   | 2.05.99.0187-6 | 4          | S       | LOCAÇÃO DE SALA PARA EVENTO Capacidade mínima para 1500 pessoas, sem colunas para facilitar a visualização, tendo: - Ar condicionado flip Sharp, Sonorização com 2 microfones sem fio porta de tábua, banner, internet, data show, CPU ou notebook |

2.2. O objeto a ser adquirido, enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 3.1 Necessidade da Contratação:

#### Secretaria Municipal da Administração (Tiro de Guerra)

Justifica-se a solicitação dos serviços de “coffee break tipo brunch” para melhor atender convidados e os servidores públicos desta unidade nos casos de palestra, eventos e reuniões oficiais.

A importância dos referidos serviços valoriza os eventos e atingem a honra dos convidados que contribuem com as atividades de instrução deste Tiro de Guerra 02-059.

#### Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

A presente licitação, na modalidade Registro de Preços, visa à contratação de serviços de coffee break para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e de seus departamentos vinculados (CREAS, CRAS, SCFV).

Os serviços serão utilizados em conferências, reuniões, capacitações, palestras, solenidades e demais eventos institucionais, indispensáveis ao fortalecimento das políticas públicas e à integração das equipes e da comunidade.

- **Gestão de Direitos Humanos**

Considerando a necessidade de realização de eventos, reuniões, encontros de capacitação, palestras e demais atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Gestão de Direitos Humanos, justifica-se a abertura de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee breaks, brunchs e locação de salas para eventos.

A contratação em questão é imprescindível, uma vez que os serviços descritos se fazem necessários



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

para a adequada organização e execução das ações desta Pasta, as quais envolvem a participação de servidores públicos, representantes da sociedade civil, entidades parceiras e público em geral, demandando infraestrutura adequada e serviços de apoio.

O procedimento na modalidade Registro de Preços mostra-se o mais adequado, por garantir economicidade e eficiência administrativa, permitindo a contratação somente quando houver a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de consumo imediato, atendendo de forma planejada e racional às demandas que surgirem ao longo do período de vigência.

Desta forma a presente justificativa visa resguardar a legalidade, a transparência e o interesse público na execução das atividades finalísticas da Secretaria, observando as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e na tabela de especificações apresentada.

### **Secretaria Municipal da Cultura**

A presente aquisição se justifica pela necessidade de atender as demandas desta Secretaria, Biblioteca Pública Municipal, Teatro Municipal, Banda Marcial, Casa de Cultura. A Secretaria Municipal da Cultura promove vários eventos no decorrer do ano, necessitando da eventual aquisição de Coffee Break, Brunch e locação de salas para atender aos artistas/convidados participantes de eventos realizados por esta Secretaria advindos de outras cidades.

### **Secretaria Municipal da Educação**

Justificamos a necessidade da contratação dos serviços considerando que a Secretaria Municipal da Educação promove, ao longo de todo o ano letivo, uma ampla programação de atividades voltadas à formação continuada, capacitação, cursos e treinamentos destinados aos educadores e profissionais da Educação — abrangendo tanto a Educação Infantil quanto o Ensino Fundamental — além dos demais servidores da Rede Municipal de Ensino.

### **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude**

A presente aquisição se justifica pela necessidade de atender as demandas desta Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude que promove vários eventos esportivos no decorrer do ano, necessitando da eventual aquisição de Coffee Break, Brunch e locação de salas para atender os atletas, autoridades e participantes, nos eventos realizados, advindos de outras cidades.

### **Secretaria Municipal da Saúde**

A presente solicitação de aquisição de gêneros alimentícios destina-se ao atendimento das ações de Educação Permanente em Saúde realizada pela Secretaria Municipal da Saúde de Marília. Tais ações são amparadas pela Portaria nº 1996/2007 do Ministério da Saúde, que institui a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), e pela Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/90), que reforça a necessidade de qualificação contínua dos profissionais do Sistema Único de Saúde (SUS).

A capacitação contínua dos servidores públicos da saúde é condição essencial para a qualidade e humanização do atendimento prestado à população, bem como para a atualização técnica dos profissionais frente às diretrizes do SUS. A ausência de ações estruturadas de educação permanente compromete diretamente a eficiência e a resolutividade dos serviços oferecidos.

Nesse contexto, a oferta de alimentação durante os períodos de formação e capacitação é prática consolidada na Administração Pública, por favorecer a permanência e o bom desempenho dos servidores durante as atividades, que muitas vezes ocorrem em turnos estendidos, sem interrupção para deslocamento ou alimentação externa. Trata-se, portanto, de um instrumento de apoio logístico que garante maior aderência às atividades propostas e, conseqüentemente, melhores resultados para a política pública de saúde.

A contratação dos itens ora solicitados visa suprir essa necessidade recorrente, configurando-se como aquisição de caráter rotineiro e necessário ao cumprimento das competências legais desta



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

Secretaria, beneficiando indiretamente o cidadão mariliense, destinatário final dos serviços prestados com maior qualidade e preparo técnico pelos profissionais da saúde.

A solicitação segue os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como os princípios da Lei nº 14.133/2021, assegurando a isonomia entre os fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante processo transparente e com critérios objetivos.

### **Secretaria do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico**

A presente aquisição se justifica pela necessidade de atender as demandas desta Secretaria na promoção e apoio a eventos relacionados ao turismo local e também de empregabilidade. Durante todo o ano essa secretaria apoia produtores locais, grupos de ciclistas e segmentos econômicos na realização de feiras e eventos bem como apoia promoção de eventos relacionados à empregabilidade em nosso município, cursos de qualificação e capacitação de mão de obra.

### **3.2 Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA):**

Não houve previsão em plano de contratação anual uma vez que a Prefeitura de Marília ainda não elaborou o referido plano para o exercício de 2026. Ainda assim, a estimativa de valor foi considerada na previsão da LOA 2026.

### **3.3 Justificativa da quantidade solicitada:**

#### **Secretaria Municipal da Administração (Tiro de Guerra)**

O levantamento do quantitativo necessário para o Tiro de Guerra foi realizado através de análise das atividades programadas ao longo do ano, incluindo treinamentos e eventos especiais.

Em seguida, foi considerado o número de participantes em cada evento e a frequência com que os coffee breaks seriam oferecidos. Para isso, foram consultados os Chefes de Instrução e Instrutor deste Tiro de Guerra, a fim de entender melhor as necessidades específicas.

Com essas informações, foi possível calcular a quantidade necessária de coffee breaks, assegurando que a quantidade solicitada atenda às necessidades de forma eficiente e satisfatória.

#### **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania**

Para estimar as quantidades a serem contratadas, foram considerados a disponibilidade financeira e orçamentária desta Secretaria, bem como o histórico de consumo dos anos anteriores. O quantitativo dos produtos foi definido com base nas eventuais necessidades de fornecimento de coffee breaks e locação de salas para eventos, especialmente em razão das diversas campanhas institucionais e conferências municipais realizadas anualmente (Assistência Social, Direitos da Criança e do Adolescente, Segurança Alimentar, Direitos da Pessoa Idosa, entre outras), além de ações voltadas ao combate à exploração sexual infantil, ao trabalho infantil e à violência contra a pessoa idosa.

Também foram considerados os pedidos recorrentes de capacitações periódicas para servidores que atuam nas unidades vinculadas à Secretaria, bem como a demanda crescente de eventos promovidos pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, cujas contratações e aquisições ocorrem por meio das atas e contratos da SASC.

Dessa forma, o quantitativo solicitado foi estabelecido com base em registros anteriores, com margem de segurança mínima, a fim de garantir o atendimento adequado e contínuo às demandas, que possuem caráter necessário e imprevisível.

- **Gestão de Direitos Humanos**

As quantidades previstas para a contratação foram estabelecidas com base no histórico de eventos realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Gestão de Direitos



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

Humanos nos últimos anos, bem como na previsão do calendário de ações para o exercício de 12 (doze) meses.

O dimensionamento levou em consideração:

1. Número de eventos institucionais programados – reuniões periódicas, capacitações, fóruns, conferências, seminários e encontros com entidades parceiras, que demandam suporte logístico adequado.
2. Participação média de público – considerando servidores, representantes de entidades da sociedade civil, conselhos municipais e beneficiários dos serviços, estimou-se a necessidade de fornecimento de coffee breaks e brunchs em quantidade suficiente para atender os participantes.
3. Experiências anteriores – foram analisados os registros de consumo em anos anteriores, de modo a evitar tanto o excesso quanto a insuficiência na contratação, assegurando economicidade e eficiência.
4. Reserva técnica – foi previsto quantitativo que permita atender a demandas eventuais ou extraordinárias, como convocações emergenciais de reuniões ou eventos adicionais decorrentes de solicitações de órgãos parceiros.
5. Locação de salas – as quantidades projetadas referem-se às necessidades de espaços adequados quando não houver disponibilidade em prédios públicos, garantindo condições de acessibilidade, conforto e infraestrutura aos participantes.

Assim, as quantidades solicitadas correspondem a uma estimativa realista e fundamentada, permitindo que a Secretaria atenda integralmente suas demandas durante o período de vigência do Registro de Preços, sem comprometer a economicidade, a legalidade e o interesse público.

### **Secretaria Municipal da Cultura**

Justificamos que o quantitativo do produto objeto desta licitação foi apurado pela necessidade de eventual contratação do serviço pela Secretaria Municipal da Cultura, tendo sido feito levantamento do quantitativo utilizado em anos anteriores.

Esclarecemos que se trata de demanda eventual e não totalmente previsível, sendo assim justificamos que o quantitativo é baseado em estimativas. O quantitativo foi elaborado com uma previsão de atendimento para os próximos 12 meses, para o atendimento da Secretaria Municipal da Cultura.

### **Secretaria Municipal da Educação**

Justificamos que o quantitativo foi apurado pela necessidade de eventual contratação do serviço pela Secretaria Municipal da Educação, tendo sido feito levantamento do quantitativo utilizado em anos anteriores, conforme apresentado no **ANEXO A** – Acompanhamento de Compras da Ata 695/2022.

### **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude**

Justificamos que o quantitativo do produto objeto desta licitação foi apurado pela necessidade de eventual contratação do serviço pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, tendo sido feito levantamento de alguns eventos que serão realizados como jogos de exibição de equipes de alto rendimento em que compareceram autoridades como presidentes de federações e confederações.

Esclarecemos que se trata de demanda eventual e não totalmente previsível, sendo assim justificamos que o quantitativo é baseado em estimativas.

O quantitativo foi elaborado com uma previsão de atendimento para os próximos 12 meses, para o atendimento da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.

### **Secretaria Municipal da Saúde**

O calendário do Ministério da Saúde disponível em [saúde.gov.br/calendário] — que estabelece



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

prazos, campanhas e cronogramas oficiais para ações e compras no setor saúde: 22 ações anuais como novembro azul, setembro amarelo e verde, outubro rosa.

Os eventos de promoção e divulgação de ações em saúde voltadas aos usuários — cujas necessidades e demandas devem ser atendidas de forma planejada, transparente e eficiente: em média 10 eventos por mês.

As capacitações e treinamentos dos servidores municipais responsáveis pela assistência à saúde — que necessitam de processos internos claros para garantir competência técnica, conformidade legal e eficácia operacional: em média 12 eventos anuais.

### **Secretaria do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico**

Justificamos que o quantitativo foi apurado pela necessidade de eventual contratação do serviço pela Secretaria do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico, elaborado com uma previsão de atendimento para 12 meses, baseado nas quantidades solicitadas e no consumo dos anos anteriores.

### **3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação**

Esta Licitação será realizada por **AGRUPAMENTO DOS ITENS EM GRUPOS e ITENS**.

**Será composto por 5 Grupos e 2 Itens. A divisão dos grupos encontra-se pormenorizada no item 2.1 deste instrumento.**

**Justificativa:** A opção pelo AGRUPAMENTO DOS ITENS EM GRUPOS encontra justificativa no interesse público, revelando-se instrumento adequado para viabilizar, de modo célere e mais atraente aos participantes, contratação que envolve fornecimento de coffee break e brunchs.

Com vista ao atendimento do princípio da economicidade com a busca de maior e melhor competitividade, o agrupamento objetiva principalmente despertar maior interesse dos licitantes.

A licitação deverá ser agrupada levando em consideração os coffee break e brunchs com as seus respectivos preparos e organização, haja vista que um depende do outro para a melhor execução do serviço a ser contratado.

Considerando que o sistema de licitação na modalidade Pregão acarreta a participação de licitantes da região, o objeto desta licitação foi dividido em grupos que agrupam itens que se completam, de forma que não ocasione a inviabilização em caso de contratação de empresas distintas. Se cada item fosse sagrado um vencedor diferente do outro, viria a inviabilizar a contratação, considerando que o preparo e a organização são complementos ao item do coffee break e brunchs deixando os serviços incompletos, deste modo, justificamos o agrupamento.

Por serem serviços complementares, o agrupamento dos itens em grupos não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que várias empresas, que atuam no mercado, apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens e a junção dos itens torna-os mais interessantes aos olhos dos fornecedores ocasionando, por consequência, maior competitividade na sessão de disputas.

Considerando que a atratividade pelo montante, resultará em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista, que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

contratos administrativos.

### 3.5 Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte

**3.5.1** Caso haja grupo(s) ou itens que se enquadre(m), deverá ainda ser respeitado o tratamento diferenciado a ser dado a ME e EPP, quanto a grupo(s) ou itens exclusivos, destinados a este específico nicho de fornecedores, conforme prevê o **inciso I**, do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 4.1 Descrição da solução como um todo:

A prestação de serviços por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi escolhida para atender às demandas de forma planejada, considerando a sazonalidade e o consumo escalonado, otimizando os recursos públicos.

### 4.2 Centralização e eficiência

Ao consolidar a Prestação de serviços em um único processo licitatório, o município obtém:

- **Padronização dos itens**, facilitando o controle de qualidade e a análise de conformidade dos serviços.
- **Economia de escala**, com redução de custos por compra em maior volume.
- **Simplificação administrativa**, reduzindo o número de processos licitatórios futuros.

### 4.3 Critérios técnicos

Os serviços listados possuem especificações detalhadas, como qualidade mínima exigida, de modo a garantir que os serviços atendam plenamente às necessidades das secretarias.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1** Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.

### 5.2 Subcontratação

**5.2.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5.2.2** Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:

**5.2.2.1** Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;

**5.2.2.2** Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;

**5.2.2.3** Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

### 5.3 Da Proposta

**5.3.1** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais

**5.3.2** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 5.4 Das Garantias

#### 5.4.1 Garantia da Proposta

5.4.1.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

#### 5.4.2 Garantia da Contratação

5.4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os serviços a serem prestados são de natureza comum.

#### 5.4.3 Garantia do Objeto

5.4.3.1 Para esta contratação não será requerida a garantia do objeto.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de Execução

6.1.1 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado na data estabelecida pela CONTRATANTE através da OS (Ordem de Serviço).

6.1.2 O Órgão Gerenciador (Secretaria Municipal Requisitante) encaminhará à CONTRATADA uma Ordem de Serviço antes de cada contratação, via ofício, pelo Sistema 1DOC, e-mail ou whatsapp, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos em relação a data do evento pretendido.

6.1.3 A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte e eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da Secretaria.

### 6.2 Procedimentos

6.2.1 A empresa deverá fornecer todos os itens para servir o Coffee Break e Brunch, tais como: toalhas, guardanapos, bandejas, copos, garfos, colheres e pratos descartáveis.

6.2.2 Montar o Coffee Break e Brunch, no máximo 20 minutos antes do horário marcado.

6.2.3 Dispor de pessoal/garçom para servir nos eventos, devidamente uniformizado e em número compatível com a quantidade de participantes.

6.2.4 Se responsabilizar pela retirada e limpeza dos materiais utilizados no Coffee Break e Bruch.

6.2.5 Todos os itens deverão ser confeccionados/manuseados em locais rigorosamente de acordo com as normas legais vigentes, com produtos frescos, dentro do prazo de validade e próprio para o consumo humano.

6.2.6 Nas locações da sala para evento, entregá-la devidamente limpa, organizada e com todos os equipamentos em perfeitas condições de uso, devendo substituir imediatamente os que apresentarem defeito.

### 6.3 Local e horário da Execução dos Serviços

6.3.1 Os serviços serão executados nos seguintes endereços e horários:

#### Secretaria Municipal da Administração (Tiro de Guerra)

Rua Dezesseis de Setembro, 270 - Bairro: Palmital - CEP: 17.510-451 – Marília - SP.

Os serviços serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h00 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

#### Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Gestão de Direitos Humanos

O coffee break deverá ser servido no endereço a ser informado pela unidade requisitante no momento do envio da ordem de serviço, dentro do município de Marília/SP, que também fornecerá as informações quanto aos horários e ao período de permanência.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal da Cultura

Os serviços serão entregues no endereço fornecido pela Secretaria de Cultura, que também fornecerá as informações quanto aos horários e ao período de permanência.

### Secretaria Municipal da Educação

As datas, horários e endereços para a prestação de Serviços de Coffee Breaks, Brunchs e Salas Para Eventos serão fornecidos via ordem de serviço.

### Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

Os locais e horários serão informados na entrega da ordem serviço.

### Secretaria Municipal da Saúde

Os locais e horários serão informados na entrega da ordem serviço.

### Secretaria do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico

As datas, horários e endereços para a prestação de Serviços de Coffee Breaks, Brunchs e Salas Para Eventos serão fornecidos via ordem de serviço.

**6.3.2** Durante a vigência da ata, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.

**6.3.3** A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.3.4** As comunicações entre o órgão 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.

**6.3.5** A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## 6.4 Do recebimento

**6.4.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização da execução dos serviços**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**6.4.2** Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada no ato da execução dos serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.

**6.4.3** Serão rejeitados no recebimento os serviços executados com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.

**6.4.4** Se durante a execução, constar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.

**6.4.5** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequados IMEDIATAMENTE, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.4.6** Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- 6.4.7** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.4.8** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.4.9** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **6.5 É dever da CONTRATADA**

- 6.5.1** No decorrer da execução dos objetos, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.
- 6.5.2** Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a execução dos serviços aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 6.5.3** Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.5.4** Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.5.5** Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores dos serviços.

## **7 MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **7.1 Da assinatura da ata de registro de preços**

- 7.1.1** A empresa vencedora será convocada pela Secretaria de Suprimentos, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.1.2** A Ata de Registro de preços será enviada por meio eletrônico, através do e-mail informado na proposta pelo fornecedor.
- 7.1.3** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:
- 7.1.3.1** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 7.1.3.2** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 7.1.4** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>.
- 7.1.5** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do Artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP - <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/>).
- 7.1.6** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- 7.1.7** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.1.8** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7.1.9** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### **7.2 Da vigência e prorrogação da ata de registro de preços**

- 7.2.1** A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 meses, a partir da data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantagem dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 7.2.2** Ficam autorizadas alterações qualitativas e quantitativas nas atas de registro de preços, desde que observado os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma do art. 32, §1º do Decreto Municipal 14.464/2024.
- 7.2.3** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, na forma do art. 32, §2º do Decreto Municipal 14.464/2024.
- 7.2.4** A renovação dos quantitativos registrados deverá respeitar o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, na forma do art. 32, §3º do Decreto Municipal 14.464/2024.
- 7.2.5** Diante da prorrogação da vigência e renovação do saldo original, os limites das adesões previstas nos § 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão todos restabelecidos, não cumulando com adesões do período anterior, na forma do art. 32, §4º do Decreto Municipal 14.464/2024.
- 7.2.6** Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do esgotamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial e prazo de 12 meses, na forma do art. 32, §5º do Decreto Municipal 14.464/2024.

### **7.2.7 Dos procedimentos para prorrogação da ata de registro de preços**

- 7.2.7.1** Quando houver interesse da Administração em prorrogar a vigência da Ata, o fornecedor registrado será comunicado, por e-mail ou outro meio hábil, sendo-lhe concedido o prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestar seu interesse ou concordância na assinatura do Termo Aditivo.
- 7.2.7.2** O prazo supracitado será contado a partir da efetiva realização da comunicação, independentemente do tempo restante para o vencimento da ata.
- 7.2.7.3** A ausência de manifestação no prazo estabelecido será interpretada como desinteresse na prorrogação.

### **7.3 Do reajuste da ata de registro de preços**

- 7.3.1** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 33, § 1º do Decreto Municipal 14.464/2024.
- 7.3.2** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, conforme este Termo.
- 7.3.3** O requerimento para reajuste, que deverá ser protocolado pelo interessado no site: [www.marilia.1doc.com.br/atendimento](http://www.marilia.1doc.com.br/atendimento), será apreciado pelos setores competentes e, ao final,



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

decidido pelo Gestor da Ata.

**7.3.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

**7.3.5** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.3.6** As alterações na ARP serão formalizadas mediante apostilamento.

### **7.4 Do cancelamento da ata de registro de preços e do preço registrado**

**7.4.1** O registro do fornecedor será cancelado, nos termos do Artigo 35 do Decreto Municipal 14.464/2024, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não entregar os produtos empenhados no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**7.4.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do item 7.4.1, será formalizado por despacho fundamentado.

**7.4.3** Na hipótese de cancelamento do preço registrado poderão ser convocados os licitantes remanescentes.

**7.4.4** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, nos termos do Artigo 36 do Decreto Municipal 14.464/2024.

**7.4.5** A solicitação de cancelamento deverá ser requerida no site: [marilia.1doc.com.br/atendimento](http://marilia.1doc.com.br/atendimento), será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor da ARP no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data do protocolo.

**7.4.6** A solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes de eventual pedido de fornecimento dos produtos pelo Município. Todas as autorizações de fornecimentos/ Ordens de Serviços emitidas antes da decisão do pedido deverão ser entregues.

**7.4.7** Em caso de deferimento do pedido, o cancelamento da ata de registro de preços se dará através da formalização de termo aditivo.

**7.4.8** A comunicação será feita através do processo em que o cancelamento foi requerido e/ou por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se, assim para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

### **7.5 Da justificativa para não divulgação da Intenção de Registro de Preços**

**7.5.1** A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento.

**7.5.2** Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada, conforme prenuncia a Lei 14.133/2024, em seu art. 86, § 1º (O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante).

**7.5.3** Para o caso em questão, esta Administração optou pela não divulgação de IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento ou controle das Atas de Registro de Preços (desta Administração e de outros órgãos ou entidades).

**7.5.4** Assim a realização individualizada sem a divulgação de IRP proporciona uma conclusão



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

mais célere do procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois, tal ação poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para a conclusão dos resultados e de certo prejuízo para esta Administração.

**7.5.5** Somando-se a isso, comumente esta Administração já convive com a falta de servidores públicos municipais especialmente treinados para o trato com os trabalhos rotineiros e necessários, portanto, com a assunção de maiores obrigações junto a terceiros, não raro poderia ocorrer um aumento de serviços para um número reduzido de servidores treinados que já convivem com uma sobrecarga de trabalho.

**7.5.6** Portanto, a Administração não dispõe de recursos humanos suficientes para executar as atribuições de seus cargos e gerenciar, a contento, o conjunto de procedimentos para registro de preços de várias Atas de Registros de Preços dela decorrentes.

**7.5.7** Acrescenta-se também que a aceitação de intenção de registro de preço de outros órgãos ou entidades certamente ocasionaria necessidade de paralizações dos trabalhos como para acertos ou comunicações para ajustes, dentre outras situações que a licitação conjunta ocasionaria.

**7.5.8** Por outro olhar, o ineditismo em se realizar processo com aceitação de intenção de registro de preços, ou seja, em conjunto com outros órgãos ou entidades também esbarra nas dificuldades de disponibilidade de sistema eletrônico para tal feito, pois, não se tem atualmente ao dispor, sistema capaz de realizar processamentos ou controles de demandas internas e externas ao mesmo tempo, o que, na sua falta, por certo provocaria maiores trabalhos manuais, causando consequentemente mais demoras e dispêndios para a Administração local.

### **7.6 Da fiscalização da ata de registro de preços**

**7.6.1** A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal desta ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

#### **Secretaria Municipal da Administração (Tiro de Guerra)**

Fiscal da ARP: Maria Aparecida Gama da Silva – CPF 286.027.848-64 – Agente Operacional de Serviços

Fiscal Substituto da ARP: Camila de Fátima Benhossi Alécio – CPF 229.938.778-10 – Assistente Administrativo

#### **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania**

Fiscal da ARP: Antônio Carlos Gelsi – CPF 064.282.048-19 – Assistente administrativo

Fiscal Substituto da ARP: Karen Ayumi Yara Isa – CPF 432.994.178-35 – Assistente administrativa

- **Gestão de Direitos Humanos**

Fiscal da ARP: Rosângela Dal Poz – CPF 142.952.818-40 – Coordenadora Administrativa

Fiscal Substituto da ARP: Andrea Kimico Mizuta – CPF 286.409.558-08 – Agente Operacional de Serviços

#### **Secretaria Municipal da Cultura**

Fiscal da ARP: Bruno Cristiano de Oliveira – CPF 426.549.318-11 – Assessor do Gabinete do Secretário

Fiscal Substituto da ARP: José Aparecido Lima – CPF 145.733.758-76 – Assistente Administrativo

#### **Secretaria Municipal da Educação**

Fiscal da ARP: Franz de Laurentis – CPF 043.089.598-45 – Assessor do Gabinete do Secretário

Fiscal Substituta da ARP: Camila Stabile Bianco – CPF 293.524.738-84 – Assistente Técnica



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude**

Fiscal da ARP: André Belizário Jacinto – CPF 263.795.838-31 – Assistente Administrativo

Fiscal Substituto da ARP: Renata Pagoti Maia Campos – CPF 270.359.858-8 – Assistente Administrativo

### **Secretaria Municipal da Saúde**

Fiscal da ARP: Raissi Daniane Castellani – CPF 414.735.438-60 – Assessor do Gabinete do Secretário

Fiscal Substituto da ARP: Tamiris Caires de Souza Brilhante – CPF 395.117.418-88 – Assessor Especial do Gabinete do Secretário

### **Secretaria do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico**

Fiscal da ARP: Fernanda Carvalho Violante Monteiro – CPF 225.506.678-59 – Assistente Administrativo

Fiscal Substituto da ARP: Pedro Gatti Martins Guerra – CPF 368.994.998-00 – Assistente Administrativo

**7.6.2** O Fiscal da ARP possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

**7.6.2.1** Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

**7.6.2.2** Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

**7.6.2.3** Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

**7.6.2.4** Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em ata;

**7.6.2.5** Adotar as medidas preventivas de controle das ARP's, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

**7.6.2.6** Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

**7.6.2.7** Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;

**7.6.2.8** Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**7.6.2.9** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**7.6.2.10** Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**7.6.2.11** Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**7.6.2.12** Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**7.6.2.13** Outras atividades compatíveis com a função.

## **7.7 Da gestão da ata de registro de preços**

**7.7.1** Ficam indicados os Gestores das ARPs, conforme segue abaixo:



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### **Secretaria Municipal da Administração (Tiro de Guerra)**

**Gestor da ARP:** José Carlos da Silva – Secretário Adjunto Responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração ou por seu substituto

### **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Gestão de Direitos Humanos**

**Gestor da ARP:** Héliide Maria Parrera – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania ou por seu substituto

### **Secretaria Municipal da Cultura**

**Gestor da ARP:** Taís Vanessa Monteiro – Secretária Municipal da Cultura ou por seu substituto

### **Secretaria Municipal da Educação**

**Gestor da ARP:** Rosemeire Fernanda Frazon Modesto – Secretária Municipal da Educação ou por seu substituto

### **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude**

**Gestor da ARP:** Valéria Cavecci – Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude ou por seu substituto

### **Secretaria Municipal da Saúde**

**Gestor da ARP:** Daniele Sucaria Rocco – CPF: 097.645.068-28 – Farmacêutica ou por seu substituto

### **Secretaria Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico**

**Gestor da ARP:** Vitor Gazola dos Santos – Secretário Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico ou por seu substituto

**7.7.2** O Gestor da ARP terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

**7.7.2.1** Controlar a vigência da Ata de Registro de Preços;

**7.7.2.2** Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

**7.7.2.3** Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

**7.7.2.4** Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;

**7.7.2.5** Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

**7.7.2.6** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**7.7.2.7** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

**7.7.2.8** Analisar a documentação que antecede o pagamento;

**7.7.2.9** Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.

**7.7.2.10** Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

**7.7.2.11** Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**7.7.2.12** Outras atividades compatíveis com a função.

## 8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1 Critérios de medição

**8.1.1** Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a quantidade que foi solicitada é a que foi executada. Para a presente execução, os critérios de medição serão aferidos pela unidade de compra do item, no ato da execução, pelo servidor responsável pelo acompanhamento do serviço, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos.

### 8.2 Da Liquidação

**8.2.1** 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:

**8.2.1.1** o prazo de validade;

**8.2.1.2** a data da emissão;

**8.2.1.3** os dados da Ata e do órgão contratante;

**8.2.1.4** o valor a pagar; e

**8.2.1.5** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.2.2** 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.

**8.2.3** 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.

### 8.3 Prazo de pagamento

**8.3.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento efetivo de todos os serviços empenhados.

**8.3.2** Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

### 8.4 Forma de pagamento

**8.4.1** A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

**8.4.2** Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site ([www.marília.1doc.com.br/atendimento](http://www.marília.1doc.com.br/atendimento)).

## 9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

**9.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO/ITEM.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 9.2 Participação de empresas em Consórcio

#### 9.2.1 Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

**9.2.2** Justifica -se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente aquisição, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de executar tais serviços. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

### 9.3 Exigências de Habilitação

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

#### 9.3.1 Habilitação Jurídica

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

**9.3.1.2** 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/ptbr/empreendedor>;

**9.3.1.3** 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;

**9.3.1.4** 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.

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

**9.3.1.6** 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.

**9.3.1.7** 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.

**9.3.1.8** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**9.3.1.9** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).

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

**9.3.1.11** Licença de funcionamento expedida pelo Serviço de Vigilância Sanitária Municipal, quando a atividade assim o exigir, havendo isenção/dispensa deverá apresentar declaração neste sentido.

### 9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

**9.3.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.3.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.3.2.3** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), 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.

**9.3.2.4** Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.3.2.5** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **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;

**9.3.2.6** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.3.2.7** 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;

### 9.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

**9.3.3.1** Certidão negativa de feitos sobre falência, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, em estrita observância ao disposto no artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

#### 9.3.3.2 Justificativa:

##### Gestão de Direitos Humanos e Secretaria da Cultura

Considerando que a certidão de falência atesta a existência ou não de pedido de falência pela empresa. Considerando a necessidade de comprovar a saúde jurídica da empresa e obter informações vitais sobre processos de insolvência ou reestruturação financeira, a certidão de falência é imprescindível como documento para qualificação econômica e financeira.

##### Secretaria Municipal da Administração (Tiro de Guerra)

Considerando que a exigência da Certidão Negativa de Falência serve como instrumento de segurança e transparência, assegurando que a empresa participante do processo licitatório não está em processo de falência, o que poderia comprometer sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais assumidas.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

Considerando que a apresentação dessa certidão contribui para a seleção de fornecedores que possuem uma situação financeira estável, minimizando riscos para a administração pública e garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável. Optamos por manter a exigência da certidão de fálência.

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1** O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários a serem apurados na estimativa de preços, a qual será realizada por setor competente.
- 10.2** O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.3** O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2** A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.
- 11.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 12. ANEXO

**ANEXO A** - Acompanhamento de Compras da Ata 695/2022 (SE)

### 13. RESPONSÁVEIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**SECRETARIA DO TRABALHO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

# ANEXO A



Acompanhamento das Compras - (Reg. Preços) - por Requisitante

02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA  
Requisitante 007.001.000.000.000 à 007.003.000.000.000

| ATA Registro de Preços: 695 / 2022                                                                                                 |               |              |            |             |            |               |            |            |           | Dt. Vencimento | 01/12/2023 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|------------|-----------|----------------|------------|
| Requisitante: 007.001.000.000.000 DIREÇÃO E COORDENAÇÃO                                                                            |               |              |            |             |            |               |            |            |           |                |            |
| Material                                                                                                                           |               |              |            |             |            |               |            |            |           |                |            |
| 2.05.99.0015-2 LOCAÇÃO DE SALA PARA EVENTO . Capacidade mínima para 250 pessoas, sem colunas para facilitar a visualização, tendo: |               |              |            |             |            |               |            |            |           |                |            |
| Qtd R.C.                                                                                                                           | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ.  |            |
| 0,000                                                                                                                              |               | 5.192,2900   | 0,000      | 0,000       | 1,000      |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00           |            |
| 2.07.04.0143-4 PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFE BREAK, TIPO SIMPLES.                                                                 |               |              |            |             |            |               |            |            |           |                |            |
| Qtd R.C.                                                                                                                           | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ.  |            |
| 100,000                                                                                                                            |               | 1,0000       | 138,000    | 0,000       | 605,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00           |            |
| 2.07.04.0155-8 PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFEE BREAK INTERMEDIARIO.                                                                |               |              |            |             |            |               |            |            |           |                |            |
| Qtd R.C.                                                                                                                           | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ.  |            |
| 100,000                                                                                                                            |               | 13,2500      | 0,000      | 0,000       | 503,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00           |            |
| 2.07.04.0158-2 PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFE BREAK TIPO BRUCH - SAS                                                               |               |              |            |             |            |               |            |            |           |                |            |
| Qtd R.C.                                                                                                                           | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ.  |            |
| 0,000                                                                                                                              |               | 17,7000      | 0,000      | 0,000       | 160,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00           |            |
| 2.10.10.0002-9 BRUNCH: SAS                                                                                                         |               |              |            |             |            |               |            |            |           |                |            |
| Qtd R.C.                                                                                                                           | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ.  |            |
| 0,000                                                                                                                              |               | 70,0000      | 0,000      | 0,000       | 160,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00           |            |



Assinado por 7 pessoas: TAÍS VANESSA MONTEIRO, ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO, VALÉRIA CAVECCI, VIVIANE DOS SANTOS, PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES, JOSE CARLOS DA SILVA e HÉLIDE MARIA PARRERA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/227F-0406-84F1-6A12> e informe o código 227F-0406-84F1-6A12

Acompanhamento das Compras - (Reg. Preços) - por Requisitante

02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA  
Requisitante 007.001.000.000.000 à 007.003.000.000.000

2.10.10.0004-5 COFFEE BREAK SIMPLES CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUAMINERAL, BISCOITO CREAM CRAKER, UM TIPO DE PATÊ, BISCOITO D

| Qtd R.C. | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |
|----------|---------------|--------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|------------|-----------|---------------|
| 100,000  |               | 14,2500      | 138,000    | 0,000       | 605,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00          |

2.10.10.0005-3 COFFEE BREAK INTERMEDIARIO CONTENDO: CAFÉ , CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, UM TIPO DE SUCO DE FRUTA, UM TIPO DE TORTA S

| Qtd R.C. | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |
|----------|---------------|--------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|------------|-----------|---------------|
| 100,000  |               | 53,0000      | 0,000      | 0,000       | 503,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00          |

Total Requisitante 2.537,00 0,00 0,00 0,00 0,00

Requisitante: 007.002.000.000.000 ENSINO INFANTIL

Material

2.05.99.0015-2 LOCAÇÃO DE SALA PARA EVENTO . Capacidade mínima para 250 pessoas, sem colunas para facilitar a visualização, tendo:

| Qtd R.C. | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |
|----------|---------------|--------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|------------|-----------|---------------|
| 0,000    |               | 5.192,2900   | 0,000      | 0,000       | 1,000      |               | 0,000      | 0,000      | 1,000     | 5.192,29      |

2.07.04.0143-4 PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFE BREAK, TIPO SIMPLES.

| Qtd R.C. | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |
|----------|---------------|--------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|------------|-----------|---------------|
| 200,000  |               | 1,0000       | 208,000    | 0,000       | 275,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00          |

2.07.04.0155-8 PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFEE BREAK INTERMEDIARIO.

| Qtd R.C. | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |
|----------|---------------|--------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|------------|-----------|---------------|
| 200,000  |               | 13,2500      | 200,000    | 0,000       | 415,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00          |



Assinado por 7 pessoas: TAÍS VANESSA MONTEIRO, ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO, VALÉRIA CAVECCI, VITOR GAZOLA DOS SANTOS, PALOMA APARECIDA LIBÂNIO NUNES, JOSÉ CARLOS DA SILVA e HÉLIDE MARIA PARRERA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://mmarilia.1doc.com.br/verificacao/22ff-0406-84f1-6a12> e informe o código 22ff-0406-84f1-6a12

Acompanhamento das Compras - (Reg. Preços) - por Requisitante

02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

Requisitante 007.001.000.000.000 à 007.003.000.000.000

|                                                                                                                                         |               |              |            |             |            |               |            |            |           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|------------|-----------|---------------|
| 2.10.10.0004-5 COFFEE BREAK SIMPLES CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUAMINERAL, BISCOITO CREAM CRAKER, UM TIPO DE PATÊ, BISCOITO D   |               |              |            |             |            |               |            |            |           |               |
| Qtd R.C.                                                                                                                                | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |
| 200,000                                                                                                                                 |               | 14,2500      | 208,000    | 0,000       | 275,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00          |
| 2.10.10.0005-3 COFFEE BREAK INTERMEDIARIO CONTENDO: CAFÉ , CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, UM TIPO DE SUCO DE FRUTA, UM TIPO DE TORTA S |               |              |            |             |            |               |            |            |           |               |
| Qtd R.C.                                                                                                                                | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |
| 200,000                                                                                                                                 |               | 53,0000      | 200,000    | 0,000       | 415,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00          |
| Total Requisitante                                                                                                                      |               |              |            |             | 1.381,00   | 0,00          | 0,00       | 0,00       | 1,00      | 5,00          |

Requisitante: 007.003.000.000.000 ENSINO FUNDAMENTAL

|                                                                                                                                       |               |              |            |             |            |               |            |            |           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|------------|-----------|---------------|
| Material                                                                                                                              |               |              |            |             |            |               |            |            |           |               |
| 2.07.04.0143-4 PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFE BREAK, TIPO SIMPLES.                                                                    |               |              |            |             |            |               |            |            |           |               |
| Qtd R.C.                                                                                                                              | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |
| 100,000                                                                                                                               |               | 1,0000       | 0,000      | 0,000       | 935,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00          |
| 2.07.04.0155-8 PREPARO E ORGANIZAÇÃO DE COFFEE BREAK INTERMEDIARIO.                                                                   |               |              |            |             |            |               |            |            |           |               |
| Qtd R.C.                                                                                                                              | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |
| 100,000                                                                                                                               |               | 13,2500      | 100,000    | 0,000       | 0,000      |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00          |
| 2.10.10.0004-5 COFFEE BREAK SIMPLES CONTENDO: CAFÉ, CHÁ MATE, COPO DE ÁGUAMINERAL, BISCOITO CREAM CRAKER, UM TIPO DE PATÊ, BISCOITO D |               |              |            |             |            |               |            |            |           |               |
| Qtd R.C.                                                                                                                              | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |
| 100,000                                                                                                                               |               | 14,2500      | 0,000      | 0,000       | 935,000    |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00          |



Assinado por 7 pessoas: TAÍS VANESSA MONTEIRO, ROSEMEIRE FERNANDA FRAZÃO, MODESTO, VALÉRIA CAVECCI, VITOR GAZOLA DOS SANTOS, PALOMA APARECIDA LIBÂNIO NUNES, JOSÉ CARLOS DA SILVA e HÉLIDE MARIA PARRERA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://m.maria.1doc.com.br/verificacao/227f-0406-84f1-6a12> e informe o código 227F-0406-84F1-6A12

Acompanhamento das Compras - (Reg. Preços) - por Requisitante

02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

Requisitante 007.001.000.000.000 à 007.003.000.000.000

2.10.10.0005-3 COFFEE BREAK INTERMEDIARIO CONTENDO: CAFÉ , CHÁ MATE, COPO DE ÁGUA MINERAL, UM TIPO DE SUCO DE FRUTA, UM TIPO DE TORTA S

| Qtd R.C.           | Última Solic. | Vlr Unitário | Transf (+) | Qtd Aditivo | Qtd Solic. | Qtd. Entregue | Qtd. Canc. | Qtd. Supr. | Saldo Qtd | Saldo Financ. |      |
|--------------------|---------------|--------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|------------|-----------|---------------|------|
| 100,000            |               | 53,0000      | 100,000    | 0,000       | 0,000      |               | 0,000      | 0,000      | 0,000     | 0,00          |      |
| Total Requisitante |               |              |            |             | 1.870,00   | 0,00          | 0,00       | 0,00       | 0,00      | 0,00          | 0,00 |
| Total Geral        |               |              |            |             | 5.788,00   | 0,00          |            | 0,00       | 1,00      | 0,00          | 5,00 |

Assinado por 7 pessoas: TAÍS VANESSA MONTEIRO, ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO, VALÉRIA CAVECCI, VITOR GAZOLA DOS SANTOS, PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES, JOSE CARLOS DA SILVA e HÉLIDE MARIA PARREIRA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/227F-0406-84F1-6A12> Informe o código 227F-0406-84F1-6A12





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 227F-0406-84F1-6A12

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

- ✓ TAÍS VANESSA MONTEIRO (CPF 180.XXX.XXX-44) em 27/05/2026 14:18:58 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO (CPF 275.XXX.XXX-40) em 27/05/2026 14:29:48 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VALÉRIA CAVECCI (CPF 154.XXX.XXX-54) em 27/05/2026 15:16:15 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VITOR GAZOLA DOS SANTOS (CPF 217.XXX.XXX-75) em 27/05/2026 15:21:12 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES (CPF 060.XXX.XXX-80) em 27/05/2026 17:33:05 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOSE CARLOS DA SILVA (CPF 161.XXX.XXX-85) em 28/05/2026 09:38:20 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ HÉLIDE MARIA PARRERA (CPF 407.XXX.XXX-37) em 28/05/2026 10:41:58 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://marilia.1doc.com.br/verificacao/227F-0406-84F1-6A12>