



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 02 de junho de 2026

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 18 de maio de 2026

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/ABERTURA SESSÃO 02 de junho de 2026 às 08h00 (oito horas)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 02 de junho de 2026 às 08h15 (oito horas e quinze minutos)

LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA DE PREGÃO NO SITE www.bll.org.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF)

O **MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ nº 46.599.809/0001-82, com sede na Rua Pará nº 3.227 - Patrimônio Velho, nesta cidade de Votuporanga/SP, TORNA PÚBLICA, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **“Menor Preço” por ITEM**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do Decreto Federal nº 11.462/23, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações (https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/leis_decretos) e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: www.votuporanga.sp.gov.br, na plataforma eletrônica: www.bll.org.br, e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Mais informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (17) 3405.9700.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de café, açúcar e erva mate para suprimento das diversas áreas da Prefeitura, com entrega parcelada durante o período de 12 (doze) meses.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do item**. Observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O objeto acima mencionado é composto por **03 (três) ITENS**, conforme quantidades definidas e especificações **mínimas** abaixo e **constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP**:

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	01	001.051.168	PC	4.592	Açúcar tipo cristal, de primeira qualidade, coloração branca, obtido da cana de açúcar, com aspecto, cor e cheiro próprios, de sabor doce, com teor de sacarose mínimo de 99,3% e umidade máxima de 0,3%, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais. Deve estar embalado em saco plástico de material resistente, transparente e incolor, a ponto de permitir a perfeita visualização da qualidade do produto. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº152 de 06/12/2013. Pacote de 5kg.
02	02	001.003.258	PC	18.249	Café em pó homogêneo torrado e moído, tradicional, procedente de espécies vegetais, genuíno, sãs e limpas, em pó homogêneo, fino, castanho claro, isento de sabor rio e rizona; de substâncias estranhas, com, no máximo 1% de impurezas, embalados com atmosfera modificada em pacotes de 500g, reembalados em fardos de 05 quilos, com validade, na data de entrega, de no mínimo 11 meses; ou embalado à vácuo com validade mínima de 11 meses, a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem. Deverá atender a NTA 44, decreto lei 12486/1978.
03	03	001.003.145	PC	8.664	Erva Mate Tostado Natural (Ilex paraguariensis) - Folhas e ramos desidratados em pedaços. Embalado adequadamente em pacote com no mínimo 250 gramas.

1.4. Os ITENS descritos acima serão considerados em sua totalidade, ou seja, serão compostos por tantos quantos elementos existirem neles.

1.5. O Licitante poderá apresentar proposta de preços para todos ou apenas um dos ITENS, e para cada qual haverá etapas de lances separadas.

1.6. O Licitante somente será selecionado para ir à etapa de lances se apresentar proposta de preços para os ITENS de acordo com as especificações **mínimas** deste Edital.

1.7. Deverá ser respeitada a numeração dos ITENS e as quantidades, unidades e especificações mínimas de cada elemento.



1.8. Os elementos que compõem os ITENS devem ser de primeira linha, atenderem aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

1.9. NÃO SERÁ ADMITIDA A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTES DESTA LICITAÇÃO.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.3. O Licitante interessado em participar do certame deverá observar atentamente as condições previstas para sua participação no presente Edital tais como seu cadastramento junto ao provedor do sistema - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - para participar da licitação, bem como a data e horário de fim do recebimento das propostas e o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico para o município de Votuporanga/SP, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que os regulamente e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no portal da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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, excluindo 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.7. 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.

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

3.10. A vedação de que trata o item 3.7.8. 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema (artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022), o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

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

4.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.8. 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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



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

a) **VALOR UNITÁRIO E TOTAL PARA cada ITEM**, em moeda corrente nacional, em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula;

b) **MARCA;**

c) **FABRICANTE;**

d) **DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES contidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, e “d” de cada ITEM. A não inserção das informações nestes campos poderá ocasionar na desclassificação do Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

5.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução/fornecimento do objeto.

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

5.6. 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.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer, conforme for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

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

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

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

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

6.10. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.10.3. 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.



6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria 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.

6.17.1. 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.

6.17.2. 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.

6.17.3. 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.

6.17.4. 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.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. As regras previstas no item 6.18.1, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a licitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes.

6.20.5. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **04 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.6. É facultado(a) ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. conter vícios insanáveis;

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

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

7.3. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela Administração Pública.

7.3.1. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela administração pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.

7.4. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo(a) Pregoeiro(a), os seguintes:

a) Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;

b) Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;

c) Cupons fiscais;

d) Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);

e) Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);

f) Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;

g) Livro caixa da empresa;

h) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;

i) Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.

7.5. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a **realização de diligências**, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) a depender da complexidade do objeto licitado ou por solicitação via chat no sistema, ou outro meio quando o informado estiver indisponível e desde que anexado posteriormente na plataforma, de forma escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.8. Se a proposta for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



7.10. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. No julgamento da proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no sistema.

7.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Econômico-Financeira e demais documentos por ele abrangidos).

8.1.2. Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, DEVERÃO apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL por meio do sistema, em formato digital, no PRAZO estipulado pelo(a) PREGOEIRO(A) (MÍNIMO DE DUAS HORAS), contado da solicitação no chat.

8.1.2.1. É facultado(a) o(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.1.3. No interregno da quantidade de horas estipulada pelo(a) PREGOEIRO(A) no chat para envio dos documentos de habilitação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá fazer a inserção/substituição dos documentos inseridos.

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

8.3. Após a entrega dos documentos para habilitação **(e findo o prazo consignado no item 8.1.3)**, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para **(Lei 14.133/21, art. 64)**.

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

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

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

8.5. 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. **(IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).**

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

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. **(IN nº 3/2018, art. 7º, caput).**

8.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. **(IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).**

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

8.9. Os Documentos de Habilitação não serão necessários ser enviados de forma física.

8.10. Os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "e" e "f" do item 8.15 (Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias



anteriores à data marcada da sessão pública, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

8.10.1. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 8.10 acima.

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

8.11.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **15% (quinze por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.12. **Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da(s) proposta(s) será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a **participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a) SICAF;

b) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.12.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

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

8.13. No caso de inabilitação, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante apresentação:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.14.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

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

8.14.3. Outras Comprovações de Habilitação Jurídica será demonstrada mediante apresentação:

a) Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, conforme órgão emissor.



a1) Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, o proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação.

8.15. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada, mediante apresentação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.16. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada, mediante apresentação:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos **no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública**.

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO.**

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.**

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, **de que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima** admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

*8.16.1. para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar a documentação completa** e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal, Social e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.*

8.16.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

*8.16.3. a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua**.*

*8.16.4. **Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.*

*8.16.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.16.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, **sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021**, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.*

8.17. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante apresentação:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

8.18.1. Ficha Técnica com as especificações de **TODOS OS ITENS (01 ao 03)** deste Edital.

8.18.1.1. A Ficha Técnica deverá conter fotos nítidas, de preferência de todos os ângulos dos itens deste Edital.



É necessário que o rótulo, lista de ingredientes, tabela nutricional e outras informações importantes estejam legíveis para que seja possível realizar análise da qualidade dos produtos ofertados.

8.19. Outras Comprovações será mediante apresentação

- a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- b) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.
- c) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- d) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).
- e) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).
- f) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, 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 Federal nº 14.133/21).
- g) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- h) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8.19.1. O atendimento correspondente as apresentações das DECLARAÇÕES solicitadas acima (item 8.19) e as DECLARAÇÕES para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (item 8.16) PODERÃO ser no formato de DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante do ANEXO II deste edital.

8.20. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023.

8.21. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

9.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 04 (quatro) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

9.1.1. É facultado(a) ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.1.2. O não cumprimento das exigências dispostas no item (9.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar em penalidades ao Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

9.2. Deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem



rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor unitário e total do item ou percentual de desconto com preços expressos em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais após a vírgula;**

9.4. Descrição do objeto, contendo as informações necessárias, indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente e outros

9.5. Constar em seu inteiro teor:

a) razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;

b) número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica;

c) definição do ITEM, **constando marca, embalagem, quantidade por embalagem e fabricante;**

d) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

f) condições de pagamento: será conforme constante do Edital e da Ata de Registro de Preços;

g) qualificação do responsável que assinará a futura ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

h) qualificação do(a) responsável pela(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

9.6. A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Detentora da Ata, se for o caso.

9.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Detentora da Ata.

10. DO RECURSO

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

10.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata da sessão pública.

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (quinze) minutos**.

10.3.4. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação **ou de lavratura da ata da sessão pública de habilitação ou inabilitação;**

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

10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (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.

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da **interposição do recurso**, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, **em campo próprio na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

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

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

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será convocado o interessado para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, a ATA DE REGISTRO terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

14.3. O licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.1. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do licitante mais bem classificado e aceita pela Administração.

14.4. Sempre que a convocação não for atendida, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

14.5. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.7. 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.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.



15.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

16.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

16.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

18. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. O licitante vencedor do certame deverá realizar as entregas dos bens licitados para as diversas Secretarias e Unidades do Município de Votuporanga/SP, por período de 12 (doze) meses e de forma parcelada, após a Assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, conforme a necessidade de cada requisitante, a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos, local(is) e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e Ata de Registro de Preços.

18.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

18.3. Os itens da presente licitação serão recebidos por funcionário competente e devem estar de acordo com marca, embalagem, quantidade por embalagem e descritivo especificado no Anexo I - Termo de Referência, acompanhados das respectivas Notas Fiscais e garantias.

18.4. Na embalagem dos produtos deverá constar todas as informações necessárias relativas ao produto, inclusive o item “Informação Nutricional”.

18.5. Havendo rejeição dos itens no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei 14.133/21.

18.6. A realização de toda e qualquer entrega é por conta e risco da Detentora da Ata bem como as despesas decorrentes do seu fornecimento.

18.7. As entregas dos bens deverão ser realizadas dentro do horário que cada Secretaria Municipal requisitar, acompanhados das respectivas notas fiscais e garantias.

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. A Administração Municipal fiscalizará obrigatoriamente as entregas dos bens licitados, a fim de verificar se estão de acordo com as especificações e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos, Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, proposta e Ata de Registro de Preços, por funcionário responsável competente para tanto.

19.2. Havendo rejeições dos bens, no todo ou em parte, a empresa deverá substituí-los, no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações e Código de Defesa do Consumidor.

19.3. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP se reserva o direito de recorrer a empresa Detentora da Ata em caso de verificações posteriores de irregularidades ou má qualidade dos bens ofertados.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;



- 20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 20.1.3. não celebrar o ajuste ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 20.1.5. fraudar a licitação
- 20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 20.2.1. advertência;
 - 20.2.2. multa;
 - 20.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato lícitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.
 - 20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato lícitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.
- 20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.
- 20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15



(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será em até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, e até 10 (dez) dias úteis para pagamento, conforme consta no Termo de Referência.

21.1.1. Os pagamentos serão efetivados na conta bancária indicada pelas empresas adjudicatárias.

21.1.2. A Contratada deverá informar conta bancária (da razão social) no corpo do documento fiscal.

21.1.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato/ata de registro de preços.

21.1.4. No caso de atraso pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP, os valores devidos para a empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

21.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da licitação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

21.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

21.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante/Administração;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

21.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

21.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

21.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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



21.2.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão/cancelamento contratual/da ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada/detentora da ata a ampla defesa.

21.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/cancelamento da ata, caso a contratada/detentora da ata não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

21.2.13. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.

21.3. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

21.3.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

21.4. CESSÃO DE CRÉDITO

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

21.4.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da contratante/Prefeitura.

21.4.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

21.4.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada/detentora da ata) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

22.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 05 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
45	02.01.01	04.124.0003.2003	33903007	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	01	110.000
62	02.01.02	04.122.0004.2061				110.000
77	02.01.03	14.422.0005.2004				110.000
97	02.01.04	04.122.0006.2006				110.000
133	02.02.03	04.122.0007.2009				110.000
162	02.02.05	06.182.0009.2012				110.000
234	02.04.02	12.361.0011.2021				110.000
309	02.04.03	12.365.0012.2026				110.000
482	02.05.00	10.301.0016.2033				310.000
641	02.06.01	03.092.0021.2042				110.000
676	02.07.01	04.122.0022.2045				110.000
798	02.09.02	04.127.0025.2055				110.000
842	02.10.02	15.451.0026.2063				110.000
963	02.12.02	23.691.0029.2072				110.000
1030	02.13.03	26.782.0032.2079				400.000
1067	02.14.02	13.392.0034.2082				110.000
1128	02.15.02	27.812.0036.2087				110.000
1173	02.16.01	14.422.0037.2091				110.000



1206	02.17.02	18.541.0038.2094	33903007	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	01	110.000
1227	02.17.03	04.122.0038.2096				110.000
1246	02.18.00	08.122.0039.2097				510.000
1332	02.18.00	08.244.0040.2106				510.000
1354	02.18.00	08.245.0039.2098				510.000
1383	02.18.00	08.245.0039.2099				510.000
1432	02.21.00	14.244.0043.2109				110.000
1652	02.11.01	04.122.0028.2067				110.000
1655	02.11.03	04.122.0028.2069				110.000
1656	02.11.04	04.122.0028.2070				110.000
1675	02.04.03	12.365.0012.2027				110.000

22.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL
Cod. Aplic.	310.000	SAÚDE-GERAL
Cod. Aplic.	400.000	TRÂNSITO—Convênios/entidades/fundos
Cod. Aplic.	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

22.3. Os recursos para 2027 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

23. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

23.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

23.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

23.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

23.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, sendo o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**.

23.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

24. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

24.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

24.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

24.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

24.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 24.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

24.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

24.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

24.4.1. Por razão de interesse público;



24.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

24.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

25. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

25.1. A referida contratação é regida pelo Sistema de Registro de Preços e conforme previsto em legislação, caso haja conveniência da Administração Pública poderá a Ata de Registro de Preços materializar-se em quantos contratos forem necessários, desde que observados os quantitativos máximos e a sua formalização ocorra até o último dia de vigência da Ata (artigo 82 e seguintes da Lei nº. 14133/2021).

26. DO REAJUSTE DO CONTRATO

26.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As normas que disciplinam este certame 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.

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

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

27.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

27.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.6. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da www.bll.org.br e no portal da transparência do Município no sítio www.votuporanga.sp.gov.br.

27.7. Integram o presente Edital:

- I. **ANEXO I** - Termo de Referência
- II. **APÊNDICE DO ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar – ETP
- III. **ANEXO II** - Modelo Referencial de Declaração UNIFICADA
- IV. **ANEXO III** – Minuta de Ata de Registro de Preços
- V. **ANEXO IV** – Relação de Cadastro Reserva
- VI. **ANEXO V** - Minuta de Contrato
- VII. **ANEXO VI** - Minuta de Nota de Empenho

27.8. Os casos omissos serão dirimidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

27.9. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14133/2021, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, e demais normas pertinentes à espécie, sendo o(a) Pregoeiro(a) autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão Eletrônico.

27.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

27.12. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e demais normas pertinentes à espécie, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública do Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação de penalidades previstas na legislação.



27.13. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

27.14. A adjudicação/homologação do objeto do Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento e/ou a prestação de serviços integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

27.15. O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência do Contrato ou outro instrumento que o substitua, em compatibilidade com as obrigações por ele(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

27.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Votuporanga do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

27.17. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e Jornal de Grande Circulação, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet e na plataforma eletrônica da www.bll.org.br.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 15 de maio de 2026.

GUILHERME MURASSE DAVANÇO

Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026

GESTORES e FISCAIS

I – Secretaria Municipal da Administração

GESTORA CONTRATUAL: Danieli Biliuzzi Santos Trombela, Matrícula nº 29670, Cargo: Chefe de Departamento.

FISCAL DO CONTRATO: Uelinton Rodrigo Masson, Matrícula nº 56960, Cargo: Chefe da Divisão de Almoxarifado.

TÉCNICO: Nelson Evangelista Neto, Matrícula nº 73976, Cargo: Técnico do Executivo XI.

II - Secretaria Municipal da Saúde

GESTORA CONTRATUAL: Ivanilde Regina Pelegrin, Matrícula nº 65754, Cargo: Chefe de Divisão de Planejamento de Compras.

FISCAL DO CONTRATO: Fernanda dos Santos Moreira, Matrícula nº 45772, Cargo: Chefe de Divisão de Serviços Administrativo.

III - Procuradoria Geral do Município

GESTOR CONTRATUAL: Douglas Lisbôa da Silva, Matrícula nº 55395, Cargo: Procurador Geral do Município.

FISCAL DO CONTRATO: Carlos Alberto Pereira, Matrícula nº 52280, Cargo: Assessor de Gabinete.

IV - Fundo Social de Solidariedade do Município de Votuporanga

GESTORA CONTRATUAL: Janaina Lima do Nascimento, Matrícula nº 53929, Cargo: Chefe de Divisão.

FISCAL DO CONTRATO: Maria Donizeti Guzo, Matrícula nº 73485, Cargo: Assessora de Gabinete.

V - Secretaria de Relações Institucionais e Gabinete Civil

GESTORA CONTRATUAL: Leticia Lopes Isiara, Matrícula nº 83783, Cargo: Técnico do Executivo XIV – Administração Geral III.

FISCAL DO CONTRATO: Juliana de Cássia Fernandes Dias Moreno, Matrícula nº 47120, Cargo: Chefe de Divisão da Transparência.

VI – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

GESTORA CONTRATUAL: Eliete Helena Ramos Piveta, Matrícula nº 57223, Cargo: Assistente de Gestão Administrativa.

FISCAL DO CONTRATO: Luany Calegari Benini, Matrícula nº 65412, Cargo: Chefe de Divisão de Suporte Executivo.

VII – Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

GESTOR CONTRATUAL: Fernando César Caetano da Silva, Matrícula nº 63860, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo.

FISCAL DO CONTRATO: Simone Rosana Vieira dos Santos, Matrícula nº 89.185, Cargo: Assessora IV.

VIII - Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

GESTORA CONTRATUAL: Alexandra Aparecida dos Santos Silva, Matrícula nº 65161-1, Cargo: Chefe do Departamento de Suporte Administrativo.

FISCAL DO CONTRATO: Regina Maria de Oliveira Salustiano, Matrícula nº 60925, Cargo: Chefe da Divisão de Fiscalização de Trânsito.

IX - Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal

GESTORA CONTRATUAL: Nayara Nasso de Souza, Matrícula nº 56464, Cargo: Chefe de Departamento de Gestão Administrativa.

FISCAL DO CONTRATO: Carla Alves Preto, Matrícula nº 52850, Cargo: Técnico do Executivo XI.

X - Secretaria Municipal de Direitos Humanos

GESTORA CONTRATUAL: Ana Paula Silva, Matrícula nº 37214, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo.

FISCAL DO CONTRATO: Maurício Munhoz, Matrícula nº 55123, Cargo: Chefe de Setor de Serviços Administrativos.

XI – Controladoria Geral do Município

GESTORA CONTRATUAL: Fabiana Lopes de Almeida, Matrícula nº 45810, Cargo: Controladora Geral do Município.

FISCAL DO CONTRATO: Ana Paula da Silva Marcondes, Matrícula nº 50768, Cargo: Técnico do Executivo XI- Administração Geral II.

XII – Ouvidoria Geral do Município

GESTORA CONTRATUAL: Elizabeth Rodrigues Dias do Prado, Matrícula nº 84890, Cargo: Chefe de Divisão da Ouvidoria Geral.

FISCAL DO CONTRATO: Heloísa Morissugui, Matrícula nº 77368, Cargo: Técnico Administrativo XI.



XIII – Secretaria Municipal da Educação

GESTORA DO CONTRATO: Natália Maria Pozzobon Figueira da Costa, Matrícula nº 82520-2, Cargo: Chefe de Divisão de Almoxarifado da Educação.

FISCAL DO CONTRATO: Maria Glória Barbosa Lima, Matrícula nº 46833-1, Cargo: Técnico do Executivo VIII.

XIV - PROCON - Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor da Microrregião de Votuporanga

GESTOR DO CONTRATO: Anderson André de Lima Lombardi, Matrícula nº 46383, Cargo: Técnico do Executivo XIV.

FISCAL DO CONTRATO: Daniela da Cunha Nascimento, Matrícula nº 810331, Cargo: Técnico do Executivo XIV.

XV -Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

GESTOR CONTRATUAL: Jhônatas Dias da Silva, Matrícula nº 62944, Cargo: Chefe de Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer.

FISCAL CONTRATUAL: Rodrigo Brandão de Freitas, Matrícula nº 62936, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo.

XVI - Departamento de Proteção e Defesa Civil

GESTOR CONTRATUAL: Valmir Antonio Tiossi, Matrícula nº 41416, Cargo: Técnico do Executivo VIII.

FISCAL CONTRATUAL: Jonatas Trevisan, Matrícula nº 58041, Cargo: Chefe de Divisão da Transparência.

XVII – Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social

GESTORA CONTRATUAL: Claudia Andrea Trindade, Matrícula nº 70128, Cargo: Departamento de Suporte Administrativo.

FISCAL CONTRATUAL: Diogo Medeiros de Oliveira Marcos, Matrícula nº 74583, Cargo: Divisão de Suporte Administrativo.

XVIII - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

GESTORA CONTRATUAL: Larissa Caetano Barão, Matrícula nº 58475, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo.

FISCAL CONTRATUAL: Laura Rodrigues Domingues, Matrícula nº 84028, Cargo: Chefe de Divisão de Planejamento de Compras e Contratos.

XIX – Secretaria Municipal de Desenvolvimento

GESTORA CONTRATUAL: Elisângela Misiagia, Matrícula nº 52175, Cargo: Chefe de Divisão.

FISCAL DO CONTRATO: Kátia Regina dos Santos, Matrícula nº 63924, Cargo: Técnico do Executivo XI.

XX - Secretaria Municipal de Obras Públicas

GESTORA CONTRATUAL: Silvana Marta Rodrigues Silva, Matrícula nº 48143, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo.

FISCAL DO CONTRATO: Priscilla Lariane Lui, Matrícula nº 49824, Cargo: Chefe de Divisão de Suporte Administrativo.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de café, açúcar e erva mate para suprimento das diversas áreas da Prefeitura, com entrega parcelada durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
01	01	001.051.168	PC	4.592	Açúcar tipo cristal, de primeira qualidade, coloração branca, obtido da cana de açúcar, com aspecto, cor e cheiro próprios, de sabor doce, com teor de sacarose mínimo de 99,3% e umidade máxima de 0,3%, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais. Deve estar embalado em saco plástico de material resistente, transparente e incolor, a ponto de permitir a perfeita visualização da qualidade do produto. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº152 de 06/12/2013. Pacote de 5kg.	22,47	103.182,24
02	02	001.003.258	PC	18.249	Café em pó homogêneo torrado e moído, tradicional, procedente de espécies vegetais, genuíno, sãs e limpas, em pó homogêneo, fino, castanho claro, isento de sabor rio e rizona; de substâncias estranhas, com, no máximo 1% de impurezas, embalados com atmosfera modificada em pacotes de 500g, reembalados em fardos de 05 quilos, com validade, na data de entrega, de no mínimo 11 meses; ou embalado à vácuo com validade mínima de 11 meses, a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem. Deverá atender a NTA 44, decreto lei 12486/1978.	34,56	630.685,44



ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
03	03	001.003.145	PC	8.664	Erva Mate Tostado Natural (Illex paraguariensis) - Folhas e ramos desidratados em pedaços. Embalado adequadamente em pacote com no mínimo 250 gramas.	5,90	51.117,60
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO							R\$ 784.985,28

1.2. Perfazendo o valor total MÉDIO para a contratação de **R\$ 784.985,28 (setecentos e oitenta e quatro mil, novecentos e oitenta e cinco reais, e vinte e oito centavos)**, conforme acima exposto.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. Os bens são caracterizados como comuns, conforme preconiza o art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.7. O fornecimento dos bens constantes nesse Termo de Referência é de natureza continuada tendo em vista a necessidade habitual e permanente pelas áreas demandantes nas suas atividades desempenhadas.

1.8. Unidades Demandantes: Secretaria Municipal da Administração; Secretaria Municipal da Saúde; Procuradoria Geral do Município; Fundo Social de Solidariedade do Município de Votuporanga; Secretaria de Relações Institucionais e Gabinete Civil; Secretaria Municipal de Planejamento Urbano; Secretaria Municipal da Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança; Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal; Secretaria Municipal de Direitos Humanos; Controladoria Geral do Município; Ouvidoria Geral do Município; Secretaria Municipal da Educação; PROCON – Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor da Microrregião de Votuporanga; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; Departamento de Proteção e Defesa Civil; Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Desenvolvimento; Secretaria Municipal de Obras Públicas.

2. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A contratação pretendida dos itens admite o parcelamento do objeto, conforme disposto no artigo 40 da Lei nº 14.133/2021. No caso da Ata de Registro de Preços para aquisição desses gêneros alimentícios, o parcelamento mostra-se adequado, pois possibilita a ampliação da competitividade entre fornecedores, o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a contratação de fornecedores distintos para os itens especificados, sem prejuízo à regularidade e à padronização das entregas.

2.2. Dessa forma, a licitação é viável por meio do critério de julgamento de **menor preço por itens**, o que assegura maior eficiência na contratação e atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

3. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. A presente aquisição não apresenta impactos ambientais relevantes, haja vista que os materiais a serem adquiridos seguem às normas ambientais (ANVISA) regulamentadoras vigentes, sendo em sua totalidade produtos orgânicos, que não apresentam riscos ambientais.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por ser uma contratação de produtos comuns cuja simplicidade de fornecimento não justifica a necessidade de garantia de execução.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega



6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 07 (sete) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho pela empresa.

6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. Os materiais/produtos da presente licitação serão recebidos por funcionário competente e devem estar de acordo com marca, embalagem, quantidade por embalagem e descritivo especificado neste Termo de Referência, acompanhados das respectivas Notas Fiscais e garantias.

6.1.4. Na embalagem dos produtos deverá constar todas as informações necessárias relativas ao produto, inclusive o item "Informação Nutricional".

6.1.5. Havendo rejeição dos materiais/produtos no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei 14.133/21.

6.1.6. Ficará a cargo do(s) vencedor(es) do(s) item(ns) deste Termo de Referência, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação.

6.2. Locais e Horários de Entrega

6.2.1. Divisão de Almoxarifado da Secretaria da Administração, localizado na Rua Maranhão, nº 3471, Bairro Vila Nova, na cidade de Votuporanga/SP.

6.2.2. Almoxarifado da Secretaria da Educação, na Rua Pernambuco, nº 4846, Parque Brasília, na cidade de Votuporanga/SP.

6.2.3. As entregas deverão ser feitas dentro do horário de expediente da Prefeitura, das 07h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h30, de segunda à sexta-feira.

7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.6. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ata, ou pelos respectivos substitutos

8.7. O fiscal do contrato/ata acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8. O fiscal do contrato/ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato/ata emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata, determinando prazo para a correção.

8.10. O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato/ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata.

8.12. O fiscal do contrato/ata comunicará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, o término do contrato/ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



8.13. O fiscal do contrato/ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato/ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

8.16. O(A) gestor(a) do contrato/ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.17. O(A) gestor(a) do contrato/ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.18. O(A) gestor(a) do contrato/ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

8.20. O(A) gestor(a) do contrato/ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.21.1. Solicitação de empenho prévio com quantidade prevista de fornecimento dos itens por período determinado.

8.21.2. Apoio e acompanhamento das áreas solicitantes.

8.21.3. Verificação dos recibos devidamente preenchidos e assinados para conferência dos itens entregue.

8.21.4. Recebimento, conferência e andamento das Notas Fiscais.

8.21.5. Verificação de aplicação de sanções e penalidades, quando cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações do contrato/ata de registro de preços por parte da contratada/detentora da ata

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Será Indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada/Detentora da Ata:

9.1.1. Não produziu os resultados acordados;

9.1.2. Deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,

9.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exidos para a execução do objeto ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.

9.2. Recebimento do Objeto (art. 140, Lei 14.133/21)

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

9.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.2.4. 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.

9.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão



de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

9.3. Liquidação

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

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

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

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

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

9.4. Prazo de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.4.2. A Contratada deverá informar conta bancária (da razão social) no corpo do documento fiscal.

9.4.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice de preços ao consumidor) de correção monetária.

9.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9.6. Antecipação de pagamento

9.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**.

10.2. Participação de Consórcio

10.2.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio conforme disposto no Edital.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

11.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;



b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

11.1.1.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

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

11.1.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, conforme órgão emissor.

I) Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, o proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação.

11.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

11.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

11.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1.5.1. Ficha Técnica com as especificações de **TODOS OS ITENS (01 ao 03)** deste Termo de Referência.

11.1.5.1.2. A Ficha Técnica deverá conter fotos nítidas, de preferência de todos os ângulos dos itens deste Termo de Referência. É necessário que o rótulo, lista de ingredientes, tabela nutricional e outras informações importantes estejam legíveis para que seja possível realizar análise da qualidade dos produtos ofertados.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 05 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):



PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
45	02.01.01	04.124.0003.2003	33903007	01	110.000
62	02.01.02	04.122.0004.2061			110.000
77	02.01.03	14.422.0005.2004			110.000
97	02.01.04	04.122.0006.2006			110.000
133	02.02.03	04.122.0007.2009			110.000
162	02.02.05	06.182.0009.2012			110.000
234	02.04.02	12.361.0011.2021			110.000
309	02.04.03	12.365.0012.2026			110.000
482	02.05.00	10.301.0016.2033			310.000
641	02.06.01	03.092.0021.2042			110.000
676	02.07.01	04.122.0022.2045			110.000
798	02.09.02	04.127.0025.2055			110.000
842	02.10.02	15.451.0026.2063			110.000
963	02.12.02	23.691.0029.2072			110.000
1030	02.13.03	26.782.0032.2079			400.000
1067	02.14.02	13.392.0034.2082			110.000
1128	02.15.02	27.812.0036.2087			110.000
1173	02.16.01	14.422.0037.2091			110.000
1206	02.17.02	18.541.0038.2094	33903007	01	110.000
1227	02.17.03	04.122.0038.2096			110.000
1246	02.18.00	08.122.0039.2097			510.000
1332	02.18.00	08.244.0040.2106			510.000
1354	02.18.00	08.245.0039.2098			510.000
1383	02.18.00	08.245.0039.2099			510.000
1432	02.21.00	14.244.0043.2109			110.000
1652	02.11.01	04.122.0028.2067			110.000
1655	02.11.03	04.122.0028.2069			110.000
1656	02.11.04	04.122.0028.2070			110.000
1675	02.04.03	12.365.0012.2027			110.000

11.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL
Cod. Aplic.	310.000	SAÚDE-GERAL
Cod. Aplic.	400.000	TRÂNSITO—Convênios/entidades/fundos
Cod. Aplic.	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

11.3. Os recursos para 2027 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

Votuporanga, 04 de maio de 2026.

ALINE BORBA BONFIM

Chefe de Departamento de Compras, Licitações e Contratos



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A base para a consolidação deste Estudo Técnico Preliminar foi obtida em consulta de demanda que constam em Documentos de Formalizações de Demandas das áreas requisitantes que fazem parte do **Memorando 8.107/2026** do sistema 1Doc.

Unidades Demandantes: Secretaria Municipal da Administração; Secretaria Municipal da Saúde; Procuradoria Geral do Município; Fundo Social de Solidariedade do Município de Votuporanga; Secretaria de Relações Institucionais e Gabinete Civil; Secretaria Municipal de Planejamento Urbano; Secretaria Municipal da Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança; Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal; Secretaria Municipal de Direitos Humanos; Controladoria Geral do Município; Ouvidoria Geral do Município; Secretaria Municipal da Educação; PROCON – Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor da Microrregião de Votuporanga; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; Departamento de Proteção e Defesa Civil; Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Desenvolvimento; Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a necessidade de compra de gêneros alimentícios, como açúcar, café e erva-mate, pela Prefeitura de Votuporanga, para reabastecer o estoque da Divisão de Almoxarifado da Secretaria da Administração e da Secretaria da Educação. Isso se deve à proximidade do vencimento das Atas de Registro de Preços dos referidos produtos, atualmente em vigor.

A aquisição desses gêneros alimentícios visa suprir as necessidades de composição de estoque para o atendimento das diversas Secretarias municipais pelo período de 12 meses, conforme o **Planejamento Anual de Compras 2026**.

É importante destacar que a não realização dessa aquisição pode prejudicar o bom andamento dos serviços públicos municipais, podendo afetar diretamente o atendimento à população.

Dentre as soluções disponíveis, poderiam ser utilizadas a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação com fornecimento dos itens necessários, ou ainda, a aquisição/contratação (Sistema de Registro de Preços) com parcelamento/licitação por item, uma vez que esses itens destinam-se a compor o estoque da Divisão de Almoxarifado da Secretaria da Administração e do Setor de Suprimentos da Secretaria da Educação.

Com essa contratação, a Administração Pública visa manter condições adequadas de trabalho nas unidades da Prefeitura, incluindo locais de atendimento ao público, garantindo que o bom andamento dos serviços públicos não seja afetado.

I – Secretaria Municipal da Administração

A aquisição se justifica face à necessidade de abastecimento da Secretaria de Administração da Prefeitura de Votuporanga, pelo período de doze meses. Sendo o material empregado no serviço de copa do Paço Municipal e demais Departamentos/Divisões/Setores da Secretaria de Administração, ressaltando que, na grande maioria, são atendidos tanto o público interno, quanto o externo.

II – Secretaria Municipal da Saúde

A contratação tem como objetivo atender à demanda de consumo de gêneros alimentícios (café, açúcar e erva-mate) pelas diversas unidades da Secretaria Municipal da Saúde, tanto para o público interno — servidores, profissionais de saúde, colaboradores e agentes públicos — quanto para o público externo, composto por pacientes, acompanhantes, visitantes, representantes de instituições e cidadãos que utilizam os serviços de saúde.

Esses itens são indispensáveis para o funcionamento cotidiano das unidades, sendo utilizados em salas de espera, recepções, reuniões técnicas, capacitações, eventos de saúde, atividades educativas e demais ações promovidas pela Secretaria. A oferta de café, chá ou erva-mate contribui para acolher adequadamente os usuários, sobretudo em unidades com grande fluxo de pacientes, além de apoiar o bem-estar dos profissionais durante longas jornadas de trabalho.

Considerando a diversidade de locais atendidos e a necessidade de fornecimento contínuo desses insumos para garantir o adequado atendimento ao público, torna-se imprescindível realizar a contratação para aquisição regular de café, açúcar e erva-mate. A ausência desses itens poderia comprometer a rotina de atendimento, a humanização dos serviços e o suporte aos profissionais da saúde.

Assim, a aquisição de café, açúcar e erva-mate é indispensável para garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Saúde, contribuindo diretamente para a manutenção da qualidade do atendimento prestado à população e para o adequado suporte às equipes que atuam diariamente nos serviços de saúde do município.



III – Procuradoria Geral do Município

A contratação, decorrente de licitação conjunta por meio de ata de Registro de Preços, visa assegurar a aquisição de café, açúcar e erva mate para atender às necessidades básicas diárias dos servidores da Procuradoria Geral do Município.

IV – Fundo Social de Solidariedade do Município de Votuporanga

A presente aquisição tem como objetivo analisar a necessidade de compra de materiais de copa e cozinha, como copos, guardanapos, garrafas térmicas, papel toalha, filtro de papel, pela Prefeitura de Votuporanga, para reabastecer os projetos coordenados pelo Fundo Social de Solidariedade tais como: Casa de Apoio de Barretos, Conecta Criança, Conecta Mulher, Campanhas Intersetoriais e diversos eventos com municípios regionais e também a sede do Fundo Social de Solidariedade. Isso se deve à proximidade do vencimento das Atas de Registro de Preços dos referidos produtos, atualmente em vigor.

V – Secretaria de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Atender à demanda de consumo de café, açúcar e erva mate.

VI – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de gêneros alimentícios, especificamente café, açúcar e erva-mate, destinados ao atendimento das demandas internas da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano. Tais itens são essenciais para a manutenção das atividades administrativas diárias, contribuindo para o bem-estar dos servidores e proporcionando condições adequadas de trabalho, além de viabilizar o atendimento ao público e a recepção de visitantes, reuniões e demais atividades institucionais. O fornecimento regular desses produtos é necessário para garantir a continuidade dos serviços prestados, evitando desabastecimento e assegurando o adequado funcionamento da rotina administrativa da unidade. Destaca-se ainda que a aquisição desses itens observa critérios de economicidade, planejamento e eficiência administrativa, sendo prática comum e indispensável no âmbito da Administração Pública. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar condições mínimas de funcionamento e atendimento da Secretaria, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados.

VII – Secretaria da Cultura e Turismo

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de café, açúcar e erva-mate às diversas áreas da Prefeitura, itens de consumo cotidiano indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades administrativas. Tais produtos são amplamente utilizados no atendimento, reuniões e no suporte aos servidores, contribuindo para um ambiente de trabalho mais acolhedor e eficiente, bem como em eventos promovidos pela Administração, como serviços de catering, coffee break e palestras, realizados nos espaços da Escola Municipal de Artes, do Centro de Convenções “Jornalista Nelson Camargo” e do Centro de Informações Culturais e Turísticas-CIT.

VIII – Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

A aquisição de café, chá e açúcar é necessária para atender ao consumo interno da Secretaria de Trânsito, tendo em vista que os itens são de consumo contínuo.

IX – Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal

A contratação tem como objetivo atender à demanda de consumo de gêneros alimentícios (café, açúcar e erva-mate) para a Secretaria de Bem-Estar Animal incluindo a Clínica Veterinária Municipal Meu Pet e o CPVA – Abrigo Municipal “Recanto dos Focinhos”, tanto para o público interno — servidores, outros profissionais, colaboradores e agentes públicos — quanto para o público externo, composto por tutores, acompanhantes, visitantes, representantes de instituições e cidadãos que utilizam os serviços.

Esses itens são indispensáveis para o funcionamento cotidiano, sendo utilizados em diversos ambientes bem como para a realização de reuniões técnicas, capacitações, eventos, atividades educativas e demais ações promovidas pela Secretaria. A oferta de café, chá ou erva-mate contribui para acolher adequadamente os usuários, além de apoiar o bem-estar dos profissionais durante as jornadas de trabalho.

Considerando os locais atendidos e a necessidade de fornecimento contínuo desses insumos para garantir o adequado atendimento ao público, torna-se imprescindível realizar a contratação para aquisição regular de café, açúcar e erva-mate. A ausência desses itens poderia comprometer a rotina de atendimento, a humanização dos serviços e o suporte aos profissionais.

Assim, a aquisição de café, açúcar e erva-mate é indispensável para garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Bem-Estar Animal, contribuindo diretamente para a manutenção da qualidade do atendimento prestado à população e para o adequado suporte às equipes que atuam diariamente.

X – Secretaria Municipal de Direitos Humanos

A presente contratação tem como objetivo atender à demanda de consumo de gêneros alimentícios (café, açúcar e erva-mate), destinados tanto ao público interno quanto ao público externo. Tais itens são indispensáveis ao funcionamento cotidiano das unidades, sendo amplamente utilizados em salas de espera, recepções, reuniões técnicas, capacitações, eventos, atividades educativas e outras ações promovidas pela Secretaria de Direitos Humanos e Conselho Tutelar.



XI – Controladoria Geral do Município

A contratação se justifica pela necessidade de fornecimento contínuo de café, açúcar e erva mate para consumo dos servidores nas dependências da Controladoria Geral do Município.

XII – Ouvidoria Geral do Município

A contratação visa garantir o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios para atendimento das demandas da Ouvidoria Geral, destinados ao consumo interno e ao atendimento ao Município.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisições parceladas, conforme demanda, assegurando eficiência, economicidade e evitando formação de estoque.

Os quantitativos foram estimados com base no consumo médio da unidade.

XIII – Secretaria Municipal da Educação

A contratação visa suprir a demanda contínua de gêneros alimentícios para as diversas unidades administrativas e escolares vinculadas à Secretaria Municipal da Educação. Estes itens são essenciais para o suporte das atividades cotidianas, atendendo tanto ao público interno (professores, gestores, funcionários de apoio e estagiários) quanto ao público externo (pais, responsáveis, membros de conselhos escolares e comunidade em geral durante reuniões e eventos).

O fornecimento de café, açúcar e erva-mate é fundamental para:

- Humanização e Acolhimento: Garantir um atendimento receptivo em recepções de unidades educacionais e durante reuniões pedagógicas com a comunidade escolar.

- Suporte ao Profissional: Manter o bem-estar e o suporte necessário aos profissionais da educação durante as jornadas de trabalho e períodos de planejamento escolar.

A continuidade deste fornecimento é imprescindível para evitar a interrupção das rotinas administrativas e pedagógicas, garantindo que o ambiente escolar e de gestão disponha de insumos básicos para a manutenção do convívio institucional e social.

XIV – PROCON - Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor da Microrregião de Votuporanga

A contratação visa garantir o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios para atendimento das demandas do PROCON, destinados ao consumo interno e ao atendimento ao Município.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisições parceladas, conforme demanda, assegurando eficiência, economicidade e evitando formação de estoque.

Os quantitativos foram estimados com base no consumo médio da unidade.

XV – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

A presente solicitação visa à aquisição de café, açúcar e erva-mate, itens de consumo contínuo e indispensáveis para o adequado funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Os referidos produtos destinam-se ao atendimento das demandas internas da Secretaria, sendo amplamente utilizados no preparo de bebidas servidas aos servidores, colaboradores e munícipes, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho mais acolhedor e humanizado.

Destaca-se, ainda, que a aquisição tem como finalidade atender não apenas às atividades administrativas rotineiras, mas também a todos os eventos esportivos, recreativos e institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria, bem como eventuais demandas que possam surgir no decorrer do exercício, garantindo suporte adequado às ações desenvolvidas.

Ademais, o fornecimento dessas bebidas está diretamente relacionado ao bem-estar dos servidores e ao atendimento ao público, especialmente em reuniões, eventos e atendimentos prolongados, reforçando a imagem de organização, zelo e respeito da Administração Pública.

Dessa forma, a aquisição dos referidos itens mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços, o adequado atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e o suporte às atividades e eventos por ela realizados.

XVI – Departamento de Proteção e Defesa Civil

Atender à demanda de consumo de café e açúcar.

XVII – Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social

A abertura do atual processo licitatório tem por finalidade a aquisição de café, açúcar e erva mate para suprimento da SEASO e suas unidades nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

XVIII – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

A contratação, decorrente de licitação conjunta por meio de ata de Registro de Preços, visa assegurar a aquisição de café, açúcar e erva mate para atender às necessidades básicas diárias dos servidores da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Cemitério Municipal e Terminal Rodoviário de Votuporanga/ SP.

XIX – Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Para atender as necessidades da SEDEC em todos os seus setores

XX – Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Demanda de atendimento dos insumos no uso do expediente da SEMOP durante o ano.



2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A licitante deverá atender às exigências estabelecidas na legislação vigente, no edital da licitação e em seus anexos, cumprindo todos os requisitos para participar do certame, desde o credenciamento no portal BLL até a participação da sessão pública para envio das propostas de preços e documentos de habilitação pertinentes. A contratação enquadra-se na classificação de bens comuns, tendo em vista que podem ser especificados e têm suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva no respectivo Termo de Referência. No tocante aos requisitos da contratação, com relevância na sustentabilidade, a presente aquisição não apresenta impactos ambientais relevantes, haja vista que os materiais a serem adquiridos seguem às normas ambientais (ANVISA) regulamentadoras vigentes, sendo em sua totalidade produtos orgânicos, que não apresentam riscos ambientais.

Não é admitida a subcontratação referente ao objeto contratual. Ademais, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por ser uma contratação de produtos comuns cuja simplicidade de fornecimento não justifica a necessidade de garantia de execução.

Em circunstância que surja necessidade de requisitos que venham a ser percebidos após a conclusão deste estudo, oriundos da evolução do processo licitatório, estes serão estabelecidos no Termo de Referência.

Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante apresentar Ficha Técnica de todos os itens e Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, conforme órgão emissor. Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, o proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO COM ANÁLISE DE ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Considerando as duas principais opções para solução do problema disponíveis no mercado, passaremos a analisa-las para apurarmos sua viabilidade de aplicação.

Opção 01 – Optar por contratar uma única empresa especializada no fornecimento de produtos alimentícios é uma medida destinada a simplificar as operações e otimizar os recursos na gestão municipal. Essa abordagem proporciona benefícios significativos, como a simplificação das operações ao reduzir a complexidade associada à coordenação de vários fornecedores. Além disso, a padronização de produtos e processos é vista como positiva para garantir consistência na qualidade dos itens adquiridos.

Contudo, essa estratégia não está isenta de desafios, com o principal deles sendo o risco de depender exclusivamente de um único fornecedor. Ao optar por uma única empresa, pode haver limitações na flexibilidade para escolher produtos e fornecedores, o que pode não atender completamente todas as demandas ou preferências. Portanto, a decisão de contratar uma única empresa especializada deve ser tomada estrategicamente, levando em conta as necessidades específicas da prefeitura, o volume de compras, a complexidade operacional, o orçamento disponível e o nível de risco que a administração está disposta a assumir.

No caso da contratação de uma empresa especializada no fornecimento de alimentos, é importante considerar a possibilidade de restringir a concorrência. Para avaliar isso, é fundamental levar em conta a especificidade dos itens, a garantia de competitividade, a transparência no processo e as razões de economia e eficiência. A administração pública deve apresentar uma justificativa técnica sólida, garantir a transparência no processo licitatório e assegurar que a escolha da empresa especializada não exclua indevidamente outros concorrentes capazes de atender às exigências, mantendo a competição, a menos que haja razões válidas para restringi-la.

Dessa forma, optar por contratar um único fornecedor para o fornecimento de materiais parece acarretar mais riscos do que vantagens para a Municipalidade, considerando a complexidade do processo em relação à simplicidade do objeto a ser fornecido. Portanto, essa solução pode não ser a mais apropriada.

Opção 02 – Ao decidir realizar uma licitação para adquirir materiais alimentícios, utilizando o sistema de registro de preços (SRP) com fracionamento por item, é crucial conduzir uma análise minuciosa das vantagens e desvantagens dessa abordagem em relação a outras propostas.

A opção pelo SRP com fracionamento por item traz diversos benefícios. Destaca-se a flexibilidade na escolha de produtos, permitindo selecionar itens específicos para atender às necessidades de diferentes setores ou unidades da prefeitura. Além disso, a competição é intensificada, já que cada item é disputado separadamente, potencialmente resultando em preços mais competitivos para a administração.

Outro aspecto importante é a capacidade de adaptação a mudanças. A abordagem por item oferece maior flexibilidade diante de imprevistos ou variações no consumo de alimentos, proporcionando uma resposta mais ágil a demandas flutuantes ao longo do tempo. Adicionalmente, a gestão de riscos é integrada à escolha do SRP, considerando possíveis imprevistos que possam afetar o consumo desses produtos.

No entanto, é necessário reconhecer as desvantagens associadas a essa abordagem. A complexidade na administração pode aumentar, exigindo um esforço adicional na gestão de múltiplos contratos. Além disso, a



diversidade de fornecedores e produtos pode dificultar a padronização, afetando a consistência na qualidade dos itens adquiridos.

A escolha do SRP com fracionamento por item é respaldada pela previsão de consumo anual, reconhecendo a incerteza inerente aos imprevistos que podem influenciar o consumo desses produtos. Essa flexibilidade é crucial diante da dinâmica variável das demandas municipais. Em comparação com outras opções, como a contratação de uma única empresa especializada ou a licitação por lote, essa abordagem se destaca em termos de adaptabilidade, competição intensa e gestão de riscos.

3.1. Justificativa técnica

Considerando as opções disponíveis, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de gêneros alimentícios oferece à Administração Pública uma gestão mais eficaz desses insumos essenciais. Essa escolha é crucial para o funcionamento adequado das diversas áreas da Prefeitura de Votuporanga.

Nesse contexto, a proposta de implementação do SRP para o abastecimento do almoxarifado surge como uma estratégia técnica com múltiplas vantagens, visando à otimização de recursos e à melhoria da eficiência operacional.

A economia de recursos é um dos principais benefícios dessa modalidade de contratação. A realização de uma licitação única possibilita a obtenção de preços mais vantajosos, promovendo uma gestão financeira eficaz dos recursos públicos. Além disso, a agilidade e o controle nas aquisições são notáveis, pois, ao registrar os preços, os pedidos podem ser feitos de acordo com as necessidades específicas de cada material, resultando em ganhos expressivos de tempo.

Em termos de flexibilidade, o SRP também se destaca. Ele permite que a administração contrate quantidades condizentes com as necessidades reais, evitando excessos ou falta de itens no estoque.

Portanto, no contexto específico do almoxarifado, a utilização do SRP garante um abastecimento contínuo, contribuindo para a continuidade das atividades e serviços prestados pela Prefeitura. Essa abordagem promove uma gestão eficiente de estoques, evitando desperdícios e desabastecimento, e, conseqüentemente, fortalece a administração pública de Votuporanga.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após uma análise detalhada das opções disponíveis, a solução escolhida para a aquisição dos gêneros alimentícios pela Administração Pública de Votuporanga é a contratação pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) com o fracionamento por item. Nessa modalidade, cada item será disputado individualmente na licitação, oferecendo uma série de vantagens em termos de flexibilidade, competição e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Essa escolha foi feita considerando que o SRP com fracionamento por item proporciona uma maior liberdade na escolha dos produtos, permitindo atender às necessidades específicas de cada setor ou unidade da administração. Além disso, a intensificação da competição entre os fornecedores pode resultar em preços mais competitivos e condições mais favoráveis para a administração municipal.

Ao adotar essa solução, não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade do mercado, e não há necessidade de contratações correlatas ou adicionais para complementação desta. Portanto, a solução resume-se à licitação dos gêneros alimentícios pelo SRP com fracionamento por item, seguindo todos os procedimentos e documentos pertinentes ao processo licitatório, conforme previsto na legislação vigente e nos regulamentos específicos da Administração Pública de Votuporanga.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E ESTIMATIVAS DOS VALORES

As quantidades e os valores preliminares aferidos foram provenientes das unidades demandantes, conforme a necessidade de cada solicitante, a seguir expostos:

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
01	01	001.051.168	PC	4.592	Açúcar tipo cristal, de primeira qualidade, coloração branca, obtido da cana de açúcar, com aspecto, cor e cheiro próprios, de sabor doce, com teor de sacarose mínimo de 99,3% e umidade máxima de 0,3%, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais. Deve estar embalado em saco plástico de material resistente, transparente e incolor, a ponto de permitir a perfeita visualização da qualidade do produto. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº152 de 06/12/2013. Pacote de 5kg.	20,43	93.814,56



ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
02	02	001.003.258	PC	18.249	Café em pó homogêneo torrado e moído, tradicional, procedente de espécies vegetais, genuíno, sãs e limpas, em pó homogêneo, fino, castanho claro, isento de sabor rio e rizona; de substâncias estranhas, com, no máximo 1% de impurezas, embalados com atmosfera modificada em pacotes de 500g, reembalados em fardos de 05 quilos, com validade, na data de entrega, de no mínimo 11 meses; ou embalado à vácuo com validade mínima de 11 meses, a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem. Deverá atender a NTA 44, decreto lei 12486/1978.	31,02	566.083,98
03	03	001.003.145	PC	8.664	Erva Mate Tostado Natural (Ilex paraguariensis) - Folhas e ramos desidratados em pedaços. Embalado adequadamente em pacote com no mínimo 250 gramas.	4,75	41.154,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)							701.052,54

Perfazendo o valor total global MÉDIO para a contratação de **R\$ 701.052,54 (setecentos e um mil, cinquenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme acima exposto.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

A cotação inicial, para fins de estimativa da contratação, foi elaborada pela Divisão de Planejamento de Compras do Município de Votuporanga-SP, mediante a realização de pesquisas na internet, aliadas à análise comparativa de preços praticados em licitações recentes conduzidas por outros municípios do Estado de São Paulo.

Período de realização da Pesquisa: abril/2026.

A seguir, estão discriminados os itens com a estimativa de quantidades e valores, organizados de forma detalhada e separados por unidade demandante.

I – Secretaria Municipal da Administração

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	340	PC	20,43	6.946,20
02	001.003.258	1.920	PC	31,02	59.558,40
03	001.003.145	360	PC	4,75	1.710,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					68.214,60

II – Secretaria Municipal da Saúde

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	662	PC	20,43	13.524,66
02	001.003.258	3.792	PC	31,02	117.627,84
03	001.003.145	2.100	PC	4,75	9.975,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					141.127,50

III – Procuradoria Geral do Município

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	20	PC	20,43	408,60
02	001.003.258	90	PC	31,02	2.791,80
03	001.003.145	100	PC	4,75	475,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					3.675,40

IV – Fundo Social de Solidariedade do Município de Votuporanga

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	15	PC	20,43	306,45
02	001.003.258	50	PC	31,02	1.551,00
03	001.003.145	12	PC	4,75	57,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					1.914,45

V – Secretaria de Relações Institucionais e Gabinete Civil



ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	28	PC	20,43	572,04
02	001.003.258	92	PC	31,02	2.853,84
03	001.003.145	22	PC	4,75	104,50
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					3.530,38

VI – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	30	PC	20,43	612,90
02	001.003.258	200	PC	31,02	6.204,00
03	001.003.145	140	PC	4,75	665,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					7.481,90

VII – Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	100	PC	20,43	2.043,00
02	001.003.258	450	PC	31,02	13.959,00
03	001.003.145	100	PC	4,75	475,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					16.477,00

VIII – Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	25	PC	20,43	510,75
02	001.003.258	130	PC	31,02	4.032,60
03	001.003.145	60	PC	4,75	285,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					4.828,35

IX – Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	100	PC	20,43	2.043,00
02	001.003.258	113	PC	31,02	3.505,26
03	001.003.145	40	PC	4,75	190,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					5.738,26

X – Secretaria Municipal de Direitos Humanos

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	100	PC	20,43	2.043,00
02	001.003.258	300	PC	31,02	9.306,00
03	001.003.145	250	PC	4,75	1.187,50
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					12.536,50

XI – Controladoria Geral do Município

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	05	PC	20,43	102,15
02	001.003.258	03	PC	31,02	93,06
03	001.003.145	20	PC	4,75	95,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					290,21

XII – Ouvidoria Geral do Município

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	12	PC	20,43	245,16



02	001.003.258	12	PC	31,02	372,24
03	001.003.145	12	PC	4,75	57,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					674,40

XIII – Secretaria Municipal da Educação

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	1.780	PC	20,43	36.365,40
02	001.003.258	6.400	PC	31,02	198.528,00
03	001.003.145	3.480	PC	4,75	16.530,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					251.423,40

XIV – PROCON – Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor da Microrregião de Votuporanga

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	24	PC	20,43	490,32
02	001.003.258	60	PC	31,02	1.861,20
03	001.003.145	24	PC	4,75	114,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					2.465,52

XV – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	210	PC	20,43	4.290,30
02	001.003.258	790	PC	31,02	24.505,80
03	001.003.145	345	PC	4,75	1.638,75
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					30.434,85

XVI – Departamento de Proteção e Defesa Civil

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	07	PC	20,43	143,01
02	001.003.258	50	PC	31,02	1.551,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					1.694,01

XVII – Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	455	PC	20,43	9.295,65
02	001.003.258	1.794	PC	31,02	55.649,88
03	001.003.145	671	PC	4,75	3.187,25
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					68.132,78

XVIII – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	260	PC	20,43	5.311,80
02	001.003.258	1.140	PC	31,02	35.362,80
03	001.003.145	800	PC	4,75	3.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					44.474,60

XIX – Secretaria Municipal de Desenvolvimento

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	380	PC	20,43	7.763,40
02	001.003.258	629	PC	31,02	19.511,58
03	001.003.145	70	PC	4,75	332,50
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					27.607,48



XX – Secretaria Municipal de Obras Públicas

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UN	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001.051.168	39	PC	20,43	796,77
02	001.003.258	234	PC	31,02	7.258,68
03	001.003.145	58	PC	4,75	275,50
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					8.330,95

6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação pretendida dos itens admite o parcelamento do objeto, conforme disposto no artigo 40 da Lei nº 14.133/2021. No caso da Ata de Registro de Preços para aquisição desses gêneros alimentícios, o parcelamento mostra-se adequado, pois possibilita a ampliação da competitividade entre fornecedores, o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a contratação de fornecedores distintos para os itens especificados, sem prejuízo à regularidade e à padronização das entregas.

Dessa forma, a licitação é viável por meio do critério de julgamento de **menor preço por itens**, o que assegura maior eficiência na contratação e atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

8. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A necessidade da aquisição de materiais de gênero alimentício está prevista no PCA 2026 das unidades demandantes, conforme indicado a seguir:

I - Secretaria Municipal da Administração – Divisão de Almoxarifado

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Votuporanga-SP, conforme registros constantes nos IDs: 1336, 1764, 1297, 1758, 1407 e 1771.

II - Secretaria Municipal da Saúde

ELEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ID	QTDE PCA	QTDE EFETIVA
01	001.051.168	Açúcar tipo cristal - 5kg.	8167	662	662
02	001.003.258	Café em pó homogêneo torrado e moído.	8524	3.792	3.792
03	001.003.145	Erva Mate 250 gramas.	8967	2.100	2.100

III - Procuradoria Geral do Município

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Votuporanga-SP, conforme registros constantes nos IDs: 1017,1033,1059.

IV - Fundo Social de Solidariedade do Município de Votuporanga

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Fundo Social de Solidariedade do Município de Votuporanga-SP, conforme registros constantes nos IDs 13017/ 13042 / 13076

V - Secretaria de Relações Institucionais e Gabinete Civil

A presente contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Votuporanga-SP, por motivos de adequação orçamentária solicitada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

VI - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual, conforme os seguintes códigos:

7915 – Café;

7894 – Açúcar;

7949 – Erva-mate.

Os itens previstos estão compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, não havendo necessidade de adequações quanto ao planejamento previamente estabelecido.

ELEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ID	QTDE PCA	QTDE EFETIVA
01	001.051.168	Açúcar tipo cristal - 5kg.	7894	30	30
02	001.003.258	Café em pó homogêneo torrado e moído.	7915	200	200
03	001.003.145	Erva Mate 250 gramas.	7949	140	140

VII - Secretaria Municipal da Cultura e Turismo



A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Votuporanga-SP, conforme registros constantes nos IDs 1942, 2090 e 1810.

VIII - Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

Esta contratação está devidamente prevista respectivamente nos itens 2, 53 e 145 do PCA – Plano de Contratações Anual desta SETRAN.

IX - Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal

Os itens objeto desta contratação – café, açúcar e erva-mate – encontram-se previstos no ID do Plano Anual de Contratações da Secretaria de Bem-Estar Animal, conforme planejamento realizado para o exercício vigente. A inclusão desses gêneros alimentícios no PAC decorre da necessidade contínua de abastecimento, considerando o histórico de consumo, a demanda habitual das equipes e o atendimento ao público. Dessa forma, a aquisição está alinhada às diretrizes de planejamento institucional, assegurando previsibilidade, regularidade e eficiência no uso dos recursos públicos.

ELEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	IDS	QTDE POR ID	QTDE PPA	QTDE EFETIVA
01	001.051.168	Açúcar tipo cristal - 5kg.	10502 CPVA 10503 CLÍNICA	30 70	100	100
02	001.003.258	Café em pó homogêneo torrado e moído.	10617 CLÍNICA 10618 CPVA	83 30	113	113
03	001.003.145	Erva Mate 250 gramas.	10758 CPVA 10759 CLÍNICA	10 30	40	40

X - Secretaria Municipal de Direitos Humanos.

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Votuporanga-SP, conforme registros constantes nos IDs 2884, 2909, 2958

XI - Controladoria Geral do Município

No PCA 2026 da CGM, o item 1 está previsto pelo ID 498, o item 2 está previsto pelo ID 516 e o item 3 pelo ID 546.

XII - Ouvidoria Geral do Município

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente, em conformidade com o planejamento estratégico da Administração. ID 802, ID 811, ID 833

XIII - Secretaria Municipal da Educação

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Votuporanga-SP, conforme registros constantes nos IDs: 13511, 13787 e 13230.

XIV - PROCON - Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor da Microrregião de Votuporanga

A presente demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente. ID 882, ID 899, ID 930

XV - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, sendo que o quantitativo solicitado é maior ao inicialmente estimado, em razão da adequação às demandas atuais da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer. ID 3136, ID 3441, ID 3807

XVI - Departamento de Proteção e Defesa Civil

A presente contratação se encontra prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Votuporanga-SP, por motivos de adequação orçamentária solicitada pela Secretaria Municipal da Fazenda. ID 5949 e ID 5957

XVII - Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Votuporanga-SP, conforme registros constantes nos IDs abaixo.

ID 12246, ID 11417, ID 11397,

XVIII - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Os quantitativos foram ampliados em relação à previsão inicial em razão do aumento do número de servidores e da ampliação das atividades desenvolvidas pela Secretaria, Cemitério Municipal e Terminal Rodoviário, o que elevou o consumo dos itens. Ressalta-se que os materiais se encontram previstos no Plano de Contratações Anual – PCA, conforme os códigos 6764, 6922 e 7133 constantes na coluna “PCA” da tabela.

XIX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Votuporanga-SP, conforme registros constantes nos IDs:

2710 - Açúcar tipo cristal, de primeira qualidade, coloração branca.

2728 - Café em pó homogêneo torrado e moído, tradicional.

2765 - Erva Mate Tostado Natural (Ilex paraguariensis).

XX - Secretaria Municipal de Obras Públicas.



A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Votuporanga-SP, conforme registros constantes nos Ids: 6273 erva mate, 6274 café, 6398 açúcar.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Diretamente, espera-se garantir o abastecimento contínuo de gêneros alimentícios nos estoques da Prefeitura de Votuporanga, assegurando a disponibilidade de café e chá no ambiente de trabalho e nos locais de atendimento nas unidades da prefeitura.

Indiretamente, uma significativa economia de recursos financeiros, uma vez que a utilização do sistema de registro de preços (SRP) permite a obtenção de preços mais vantajosos por item, contribuindo para a eficiência na gestão dos recursos públicos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há, para esta aquisição, procedimentos prévios a serem adotados pela Administração Pública.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A presente aquisição não apresenta impactos ambientais relevantes, haja vista que os materiais a serem adquiridos seguem às normas ambientais regulamentadoras vigentes, sendo em sua maioria, senão, totalidade, compostos de materiais biodegradáveis.

12. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Neste momento passaremos a analisar os principais possíveis riscos aos quais o processo estará exposto e as ações para preveni-los e as ações para reduzir e sanar as consequências caso ocorram.

12.1. Na Etapa de Planejamento da Contratação

Potenciais Riscos:

Ausência ou inadequação do estudo técnico preliminar, podendo acarretar em infringências da legislação de licitações e contratos, reprovação da contratação pela Controladoria Geral do Município, seleção inadequada da modalidade de licitação, contratos ineficazes que não atendem às necessidades da administração, desperdício de recursos públicos, impedimentos de contratação devido a irregularidades, especificações restritivas inapropriadas, redução da concorrência e aumento indevido dos custos da contratação.

Equívoco na estimativa de custos, com orçamento previsto insuficiente para cobrir os custos da contratação, resultando em licitação sem interessados devido a valores inviáveis, aceitação de propostas com preços excessivos ou inexequíveis, e potencial prejuízo financeiro.

Ações Preventivas:

Assegurar a elaboração apropriada do estudo técnico preliminar, aderindo a todos os requisitos legais aplicáveis.

Conduzir uma pesquisa de preços abrangente para evitar imprecisões na estimativa de custos.

12.2. Na Etapa de Seleção de Fornecedores

Potenciais Riscos:

Possíveis contestações e recursos que possam retardar o processo licitatório, inviabilizar a contratação ou resultar na anulação do certame, aumentando os custos e comprometendo a estabilidade do contrato.

Perda de fornecedores qualificados, diminuição da confiança no processo de licitação e risco de retrabalho nas unidades.

Ações Preventivas:

Garantir a estrita conformidade com a legislação, promovendo transparência e objetividade no processo licitatório.

Responder prontamente a questionamentos e recursos para evitar atrasos e resolver eventuais irregularidades.

12.3. Na Etapa de Gestão Contratual

Potenciais Riscos:

Baixa qualificação técnica da empresa selecionada, resultando em execução deficiente do objeto licitado, baixa qualidade dos materiais fornecidos, rescisão antecipada do contrato ou mesmo sua revogação/anulação, acarretando em prejuízos e retrabalho nas unidades.

Descumprimento das condições e obrigações contratuais, resultando em execução irregular do objeto licitado, atrasos na entrega ou até mesmo não entrega dos materiais, com possíveis rescisões contratuais e danos financeiros.

Ações Preventivas:

Realizar uma análise minuciosa da habilitação jurídica e qualificação técnica das empresas concorrentes.



Realizar pedidos com antecedência, levando em conta consumo, estoque disponível e prazo de entrega, trazendo segurança à possíveis atrasos.

Fiscalizar rigorosamente a execução do contrato, notificando e penalizando a empresa em caso de irregularidades, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.

13. VIABILIDADE

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), é declarado que:

(X) É VIÁVEL a presente contratação.

A contratação do fornecimento de materiais de gênero alimentício, conforme descrito no ETP, demonstrou-se viável e adequada às necessidades da Administração Pública de Votuporanga. Os estudos técnicos e análises realizadas evidenciaram que a aquisição desses materiais contribuirá para o bem-estar e serviços de copa oferecidos nas unidades municipais, garantindo o pleno funcionamento dos serviços públicos oferecidos à população. Além disso, a opção pelo sistema de registro de preços (SRP), sem formação de grupos, apresenta-se como uma estratégia eficaz para otimizar recursos e promover uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

Portanto, com base nos resultados obtidos, recomenda-se a continuidade do processo de contratação do objeto conforme delineado neste ETP, visando garantir a eficiência operacional e o atendimento adequado às demandas da Administração Pública de Votuporanga.

Votuporanga, 04 de maio de 2026.

ALINE BORBA BONFIM

Chefe de Departamento de Compras, Licitações e Contratos



ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

Ao MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ nº com endereço na Rua/Av....., nº, CEP:..... na cidade de Estado, por intermédio de seu representante/procurador legal, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF nº e RG nº, **DECLARA** expressamente:

- a)** que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b)** que não está declarado inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- c)** que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d)** que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- e)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- f)** 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 Federal nº 14.133/21);
- g)** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h)** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

➤ **No caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), DECLARAR ainda:**

- a) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional:** de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal (assinada por seu representante legal e **TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO**).
- b)** não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.
- c)** que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)

Representante Legal e/ou Procurador e Contador (conforme o caso)

Obs1: Nos casos em que o Licitante não se enquadre como **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) RETIRAR da DECLARAÇÃO UNIFICADA as declarações relativas a esta condição.**

Obs2.: A declaração unificada deverá ser preenchida, preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO III

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026**

Aos -- (----) dias do mês de ---- do ano ----, autorizado pelo processo de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/23, Decreto Municipal nº 15.631/2023 alterado pelo Decreto Municipal nº 15.640/23, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a DETENTORA DA ATA, a empresa inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua/Avenida....., nº, bairro, CEP, representada por seu(sua) Sócio(a), Sr(a) portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no CPF nº.....

1. DO OBJETO

1.1. Consideram-se registrados os preços da DETENTORA DA ATA acima qualificada, para fornecimento de **café, açúcar e erva mate** para atender as diversas Secretarias e unidades do Município de Votuporanga/SP, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026** e seus anexos, inclusive **Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP**, proposta apresentada, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, é parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição.

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT	TOTAL
VALOR TOTAL								R\$

1.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. A DETENTORA DA ATA deverá realizar as entregas dos bens licitados para as diversas Secretarias e unidades do Município de Votuporanga/SP, por período de 01 (um) ano e de forma parcelada, após a Assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, conforme a necessidade de cada requisitante, após o recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos, local(is) e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e desta Ata de Registro de Preços.

2.2. A realização de toda e qualquer entrega é por conta e risco da DETENTORA DA ATA bem como as despesas decorrentes do seu fornecimento.

2.3. As entregas dos bens deverão ser realizadas dentro do horário que cada Secretaria Municipal requisitar, acompanhados das respectivas notas fiscais e garantias.

3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. A Administração Municipal fiscalizará obrigatoriamente as entregas dos bens licitados, a fim de verificar se estão de acordo com as especificações e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos, Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, proposta e nesta Ata de Registro de Preços, por funcionário responsável competente para tanto.

3.2. Havendo rejeições dos bens, no todo ou em parte, a DETENTORA DA ATA deverá substituí-los, no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações e Código de Defesa do Consumidor.

3.3. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP se reserva o direito de recorrer a DETENTORA DA ATA em caso de verificações posteriores de irregularidades.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.



6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

6.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

6.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observado o quantitativo máximo previsto *no edital*.

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.8. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e quando houver o cancelamento do registro de preços do licitante nas hipóteses previstas no item 10, 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.

6.10. 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. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, sendo o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**.

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados na ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a DETENTORA DA ATA que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando a DETENTORA DA ATA der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21)

IV. **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor da Ata de Registro de Preços celebrada, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

(2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da Ata de Registro de Preços executada em desconformidade com o prazo previsto na Ata;

(3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor da Ata de Registro de Preços executada em desconformidade com o prazo previsto na Ata de Registro de Preços;

(3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora da Ata de Registro de Preços deve notificar a DETENTORA DA ATA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;



(4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo da Ata;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- g) utilizar as dependências da Administração para fins diversos do objeto da Ata de Registro de Preços;
- h) tolerar, no cumprimento da Ata de Registro de Preços, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

(5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou do valor estimado da contratação, na hipótese da DETENTORA DA ATA entregar o objeto licitado em desacordo com as especificações, condições e qualidade licitadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou do valor estimado da contratação, quando a DETENTORA DA ATA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

(7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços em caso de inexecução parcial definitiva do objeto da Ata de Registro de Preços;

(8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

(9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da Ata de Registro de Preços deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a)/Fiscal da Ata de Registro de Preços, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.5. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

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 14.133/21).

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração para DETENTORA DA ATA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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 a DETENTORA DA ATA, observando-se o procedimento previsto no caput e 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 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração;



e) 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 contratos 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 no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

11.9. A personalidade jurídica da DETENTORA DA ATA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços 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 DETENTORA DA ATA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.10. A Administração 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 14.133/21).

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.

11.12. 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 de Registro de Preços.

11.13. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023),

11.14. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas para cancelamento de registro de preços, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.

12.1.1. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá informar conta bancária (da razão social) no corpo do documento fiscal.

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

12.2. PRAZO DE PAGAMENTO

12.2.1. O pagamento será em até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, e até 10 (dez) dias úteis para pagamento, conforme consta no Termo de Referência.

12.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO atestar a execução do objeto do(a) contrato/Ata.

12.2.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO, os valores devidos para a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

12.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

12.3.2 A Contratada deverá informar conta bancária (da razão social) no corpo do documento fiscal.

12.3.3. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO deverá comunicar a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

12.3.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ATA e da CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

12.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA providencie as



medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO;

12.3.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

12.3.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.3.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO.

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

12.3.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO deverá adotar as medidas necessárias à rescisão/cancelamento contratual/ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA a ampla defesa.

12.3.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/cancelamento da ata, caso a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

12.3.14. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.

12.4. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

12.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

12.5. CESSÃO DE CRÉDITO

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

12.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO.

12.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA/DETENTORA DA ATA) pela execução do objeto, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 05 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):



PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
45	02.01.01	04.124.0003.2003	01	110.000
62	02.01.02	04.122.0004.2061		110.000
77	02.01.03	14.422.0005.2004		110.000
97	02.01.04	04.122.0006.2006		110.000
133	02.02.03	04.122.0007.2009		110.000
162	02.02.05	06.182.0009.2012		110.000
234	02.04.02	12.361.0011.2021		110.000
309	02.04.03	12.365.0012.2026		110.000
482	02.05.00	10.301.0016.2033		310.000
641	02.06.01	03.092.0021.2042		110.000
676	02.07.01	04.122.0022.2045		110.000
798	02.09.02	04.127.0025.2055		110.000
842	02.10.02	15.451.0026.2063		110.000
963	02.12.02	23.691.0029.2072		110.000
1030	02.13.03	26.782.0032.2079		400.000
1067	02.14.02	13.392.0034.2082		110.000
1128	02.15.02	27.812.0036.2087		110.000
1173	02.16.01	14.422.0037.2091		110.000
1206	02.17.02	18.541.0038.2094	01	110.000
1227	02.17.03	04.122.0038.2096		110.000
1246	02.18.00	08.122.0039.2097		510.000
1332	02.18.00	08.244.0040.2106		510.000
1354	02.18.00	08.245.0039.2098		510.000
1383	02.18.00	08.245.0039.2099		510.000
1432	02.21.00	14.244.0043.2109		110.000
1652	02.11.01	04.122.0028.2067		110.000
1655	02.11.03	04.122.0028.2069		110.000
1656	02.11.04	04.122.0028.2070		110.000
1675	02.04.03	12.365.0012.2027		110.000

13.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL
Cod. Aplic.	310.000	SAÚDE-GERAL
Cod. Aplic.	400.000	TRÂNSITO—Convênios/entidades/fundos
Cod. Aplic.	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

13.3. Os recursos para 2027 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da Ata de Registro de Preços que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração/CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento



de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. A CONTRATANTE/Administração poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE/Administração, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos/Ata de Registro de Preços, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração/CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato/Ata de Registro de Preços está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos/Atas de Registro de Preços e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026** e seus Anexos, inclusive Termo de Referência – Anexo I e seu apêndice Estudo Técnico Preliminar - ETP com os termos aditados e a proposta da Detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

16. FORO

16.1 - As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Votuporanga - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Prefeito do Município de Votuporanga/SP, e pelo(a) Sr(a). -----, qualificado(a) preambularmente, representando a Detentora.

JORGE AUGUSTO SEBA

Prefeito Municipal

Empresa Detentora da ATA

Representante



ANEXO IV

RELAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E A EMPRESA -----

CONTRATO nº XXX/2026

O **MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Pará nº 3227, nesta cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.599.809/0001-82, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **JORGE AUGUSTO SEBA**, portador do RG nº XXXXXXXXXX SSP/SP e do CPF nº XXXXXXXX, brasileiro, casado, Arquiteto e Urbanista, com residência e domicílio na XXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, nesta cidade de XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em neste ato representada por (nome e função do representante), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é oriundo da **Ata de Registro de Preços** para fornecimento de **café, açúcar e erva mate** para atender as diversas Secretarias e unidades do Município de Votuporanga/SP, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026** e seus anexos, inclusive **Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP**, Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT	TOTAL
VALOR TOTAL							R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto licitado constam no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP do Edital do certame.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O **valor total** da contratação é de **R\$ (.....)**.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O **valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.**

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

5.2.2. **A CONTRATADA deverá informar conta bancária (da razão social) no corpo do documento fiscal.**

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será em até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, e até 10 (dez) dias úteis para



pagamento, conforme consta no Termo de Referência.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos para a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. **A Contratada deverá informar conta bancária (da razão social) no corpo do documento fiscal.**

5.4.3. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

5.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.4.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

5.4.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

5.4.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

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

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

5.4.14. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) **e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.**

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

5.6. CESSÃO DE CRÉDITO

5.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme



as regras deste presente tópico.

5.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

5.6.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.6.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração/Contratante, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;

7.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

7.1.6. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração/CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega do objeto licitado para as diversas Secretarias e unidades do Município de Votuporanga/SP, após a Assinatura do Contrato, por período de 01 (um) ano, de forma parcelada, **no prazo de até 07 (sete) dias úteis**, conforme a necessidade de cada requisitante, a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e deste Contrato.

8.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, em seus anexos,



assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

8.2.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.3. comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE;

8.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.2.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

8.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.20. Submeter previamente, por escrito, para a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos



em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração/CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração/CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);



II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21))

IV. **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

(2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

(3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

(3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;

(4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

(5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a CONTRATADA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

(7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;

(8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).



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 14.133/21)

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE para CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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 a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e 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 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) 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 contratos 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 no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

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 contrato 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 14.133/21).

11.10. A 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 14.133/21).

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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 05 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
45	02.01.01	04.124.0003.2003	33903007	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	01	110.000
62	02.01.02	04.122.0004.2061				110.000
77	02.01.03	14.422.0005.2004				110.000
97	02.01.04	04.122.0006.2006				110.000
133	02.02.03	04.122.0007.2009				110.000
162	02.02.05	06.182.0009.2012				110.000
234	02.04.02	12.361.0011.2021				110.000
309	02.04.03	12.365.0012.2026				110.000
482	02.05.00	10.301.0016.2033				310.000
641	02.06.01	03.092.0021.2042				110.000
676	02.07.01	04.122.0022.2045				110.000
798	02.09.02	04.127.0025.2055				110.000
842	02.10.02	15.451.0026.2063				110.000
963	02.12.02	23.691.0029.2072				110.000
1030	02.13.03	26.782.0032.2079				400.000
1067	02.14.02	13.392.0034.2082				110.000
1128	02.15.02	27.812.0036.2087				110.000
1173	02.16.01	14.422.0037.2091				110.000
1206	02.17.02	18.541.0038.2094	33903007	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	01	110.000
1227	02.17.03	04.122.0038.2096				110.000
1246	02.18.00	08.122.0039.2097				510.000
1332	02.18.00	08.244.0040.2106				510.000
1354	02.18.00	08.245.0039.2098				510.000
1383	02.18.00	08.245.0039.2099				510.000
1432	02.21.00	14.244.0043.2109				110.000
1652	02.11.01	04.122.0028.2067				110.000
1655	02.11.03	04.122.0028.2069				110.000
1656	02.11.04	04.122.0028.2070				110.000
1675	02.04.03	12.365.0012.2027				110.000

13.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL
Cod. Aplic.	310.000	SAÚDE-GERAL
Cod. Aplic.	400.000	TRÂNSITO—Convênios/entidades/fundos
Cod. Aplic.	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

13.3. Os recursos para 2027 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento.

PELA CONTRATANTE:

JORGE AUGUSTO SEBA

Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Contratada:

Contrato nº ---/2026

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada 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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO VI

MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PROCESSO Nº 150/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA Estado de São Paulo SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA									
NOTA DE EMPENHO									
Nº do Empenho/Tipo					Recurso				
Órgão					Unidade Orçamentária				
Dotação					Nº da Conta				
Credor									
Endereço					Fone		Cidade		UF
Licitação			Número		Solicitação	Proc. Compra		Emissão	Vencimento
Valor Orçado			Saldo Anterior		Valor do Empenho			Saldo Atual	
Item	Quant.	Und.	Especificação			Valor Unitário		Valor Total	
Local de Entrega						TOTAL GERAL			
Contador Secretário Municipal da Fazenda					RECIBO Recebi(emos) da Tesouraria da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, a importância acima especificada em moeda corrente do País. _____ de _____ de _____ Credor				
ORDEM DE PAGAMENTO Pague-se ao favorecido o valor acima especificado proveniente desta Nota de Empenho / / Ordenador de Despesa					Pago em: _____ / _____ / _____ Banco: _____ Conta nº _____ Cheque nº _____ Tesoureiro				