PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
2ª RERRATIFICAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 23 de outubro de 2026
INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 07 de outubro de 2026
FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/ABERTURA SESSÃO 23 de outubro de 2026 às 08h00 (oito horas)
INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 23 de outubro 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 GRUPO de itens***, 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 n° 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 telefone (17) 3405.9700.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa especializada em limpeza de caixas d'água, desratização e desinsetização para diversas unidades e Secretarias do Município de Votuporanga/SP, durante o período de 12 (doze) meses**.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por Grupo de itens. 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) GRUPOS DE ITENS/ELEMENTOS**, conforme quantidades definidas e especificações **mínimas** abaixo e **constantes do Termo de Referência – Anexo I:**

GRUPO	ITEM / ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	01	006.010.274	M2	478.865,05	Contratação de empresa, com empreitada global de material, mão de obra e equipamentos para serviços de desinsetização e desratização com produtos autorizados/credenciados pelo ministério da saúde.
02	02	006.010.269	UND	9	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 100 a 250 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamentos.
	03	006.010.270	UND	227	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 251 a 500 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamentos.
	04	006.010.271	UND	211	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 501 a 1.000 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamentos.
	05	006.010.272	UND	33	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 10.000 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamentos.
	06	006.010.273	UND	6	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 30.000 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamento.
	07	006.010.281	UND	7	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 5.000 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamento.
	08	006.010.287	UND	10	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 1001 a 2000 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamentos.
	09	006.010.346	UND	3	Serviço especializado em limpeza de caixas dágua de 40.000 litros (subterrânea - concreto), incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamento.
03	10	006.010.052	M2	72.659,77	Contratação de empresa, com empreitada global de material, mão de obra e equipamentos, para prestação de serviço de descupinização em áreas afetadas por cupins, com aplicação de produtos especiais para tratamento preventivo e corretivo da madeira estrutural e paredes, documentos arquivados, móveis, portas, janelas, rodapés, forros e solo.

Obs.: Grupo 01 (elemento/item: 01); Grupo 02 (elementos/itens: 02 ao 09); Grupo 03 (elemento/item: 10).

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

1.5. O Licitante poderá apresentar proposta de preços para apenas o **GRUPO de ITENS**.
1.6. O Licitante somente será selecionado para ir à etapa de lances se apresentar proposta de preços para o **GRUPO de ITEM** de acordo com as especificações **mínimas** deste Edital.
1.7. Deverá ser respeitada a numeração do **GRUPO de ITEM** e as quantidades, unidades e especificações mínimas.
1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 84, da Lei n° 14.133, de 2021 e poderá ser prorrogado, por igual período desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
1.9. Os elementos que compõem os GRUPOS devem ser de primeira linha, atenderem aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.
1.10. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.3. 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/elemento do GRUPO DE ITENS e VALOR TOTAL DO GRUPO DE ITENS, em moeda corrente nacional, em algarismos, **com até duas casas decimais após a vírgula;**
b) 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" e "b", de cada elemento/item do Grupo de Itens. 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, 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 MENOR VALOR GLOBAL do Grupo de Itens.
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 inexequível.
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. contiver 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) e do item 8.17 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 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.

8.15. 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 8.16.4, 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:
8.17.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório distribuidor do Tribunal de Justiça do Estado da sede do licitante.

8.18. Qualificação Técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, exclusivamente para o ITEM 01 DO GRUPO 01 e o ITEM 10 DO GRUPO 03:
a) Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, conforme órgão emissor.
a.1) Caso a revalidação da Licença de Funcionamento para o presente exercício ainda não tenha sido concedida, o proponente deverá apresentar a licença do exercício anterior acompanhada do respectivo protocolo de revalidação, desde que tal procedimento seja admitido pelo órgão competente.
b) Licença ambiental ou termo equivalente, vigente, expedido pelo órgão ambiental competente, que

comprove a regularidade da licitante para o exercício da atividade de controle de vetores e pragas urbanas.
b.1) Caso a atividade esteja legalmente dispensada de licenciamento ambiental, será admitida a apresentação de documento oficial expedido pelo órgão ambiental competente que comprove a respectiva dispensa.
c) Comprovação de que a licitante dispõe de responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das atividades de controle de vetores e pragas urbanas, mediante documento expedido pelo respectivo conselho profissional competente.
d) Comprovação do registro ou inscrição da empresa licitante junto ao conselho profissional correspondente ao seu responsável técnico, em conformidade com a RDC ANVISA nº 622/2022 e demais normas aplicáveis.
8.18.1. Será admitida a apresentação de um mesmo documento para atendimento das alíneas "c" e "d", desde que dele constem informações suficientes para comprovar o registro ou inscrição da pessoa jurídica e a identificação de seu responsável técnico devidamente habilitado.
8.18.2. As exigências deste item aplicam-se exclusivamente ao **ITEM 01 DO GRUPO 01** e ao I**TEM 10 DO GRUPO 03**, não sendo exigidas para o GRUPO 02.

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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7°, 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) descrição do objeto**;**

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 exauridos 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 n° 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 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.
18.1. O Licitante vencedor do certame deverá realizar as prestações dos serviços para as Secretarias e Unidades Municipais requisitantes, por período de 1(um) ano e de forma parcelada, após a Assinatura da Ata de Registro de Preços, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis** conforme a demanda, 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 Ata de Registro de Preços.
18.2. Ficará a cargo do vencedor do certame as despesas decorrentes das prestações dos serviços do objeto da licitação.
18.3. Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários somente poderão ser executados mediante a concordância de responsável da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP da área demandante.

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
19.1. A Administração Municipal fiscalizará obrigatoriamente as prestações dos serviços licitados, a fim de verificar se estão de acordo com as especificações e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos, proposta e Ata de Registro de Preços, por funcionário responsável competente para tanto.
19.2. Havendo rejeições dos serviços, no todo ou em parte, a empresa deverá providenciar a correta execução dos serviços, 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, reserva-se 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 mantiver 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 n.º 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 licitado, 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 licitado, 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 licitado, 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 n.º 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.
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. 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 bancaria (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 05 (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 da 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(ções) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
49	020101	04.124.0003.2003	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
135	020203	04.122.0007.2009	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
147	020204	04.122.0008.2010	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
241	020402	12.361.0011.2021	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	220.000
316	020403	12.365.0012.2026	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	212.000
341	020403	12.365.0012.2027	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	213.000
491	020500	10.301.0016.2033	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	310.000
645	020601	03.092.0021.2042	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
680	020701	04.122.0022.2045	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
723	020704	04.122.0023.2048	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
845	021002	15.451.0026.2063	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
898	021101	04.122.0028.2067	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
933	021103	04.122.0028.2069	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
946	021104	04.122.0028.2070	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
966	021202	23.691.0029.2072	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1035	021303	26.782.0032.2079	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	400.000
1073	021402	13.392.0034.2082	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1135	021502	27.812.0036.2087	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000

1177	021601	14.422.0037.2091	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1192	021602	14.422.0037.2092	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1248	021800	08.122.0039.2097	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1360	021800	08.245.0039.2098	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1389	021800	08.245.0039.2099	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1435	022100	14.244.0043.2109	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1695	021702	18.541.0038.2094	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1703	021703	04.122.0038.2096	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000

22.1. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL
Cod. Aplic.	212.000	EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades
Cod. Aplic.	213.000	EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid
Cod. Aplic.	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
Cod. Aplic.	310.000	SAÚDE–GERAL
Cod. Aplic.	400.000	TRÂNSITO--Convênios/entidades/fundos
Cod. Aplic.	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

22.2. 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 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.

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. **ANEXO II** - Declaração Unificada (MODELO)
III. **ANEXO III** – Minuta de Ata de Registro de Preços
IV. **ANEXO IV** – Relação de Cadastro Reserva
V. **ANEXO V** - Minuta de Termo de Contrato
VI. **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 n° 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 06 de outubro de 2026.

LEANDRO VINÍCIUS DA CONCEIÇÃO
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026

GESTORES E FISCAIS:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEADM (DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Uelinton Rodrigo Masson, matrícula nº 56960, Cargo: Chefe de Divisão de Almoxarifado
FISCAL DO CONTRATO: Lucas Vatanabe Hashimoto, matrícula nº 63959, Cargo: Chefe de Divisão de Patrimônio Físico
TÉCNICO(A): Danieli Biliazzi Santos Trombela, matrícula n°29670, Cargo: Chefe do Departamento de Suporte Administrativo.

II – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – (SESAU)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Ivanilde Regina Pelegrin, matrícula nº 65754, Cargo: Chefe de Divisão de Planejamento de Compras
FISCAL DO CONTRATO: Denival Marcos Ferreira, matrícula nº 79391, Cargo: Chefe de Divisão de Patrimônio e Gestão Predial.

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – (SECULT)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Ormélio Caporalini Filho, matrícula nº 73.452, Cargo: Assessor de Gabinete
FISCAL DO CONTRATO:

1. Fiscal da Escola Municipal de Artes e Concha Acústica:
FISCAL DO CONTRATO: José Maurício Fuscaldo Filho, matrícula nº 70484, Cargo: Chefe de Divisão de Artes.

2. Fiscal do Centro de Convenções:
FISCAL DO CONTRATO: Adriana Aparecida de Lima Gereiz, matrícula nº 44954, Cargo: Chefe de Divisão de Eventos Culturais

3. Fiscal do Centro de Eventos Helder Galera, Comtevo, Reserva Técnica da SECULT:
FISCAL DO CONTRATO: Fernando César Caetano da Silva, matrícula nº 63.860, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo

4. Fiscal do CIT:
FISCAL DO CONTRATO: Simone Rosana Vieira dos Santos, matrícula nº 89.185, Cargo: Assessora IV

IV – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – (PGM)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Douglas Lisbôa da Silva, matrícula nº 55.395-1, Cargo: Procurador Geral do Município
FISCAL DO CONTRATO: Carlos Alberto Pereira, matrícula nº 52280, Cargo: Assessor de Gabinete

V – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – (SEASO)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Claudia Andrea Trindade, matrícula nº 70128, Cargo: Departamento de Suporte Administrativo
FISCAL DO CONTRATO: Diogo Medeiros de Oliveira Marcos, matrícula nº 74583, Cargo: Chefe de Divisão de Suporte Administrativo

VI – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – (CGM)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Fabiana Lopes de Almeida, matrícula nº 45810, Cargo: Controladora Geral do Município.
FISCAL DO CONTRATO: Elis Karina Violin André, matrícula nº 79354, Cargo: Técnico do Executivo XIV

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO – (SEADM) - (DIVISÃO DE ARQUIVO PÚBLICO)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Gisele Cuervo Valim, matrícula nº 69568-1, Cargo: Chefe de Divisão
FISCAL DO CONTRATO: Abner Machado Calazans, matrícula nº 73326-1, Cargo: Técnico do Executivo VIII

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E GABINETE CIVIL – (SEGAB) – CORPO DE BOMBEIROS
GESTOR(A) CONTRATUAL: Natália Amanda Polizeli Rodrigues, matrícula nº 61670, Cargo: Chefe de Departamento de Atos Administrativos e Legislativos
FISCAL DO CONTRATO: Ana Paula Silva, matrícula nº 37214, Cargo: Chefe de Divisão da Transparência

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E GABINETE CIVIL – (SEGAB) – ÓRGÃOS CONVENIADOS
GESTOR(A) CONTRATUAL: Natália Amanda Polizeli Rodrigues, matrícula nº 61670, Cargo: Chefe de Departamento de Atos Administrativos e Legislativos
FISCAL DO CONTRATO: Ana Paula Silva, matrícula nº 37214, Cargo: Chefe de Divisão da Transparência

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS – (SEDIH)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Cássia Cristina Miguel Hernandes., matrícula nº 45560-5, Cargo: Chefe de Setor de Direitos Humanos da Secretaria Municipal de Direitos Humanos.
FISCAL DO CONTRATO: Marco Antônio Cury, matrícula nº 48917, Cargo: Chefe de Setor de Proteção a Pessoas com Deficiência, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL – (SEBEA)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Vitor Trevizan Passos, matrícula nº 78694/1, Cargo: Chefe de Departamento de Gestão Clínica e Saúde Animal
FISCAL DO CONTRATO: Maurício Munhóz, matrícula nº 55123/2, Cargo: Chefe de Divisão de Proteção à Vida Animal

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – (SEEL)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Jhônatas Dias da Silva, matrícula nº 62944, Cargo: Chefe de Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer
FISCAL DO CONTRATO: Rodrigo Brandão de Freitas, matrícula nº 62936, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – (SEMSU)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Laura Rodrigues Domingues, matrícula nº 84038, Cargo: Chefe Divisão de Planejamento de Compras e Contratos
FISCAL DO CONTRATO: Paulo Roberto Medina Bento, matrícula nº 72107, Cargo: Departamento de Logística e Frota

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – (SEDEC)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Cláudio Juny Figueredo, matrícula nº 31097, Cargo: Técnico do Executivo XXI
FISCAL DO CONTRATO: Orlando Dionísio Ribeiro Filho, matrícula nº 53880, Cargo: Chefe Divisão de Agricultura e Abastecimento

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SEGURANÇA – (SETRAN)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Alexandra Aparecida dos Santos Silva, matrícula nº 65161, 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

XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – (SEMOP)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Silvana Marta Rodrigues Silva, matrícula nº 48143, Cargo: Departamento de Suporte Administrativo
FISCAL DO CONTRATO: Pricilla Lariane Lui, matrícula nº 49824, Cargo: Chefe de Divisão do Suporte Administrativo

XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – (SEEDU)
GESTOR(A) CONTRATUAL: Francisco Carlos Pereira Dos Santos, matrícula nº 43052, Cargo: Chefe de Divisão de Manutenção e Serviços Gerais
FISCAL DO CONTRATO: Dagoberto Zuchi Lau, matrícula nº 48291, Cargo: Agente Operacional V

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Procedimento de licitação de **REGISTRO DE PREÇOS** para a contratação de empresa especializada em **limpeza de caixas d'água, desratização e desinsetização** para diversas unidades e Secretarias do Município de Votuporanga/SP, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO		
						UNIT (R$)	TOTAL (R$)	TOTAL GRUPO (R$)
01	01	006.010.274	M2	478.865,05	Contratação de empresa, com empreitada global de material, mão de obra e equipamentos para serviços de desinsetização e desratização com produtos autorizados/credenciados pelo ministério da saúde.	0,90	430.978,53	**430.978,53**
02	02	006.010.269	UND	9	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 100 a 250 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamentos.	170,00	1.530,00	**122.720,36**
	03	006.010.270	UND	227	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 251 a 500 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamentos.	199,08	45.191,16	
	04	006.010.271	UND	211	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 501 a 1.000 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamentos.	182,67	38.543,37	
	05	006.010.272	UND	33	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 10.000 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamentos.	569,33	18.787,89	
	06	006.010.273	UND	6	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 30.000 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamento.	1.480,00	8.880,00	
	07	006.010.281	UND	7	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 5.000 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamento.	478,67	3.350,69	
	08	006.010.287	UND	10	Serviço especializado em limpeza de caixas d'água de 1001 a 2000 litros, incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamentos.	213,75	2.137,50	
	09	006.010.346	UND	3	Serviço especializado em limpeza de caixas dágua de 40.000 litros (subterrânea - concreto), incluindo ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), mão de obra e equipamento.	1.433,25	4.299,75	
03	10	006.010.052	M2	72.659,77	Contratação de empresa, com empreitada global de material, mão de obra e equipamentos, para prestação de serviço de descupinização em áreas afetadas por cupins, com aplicação de produtos especiais para tratamento preventivo e corretivo da madeira estrutural e paredes, documentos arquivados, móveis, portas, janelas, rodapés, forros e solo.	0,84	61.034,21	**61.034,21**
							VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (R$)	**614.733,10**

1.2. O valor preliminar estimado para a contratação é de **R$ 614.733,10 (seiscentos e quatorze mil, setecentos e trinta e três reais e dez centavos)** com base no orçamento estimado constante no Processo Administrativo 1doc n.º 24.059/2026, datado de 07/08/2026.

1.3. A licitação é para contratação de empresa para prestações de serviços de limpeza de caixas d'água, desratização e desinsetização dos imóveis das diversas Unidades da Municipalidade de Votuporanga, durante o período de 12 (doze) meses pelo sistema de Registro de Preços para atender a demanda da Secretaria Municipal da Saúde (SESAU), Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT), Procuradoria Geral do Município (PGM), Secretaria Municipal da Assistência Social e Desenvolvimento Social (SEASO), Controladoria Geral do Município (CGM), Secretaria Municipal da Administração (SEADM - Divisão de Arquivo Público), Secretaria Municipal da Administração (SEADM - Divisão de Patrimônio e Serviços), Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil (SEGAB - Corpo De Bombeiros), Secretaria Municipal

de Relações Institucionais e Gabinete Civil (SEGAB - Órgãos Conveniados), Secretaria Municipal de Direitos Humanos (SEDIH), Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal (SEBEA), Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEEL), Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SEMSU), Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEC), Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança (SETRAN), Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP), Secretaria Municipal da Educação (SEEDU).
1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
1.5. As prestações de serviços pretendidos são classificadas como comuns em conformidade com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021.
1.6. Considerando a frequência regular da utilização dos serviços, de modo recorrente, habitual e permanente pelas unidades municipais, fica demonstrada a natureza contínua da demanda, de maneira que a sua falta ocasionaria danos ao desempenho dos trabalhos desenvolvidos e ofertados pela Administração.
1.7. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021**, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**
2.1.1. Considerando a necessidade de manter os imóveis públicos limpos e higienizados, por meio do controle de pragas urbanas e vetores como ratos, baratas, escorpiões e mosquitos da dengue — agentes capazes de transmitir doenças e causar danos a documentos e equipamentos —, bem como a importância da manutenção periódica das caixas d'água para assegurar a qualidade da água consumida, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para execução desses serviços.
2.1.2. A contratação justifica-se pela obrigatoriedade de manutenção sanitária em ambientes públicos (escolas, unidades de saúde e prédios administrativos), visando:

- Controle de pragas urbanas;
- Prevenção de doenças e danos estruturais;
- Atendimento às normas sanitárias (Código de Defesa do Consumidor e Portarias do Ministério da Saúde);
- Garantia de água potável e ambientes seguros para servidores e cidadãos.

2.1.3. A realização periódica de dedetização, sanitização e limpeza das caixas d'água assegura ambientes mais saudáveis, protegendo tanto os servidores quanto a população que utiliza os serviços municipais.

2.2. **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**
2.2.1. A Contratação de serviços de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água, com o fim de atender demandas da vigilância sanitária, buscando manter os ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos servidores e usuários, preservando a saúde humana, social e ambiental, evitando doenças graves, bem como para a conservação dos bens do Centro de Informações Turísticas e Culturais (CIT), Escola Municipal de Artes, Centro de Convenções, Concha Acústica, Reserva Técnica da SECULT, Centro de Eventos Helder Henrique Galera e COMTEVO (Comissão Municipal de Televisão de Votuporanga).

2.3. **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
2.3.1. A contratação de uma empresa especializada em desinsetização, desratização e higienização de caixas d'água é indispensável para garantir a salubridade e segurança do ambiente de trabalho. Essa medida atua na prevenção de riscos biológicos e na eliminação de pragas urbanas que colocam em risco a saúde de servidores e usuários, além de evitar danos estruturais ao prédio e aos arquivos públicos. Ademais, a limpeza regular das caixas d'água assegura a qualidade da água consumida, cumprindo rigorosamente as exigências e normativas sanitárias vigentes por meio de técnicas e produtos adequados.
2.3.2. Portanto, a referida contratação configura-se como medida de manutenção preventiva urgente e essencial. Trata-se de investimento indispensável para mitigar riscos à saúde coletiva e à integridade patrimonial, garantindo a conformidade com as normas sanitárias vigentes, a segurança do ambiente laboral e, fundamentalmente, a continuidade da prestação do serviço público sem interrupções.

2.4. **SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
2.4.1. Considerando as instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social e suas unidades e a necessidade de manter os imóveis públicos limpos e higienizados, por meio do controle de pragas urbanas e vetores como ratos, baratas, escorpiões e mosquitos da dengue — agentes capazes de transmitir doenças e causar danos a documentos e equipamentos —, bem como a importância da manutenção periódica das caixas d'água para assegurar a qualidade da água consumida, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para execução desses serviços.

2.4.2. A contratação justifica-se pela obrigatoriedade de manutenção sanitária em ambientes públicos e prédios administrativos, visando:

- Controle de pragas urbanas;
- Prevenção de doenças e danos estruturais;
- Atendimento às normas sanitárias (Código de Defesa do Consumidor e Portarias do Ministério da Saúde);
- Garantia de água potável e ambientes seguros para servidores e cidadãos.

2.4.3. A realização periódica de dedetização, sanitização e limpeza das caixas d'água assegura ambientes mais saudáveis, protegendo tanto os servidores quanto a população que utiliza os serviços municipais

2.5. **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

2.5.1. A contratação de serviços de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água na sede da Controladoria Geral do Município, faz-se necessária para manter as dependências do imóvel limpo e higienizado, em bom estado de salubridade, por meio do controle de pragas e vetores nocivos à saúde humana. Já a limpeza de caixa d'água deve ser realizada para que não haja contaminação e surgimento de bactérias que afetam diretamente a saúde, além de prevenir imprevistos com encanamentos entupidos. A contratação por meio de Registro de Preços se mostra vantajosa, pois permite à Controladoria Geral do Município adquirir os serviços necessários de forma ágil e econômica, evitando a necessidade de procedimentos licitatórios complexos a cada nova demanda. Além disso, proporciona flexibilidade na gestão dos contratos, possibilitando a contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos.

2.6. **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO – (DIVISÃO DE ARQUIVO PÚBLICO)**

2.6.1. A presente demanda decorre da necessidade de manter os imóveis que abrigam o Arquivo Público Municipal em condições adequadas de higiene, salubridade e conservação, por meio da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de controle de pragas urbanas e vetores, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos necessários ao controle de organismos nocivos que possam representar riscos à saúde dos servidores e demais usuários, bem como causar danos ao acervo documental e aos equipamentos públicos. Também se faz necessária a contratação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção das caixas d'água, a fim de garantir a qualidade e a potabilidade da água destinada ao consumo, prevenir doenças de veiculação hídrica e atender às normas sanitárias vigentes.

2.6.2. Dessa forma, a contratação dos referidos serviços é indispensável para assegurar a preservação do acervo documental, a proteção da saúde dos servidores e usuários e a manutenção de um ambiente seguro, salubre e adequado ao funcionamento do Arquivo Público Municipal.

2.7. **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - (DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS)**

2.7.1. Contratação de empresa especializada em limpeza de caixas d'água, desratização, desinsetização e descupinização, visa dar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária dos ambientes da Secretaria da Administração.

2.7.2. Mantém a qualidade da água retirando as sujeiras acumuladas nas caixas, previne o entupimento das tubulações, previne os locais de infestações de pagas urbanas e animais transmissores de doenças e mantém a integridade dos materiais armazenados no depósito do almoxarifado, depósito de bens patrimoniais.

2.8. **SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E GABINETE CIVIL (CORPO DE BOMBEIROS)**

2.8.1. A contratação de serviços de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água para unidade do Corpo de Bombeiros faz-se necessária para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nas instalações utilizadas pelos militares, servidores e.

2.8.2. A execução periódica desses serviços é essencial para prevenir e controlar a proliferação de insetos, roedores e outros vetores, reduzindo os riscos de contaminação e de transmissão de doenças, além de preservar a integridade das edificações e dos bens públicos.

2.8.3. Da mesma forma, a limpeza e a higienização das caixas d'água são indispensáveis para assegurar a qualidade da água destinada ao consumo humano e às atividades desenvolvidas nas unidades, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, promovendo ambientes de trabalho mais seguros, saudáveis e adequados ao desempenho das atividades institucionais.

2.9. **SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E GABINETE CIVIL (ÓRGÃOS CONVENIADOS)**

2.9.1. A contratação de serviços de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água para os Órgãos Conveniados faz-se necessária para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nas instalações utilizadas pelos servidores e pelo público atendido.
2.9.2. A execução periódica desses serviços é essencial para prevenir e controlar a proliferação de insetos, roedores e outros vetores, reduzindo os riscos de contaminação e de transmissão de doenças, além de preservar a integridade das edificações e dos bens públicos.
2.9.3. Da mesma forma, a limpeza e a higienização das caixas d'água são indispensáveis para assegurar a qualidade da água destinada ao consumo humano e às atividades desenvolvidas nas unidades, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, promovendo ambientes de trabalho mais seguros, saudáveis e adequados ao desempenho das atividades institucionais, assegurando a continuidade dos serviços prestados pelos Órgãos Conveniados.

2.10. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS**
2.10.1. Considerando a necessidade de manter os imóveis públicos limpos e higienizados, por meio do controle de pragas urbanas e vetores como ratos, baratas, escorpiões e mosquitos da dengue — agentes capazes de transmitir doenças e causar danos a documentos e equipamentos —, bem como a importância da manutenção periódica das caixas d'água para assegurar a qualidade da água consumida, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para execução desses serviços.
2.10.2. A contratação justifica-se pela obrigatoriedade de manutenção sanitária em ambientes públicos (escolas, unidades de saúde e prédios administrativos), visando:
• Controle de pragas urbanas;
• Prevenção de doenças e danos estruturais;
• Atendimento às normas sanitárias (Código de Defesa do Consumidor e Portarias do Ministério da Saúde);
• Garantia de água potável e ambientes seguros para servidores e cidadãos.
2.10.3. A realização periódica de dedetização, sanitização e limpeza das caixas d'água assegura ambientes mais saudáveis, protegendo tanto os servidores quanto a população que utiliza os serviços municipais.

2.11. **SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL**
2.11.1. Considerando a necessidade de manter os imóveis públicos limpos e higienizados, por meio do controle de pragas urbanas e vetores como ratos, baratas, escorpiões, mosquitos da dengue, flebótomos (mosquito-palha), pulgas, carrapatos, além de moscas-dos-estábulos, mutucas, piolhos e ácaros aviários, agentes capazes de causar e transmitir doenças a humanos, equinos, aves, cães e gatos, e também podem causar danos a documentos e equipamentos. Ainda temos a importância da manutenção periódica das caixas d'água para assegurar a qualidade da água consumida. Assim torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para execução desses serviços.
2.11.2. A contratação justifica-se pela obrigatoriedade de manutenção sanitária em ambientes públicos (escolas, unidades de saúde e prédios administrativos), visando:
- Controle de pragas urbanas;
- Prevenção de doenças e danos estruturais;
- Atendimento às normas sanitárias (Código de Defesa do Consumidor e Portarias do Ministério da Saúde);
- Garantia de água potável e ambientes seguros para servidores e cidadãos.

2.11.3. A realização periódica de dedetização, sanitização e limpeza das caixas d'água assegura ambientes mais saudáveis, protegendo tanto os servidores quanto a população que utiliza os serviços municipais.

2.12. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**
2.12.1. A limpeza regular das caixas d'água, bem como a execução dos serviços de desratização e desinsetização, são medidas essenciais para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nos complexos esportivos, unidades administrativas e demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
2.12.2. A limpeza das caixas d'água é fundamental para preservar a qualidade da água disponibilizada aos servidores, atletas, alunos e demais usuários das instalações, prevenindo a contaminação por impurezas e outros agentes prejudiciais à saúde.
2.12.3. Da mesma forma, os serviços de desratização e desinsetização são necessários para prevenir e controlar a proliferação de pragas e vetores, que podem representar riscos à saúde pública, comprometer a higiene dos ambientes e causar danos às estruturas e instalações dos prédios públicos.
2.12.4. Dessa forma, a contratação visa atender às necessidades das diversas unidades e complexos esportivos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, contribuindo para a manutenção de ambientes limpos, seguros, salubres e adequados ao atendimento da população e ao desenvolvimento das atividades administrativas e esportivas.

2.13. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

2.13.1. A necessidade de contratação de serviços para limpeza de caixas d'água e desratização e desinsetização para a Secretaria de Serviços Urbanos é crucial para garantir a segurança, a saúde e a qualidade do ambiente, da água e cumprimento das normas sanitárias.

2.13.2. Primeiramente, a limpeza regular das caixas d'água é fundamental para remover sedimentos, detritos e possíveis contaminantes que se acumulam ao longo do tempo, garantindo assim a qualidade da água consumida no local. A falta de limpeza adequada pode resultar na proliferação de microrganismos nocivos, como bactérias e vírus, que representam sérios riscos à saúde dos consumidores.

2.13.3. Além disso, a desratização é essencial para controlar a presença de roedores que podem contaminar as caixas d'água com fezes, urina e pelos, transmitindo doenças graves como leptospirose e hantavirose. A presença de ratos também representa um risco de danos estruturais às caixas d'água, comprometendo sua integridade e eficiência.

2.13.4. A Secretaria de Serviços Urbanos ao contratar serviços qualificados e especializados para realizar essas tarefas, assegura que todas as normas de saúde pública e segurança sejam rigorosamente seguidas, além de contribuir para a conservação dos sistemas de abastecimento de água, prolongando a vida útil das estruturas e evitando custos maiores com reparos e substituições futuras, além do mais profissionais capacitados utilizam técnicas apropriadas e produtos específicos para limpeza e desinfecção, garantindo a eliminação de impurezas e a prevenção de infestações de pragas.

2.14. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

2.14.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEC) e no Banco de Alimentos é necessária para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária dos ambientes.

2.14.2. Os serviços visam prevenir a proliferação de pragas urbanas, evitar riscos à saúde pública, assegurar a qualidade da água utilizada e preservar as condições adequadas para armazenamento e distribuição de alimentos, garantindo a continuidade regular dos serviços prestados à população.

2.15. **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SEGURANÇA**

2.15.1. A contratação é necessária para garantir a adequada manutenção das instalações da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança assegurando condições adequadas de higiene, salubridade e segurança aos servidores e munícipes que utilizam o prédio, por meio da limpeza periódica das caixas d'água e do controle de pragas urbanas, em atendimento às normas sanitárias e de saúde pública.

2.16. **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

2.16.1. Necessidade para dedetização do prédio da SEMOP, conforme previsto em PCA, sob ID: 6267 e 6269.

2.17. **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

2.17.1. Considerando a necessidade de manter os imóveis públicos limpos e higienizados, por meio do controle de pragas urbanas e vetores como ratos, baratas, escorpiões e mosquitos da dengue — agentes capazes de transmitir doenças e causar danos a documentos e equipamentos —, bem como a importância da manutenção periódica das caixas d'água para assegurar a qualidade da água consumida, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para execução desses serviços.

2.17.2. A contratação justifica-se pela obrigatoriedade de manutenção sanitária em ambientes públicos (escolas, unidades de saúde e prédios administrativos), visando:

• Controle de pragas urbanas;
• Prevenção de doenças e danos estruturais;
• Atendimento às normas sanitárias (Código de Defesa do Consumidor e Portarias do Ministério da Saúde);
• Garantia de água potável e ambientes seguros para servidores e cidadãos.

2.17.3. A realização periódica de dedetização, sanitização e limpeza das caixas d'água assegura ambientes mais saudáveis, protegendo tanto os servidores quanto a população que utiliza os serviços municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Para a escolha da solução adequada, é essencial definir os requisitos que serão necessários e suficientes para atender às necessidades específicas das Unidades observando critérios de sustentabilidade, leis e regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

3.2. Os requisitos devem garantir a qualidade dos serviços prestados, promovendo a segurança e a saúde da Administração, ao mesmo tempo em que se busca a eficiência e a economia nos processos. É importante

assegurar que os requisitos mínimos de qualidade sejam observados, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa, por meio de uma comparação entre as soluções disponíveis no mercado.
3.3. Considerando a legislação pertinente, devem-se observar os seguintes requisitos mínimos e práticas para o controle de vetores e pragas urbanas:
3.3.1. **Produtos e Métodos Sustentáveis**: Deverão ser privilegiados produtos e métodos que minimizem o impacto ambiental e a exposição dos servidores e usuários a substâncias nocivas. Isso inclui o uso de produtos biodegradáveis e métodos de controle de pragas que não causem danos à saúde humana ou ao meio ambiente.
3.3.2. Qualificação e Capacitação da Equipe: A Contratada deverá dispor de profissionais especializados, qualificados e capacitados para a execução dos serviços de limpeza de caixas d'água, desinsetização, desratização e descupinização, observadas as exigências legais, sanitárias, ambientais, profissionais e de segurança do trabalho aplicáveis a cada atividade, nos termos previstos neste Termo de Referência.
3.3.3. **Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho**: Os serviços prestados devem atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho estabelecidos pela legislação e normas técnicas aplicáveis. Isso inclui a eficácia dos produtos utilizados, a segurança dos processos e a garantia de resultados satisfatórios.
3.3.3.1. Para os serviços de controle de vetores e pragas urbanas correspondentes ao ITEM 01 DO GRUPO 01 e ao ITEM 10 DO GRUPO 03, a empresa deverá atender aos requisitos específicos de qualificação técnica e regularidade estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, inclusive quanto ao licenciamento sanitário e ambiental, à existência de responsável técnico devidamente habilitado e ao registro ou inscrição da empresa junto ao conselho profissional competente, em conformidade com a RDC ANVISA nº 622/2022 e demais normas aplicáveis. Para os serviços especializados de limpeza de caixas d'água integrantes do GRUPO 02, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigível, deverá ser apresentada previamente ao início da respectiva execução, na forma estabelecida neste Termo de Referência.
3.3.4. **Nos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, deverão ser utilizados produtos saneantes desinfestantes devidamente registrados na ANVISA, observadas as disposições da RDC ANVISA nº 622/2022 e demais normas aplicáveis.**
3.4. Após a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços e previamente à execução dos serviços, a empresa deverá comprovar, quando exigível em razão da atividade a ser executada, a capacitação dos empregados colocados à disposição da Administração, mediante certificados ou outros documentos de treinamento pertinentes, além de dispor de profissionais qualificados e capacitados para atendimento da demanda, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, inclusive as NR-33 e NR-35, quando incidentes em razão das condições concretas de execução.
3.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois trata-se de prestação de serviços cuja a baixa complexidade não justifica a necessidade de garantia de execução.
3.6. Os serviços a serem prestados se enquadram como comuns pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.
3.7. Para a contratação pretendida não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado.
3.8. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
3.9. Ao definir esses requisitos, assegura-se que a contratação produza os resultados esperados, atendendo às necessidades específicas das Secretarias e suas unidades, garantindo a qualidade e a segurança dos serviços prestados promovendo a sustentabilidade ambiental e a conformidade com as leis e regulamentações vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade:**
4.1.1. Para a contratação deverão ser considerados os seguintes requisitos sob a perspectiva da sustentabilidade:
4.1.1.1. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013 e Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA Nº 622, DE 09 DE MARÇO DE 2022.
A Contratada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
4.1.1.2. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
4.1.1.3. A Contratada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

4.1.1.4. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da Contratada, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
4.1.1.5. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à Contratada, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
4.1.1.6. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
4.1.1.7. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a Contratada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
4.1.1.8. A Contratada deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) na execução dos serviços."
4.1.2. **Demais requisitos da Contratação**
4.1.2.1. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013 e Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA Nº 622, DE 09 DE MARÇO DE 2022.
4.1.2.2. A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços.
4.1.2.3. Os empregados da contratada para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.
4.1.2.4. A Contratada deve fornecer, para a Administração, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da Unidade;
- Endereço do imóvel;
- Praga(s) alvo;
- Data de execução dos serviços;
- Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- Orientações pertinentes ao serviço executado;
- Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- Identificação da Contratada com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone, número da Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária e, quando aplicável, número da licença ambiental ou termo equivalente, respectivos prazos de validade e demais informações exigidas pela legislação pertinente;
- Do Certificado de Garantia deverá constar a identificação da Contratada, contendo razão social, nome fantasia, endereço, telefone, número da Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária e, quando aplicável, número da licença ambiental ou termo equivalente, com os respectivos prazos de validade, além da validade da garantia do serviço e, em seu verso, as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

4.1.2.5. A Contratada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, contendo, no mínimo, a data da aplicação, o nome do produto utilizado, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica, número da Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária e, quando aplicável, número da licença ambiental ou termo equivalente, observadas as informações obrigatórias estabelecidas na legislação vigente.
4.1.2.6. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela Contratada.
4.2. **Subcontratação**
4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
4.3. **Garantia da contratação**
4.3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços para essa contratação.
4.4. **Vistoria**
4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços para essa contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de execução do objeto**

5.1.1. A empresa vencedora ficará à disposição para prestar os serviços correspondente ao objeto licitado, conforme as solicitações das Unidades e seus setores, garantindo a necessária demanda.
5.1.2. As prestações de serviços serão realizadas por conta e risco da Contratada/Detentora da Ata, em cada unidade e setor solicitantes, de acordo com a necessidade, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis** conforme a demanda, após a Assinatura do contrato, a contar do recebimento da nota de empenho.
5.2. Caso não seja possível atender no período e prazos determinados, a empresa/Detentora da Ata deverá comunicar as razões respectivas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para que seja averiguada a possibilidade de prorrogação de prazo e soluções possíveis para atender a demanda, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
5.3. **De acordo com a necessidade de cada área a empresa terá a obrigatoriedade de prestar os serviços conforme condições relatadas em Edital, Ata de Registro de Preços e as contidas neste Termo de Referência com a disponibilização de mão de obra especializada, materiais, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços, bem como, contar com pessoal devidamente qualificado para o atendimento da demanda além de observar as normas relativas ao tipo de contratação.**
5.4. **Descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Os serviços de limpeza de caixa d'água, desratização e desinsetização serão realizados com base em métodos e procedimentos que seguem as melhores práticas da indústria e normativas regulamentares. As etapas incluirão inspeção inicial, preparação do ambiente, aplicação de produtos devidamente registrados na ANVISA e medidas preventivas. Tecnologias e equipamentos apropriados deverão ser empregados, garantindo eficácia e segurança. A frequência será semestral em algumas unidades e conforme a demanda em outras para cada serviço, visando a manutenção da qualidade e prevenção de problemas recorrentes. Essas medidas asseguram uma execução eficiente e segura, promovendo a saúde e o bem-estar da comunidade em geral.**
5.5. Após a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços e previamente à execução dos respectivos serviços, a empresa deverá comprovar, quando exigível, a capacitação dos empregados efetivamente designados para a execução do objeto, mediante certificados ou outros documentos de treinamento pertinentes.
5.5.1. Quando as condições concretas de execução caracterizarem trabalho em espaço confinado, deverão ser integralmente observadas as disposições da NR-33 e demais normas aplicáveis, inclusive quanto à capacitação e autorização dos trabalhadores, procedimentos de segurança, análise de riscos e demais documentos exigíveis.
5.5.2. Quando as condições concretas de execução caracterizarem trabalho em altura, deverão ser integralmente observadas as disposições da NR-35 e demais normas aplicáveis, inclusive quanto à capacitação e autorização dos trabalhadores, análise de riscos, medidas de prevenção e demais documentos exigíveis.
5.5.3. A documentação prevista nos itens anteriores deverá permanecer válida e disponível à fiscalização durante toda a execução, devendo ser apresentada à Administração previamente à realização do respectivo serviço quando solicitada.
5.6. Para os serviços correspondentes aos **ITENS 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 do GRUPO 02**, a Detentora da Ata deverá apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigível, previamente ao início da execução do respectivo serviço, observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo conselho profissional competente.
5.7. Todas as despesas relacionadas as prestações dos serviços ficarão a cargo da empresa contratada/detentora da ata, como parte integrante do contrato/ata firmado com a municipalidade. A empresa vencedora do certame assume, portanto, a responsabilidade pela realização dos serviços de **limpeza de caixa d'água, desratização e desinsetização**, garantindo a qualidade e eficiência necessárias para o cumprimento das demandas municipais.
5.8. As quantidades de serviços poderão aumentar ou diminuir conforme a necessidade, respeitados os limites legais.
5.9. O recebimento do serviço do objeto do Contrato/Ata de Registro de Preços não exclui a responsabilidade da Detentora da Ata pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.
5.10. A prestadora dos serviços deverá executar o objeto deste Termo de Referência nas condições e padrões previstos, observando as orientações recebidas da Administração, permitindo o acompanhamento e a fiscalização, **seguindo as práticas obrigatórias para cada caso e as abaixo indicadas**:

a) Desinsetização:

- Aplicação de produtos químicos específicos para eliminar insetos e o que for necessário.
- Monitoramento das áreas tratadas para avaliar a eficácia do procedimento.
- Realização de tratamentos complementares conforme a ocorrência.

b) Desratização:

- Utilização de iscas e armadilhas adequadas para a captura e controle de roedores e o que for necessário.
- Inspeção regular para garantir a ausência de roedores e recolocação de iscas conforme necessário.
- Implementação de medidas preventivas para evitar novas infestações.

c) Limpeza de Caixa D'água:

- Drenagem completa da caixa d'água e remoção de sedimentos acumulados.
- Lavagem das superfícies internas com escovas e produtos específicos.
- Desinfecção da caixa d'água com solução apropriada.
- Reabastecimento da caixa d'água.

d) Descupinização:

- Aplicação de produtos químicos específicos para eliminação de cupins, conforme a necessidade identificada.
- Inspeção e monitoramento das áreas tratadas para avaliação da eficácia do tratamento.
- Realização de reaplicações ou tratamentos complementares, quando necessários, em função da persistência ou reincidência da infestação.
- Adoção de medidas corretivas e preventivas para controle e prevenção de novas infestações.
- Execução de quaisquer outros procedimentos técnicos necessários para garantir a eficácia do serviço de descupinização.

Após a execução inicial dos serviços, a empresa contratada deve realizar visitas periódicas para manutenção e monitoramento. Isso inclui:

- Revisões para desinsetização e desratização.
- Limpezas semestrais ou conforme a demanda das caixas d'água.
- Relatórios detalhados sobre as condições das áreas tratadas e a eficácia dos serviços prestados.
- Adoção de ações corretivas em caso de detecção de pragas ou contaminações.

e) Avaliação e Melhoria Contínua

A avaliação contínua dos serviços prestados é essencial para garantir a eficácia e a qualidade das ações implementadas. Esta etapa envolve:

- Reuniões da empresa com a Contratante para discutir possíveis melhorias nos procedimentos.

5.10.1. Considerando ainda a legislação pertinente, devem-se observar os seguintes demais requisitos mínimos e práticas para o controle de vetores e pragas urbanas:

a) Produtos e Métodos Sustentáveis: Deverão ser privilegiados produtos e métodos que minimizem o impacto ambiental e a exposição dos servidores e usuários a substâncias nocivas. Isso inclui o uso de produtos biodegradáveis e métodos de controle de pragas que não causem danos à saúde humana ou ao meio ambiente.

b) Qualificação e Capacitação da Equipe: A Contratada deverá manter profissionais devidamente qualificados e capacitados para a execução das atividades, observando os requisitos de capacitação e segurança do trabalho previstos neste Termo de Referência e nas normas aplicáveis.

c) Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho: Os serviços prestados devem atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho estabelecidos pela legislação e normas técnicas aplicáveis. Isso inclui a eficácia dos produtos utilizados, a segurança dos processos e a garantia de resultados satisfatórios.

5.11. **Condições:** A empresa vencedora ficará à disposição para prestar os serviços correspondentes ao objeto licitado, conforme as solicitações das Unidades e seus setores, observadas as condições, métodos, procedimentos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Deverá disponibilizar mão de obra especializada, materiais, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à adequada execução dos serviços, mantendo pessoal devidamente qualificado e observando integralmente as normas sanitárias, ambientais, profissionais e de segurança do trabalho aplicáveis. Para os serviços de limpeza de caixas d'água integrantes do Grupo 02, deverá ser observada a exigência de apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigível, previamente ao início da execução do respectivo serviço, nos termos do item 5.6 deste Termo de Referência.

5.12. **Prazo**: As prestações de serviços serão realizadas por conta e risco da Contratada/Detentora da Ata, em cada unidade e setor solicitantes, de acordo com a necessidade, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis** conforme a demanda, após a Assinatura do contrato, a contar do recebimento da nota de empenho. Caso não seja possível atender no período e prazos determinados, a empresa/Detentora da Ata deverá comunicar as razões respectivas no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, para que seja averiguada a possibilidade de prorrogação de prazo e soluções possíveis para atender a demanda, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.13. **Dos Locais de prestações dos serviços**

5.13.1. As prestações dos serviços serão executadas nas Unidades e setores da Secretaria Municipal da Saúde (SESAU), Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT), Procuradoria Geral do Município (PGM), Secretaria Municipal da Assistência Social e Desenvolvimento Social (SEASO), Controladoria Geral do Município (CGM), Secretaria Municipal da Administração (SEADM - Divisão de Arquivo Público), Secretaria Municipal da Administração (SEADM - Divisão de Patrimônio e Serviços), Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil (SEGAB - Corpo De Bombeiros), Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil (SEGAB - Órgãos Conveniados), Secretaria Municipal de Direitos Humanos (SEDIH), Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal (SEBEA), Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEEL), Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SEMSU), Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEC), Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança (SETRAN), Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP), Secretaria Municipal da Educação (SEEDU).

5.13.1.1. Os endereços serão disponibilizados para a Contratada/Detentora da Ata por cada área demandante conjuntamente com a nota de empenho para as prestações dos serviços.

5.13.1.2. A relação prévia dos locais, bem como, as quantidades dos serviços estão devidamente relacionadas neste Termo de Referência.

5.13.2. **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

5.13.2.1. A - A limpeza da caixa d'água deve ser realizada a cada seis meses. Essa periodicidade é recomendada por órgãos como a ANVISA e fabricantes para garantir a qualidade da água e prevenir a proliferação de microrganismos e acúmulo de sujeira. Além disso, a caixa d'água deve ser limpa de forma extraordinária sempre que houver acidentes, como a queda de animais no reservatório, enchentes, ou rompimentos na rede que possam contaminar a água.

5.13.2.2. Atualmente, há 10 caixas d'água com capacidade entre 501 e 1.000 litros e 2 caixas d'água com capacidade de 10.000 litros, e 1 caixa de concreto subterrânea de 40.000 litros, totalizando **13 reservatórios**. Considerando a periodicidade semestral (2 limpezas por ano para cada caixa), estima-se:

- Limpezas periódicas anuais: 13 caixas × 2 limpezas = 26 limpezas/ano
- Limpezas extraordinárias (previsão mínima): 13 caixas × 1 limpeza adicional = 13 limpezas/ano

5.13.2.3. Quantidade estimada de limpezas anuais: 39 serviços de higienização de caixas d'água.

5.13.2.4. B - O serviço de desinsetização, desratização, descupinização interna, assim como o combate a escorpiões, lacraias e outros animais peçonhentos deve ser realizada a cada seis meses.

5.13.2.5. A metragem das unidades pertencentes a Secretaria da Saúde, representa 5.878,08m^2, estima-se 2 serviços anuais, totalizando: 11.756,16m^2

5.13.2.6. **Local**: O serviço de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água deveram ser realizados nas dependências dos imóveis nos seguintes endereços:

Local - Votuporanga	Responsável	Caixa d'água	Metragem
Secretaria da Saúde – SESAU - Av. Sebastião Vaz de Oliveira, 480 – Jd. Baldissera	Denival – tel. (17) 3405-9787	2 (10.000L) e 1 subterrânea de (40.000L)	1.560,59 m^2
Divisão de Suprimento e Logística - Av. Dr. Augusto Ap. Arroyo Marchi n° 4239, II Distrito Francisco Carlos Castrequini	Marcelo – tel. (17) 3405-1235	1 (501 a 1000L)	550 m^2
Vigilância Ambiental -Divisão de Controle de Endemias - Av. Dr. Augusto Ap. Arroyo Marchi n° 4221, II Distrito Francisco Carlos Castrequini	Paula – tel. (17) 3406-3175 / 3181	1 (501 a 1000L)	576,68 m^2
Divisão Transporte e Saúde - R. Padre Izidoro Cordeiro Paranhos n° 2463.	Danilo – tel. (17) 3423-4909	1 (501 a 1000L)	1.476,66 m^2
CCZ - Centro de Zoonoses - R. Orlando Comar nº 500 - 6º Distrito Industrial	Samara – tel. (17) 3422-6273	1 (501 a 1000L)	456,45 m^2
Arquivo da SESAU – Av. Hernani de Mattos Nabuco, número 1136, Palmeiras I	Denival – tel. (17) 3405-9787	1 (501 a 1000L)	235,00 m^2
Laboratório Municipal - R. Alfredo Rodrigues Simões nº 3202, Residencial Parque Saúde	Vilza – tel. (17) 3421-6652	1 (501 a 1000L)	260,95 m^2
Farmácia de Ação Judicial - R. Antônio Galera Lopes, 2600, Pozzobon	Ana Cláudia – tel. (17) 3405-1071	1 (501 a 1000L)	186,99 m^2
IAMSPE - R. Santa Catarina, 3638, Patrimônio Velho	Sueli/ Shirley – tel. (17) 3423-1805	1 (501 a 1000L)	89,90 m^2
Banco de Leite Humano – R. Antônio Galera Lopes, 2636 - Pozzobon	Karen – tel. (17)	1 (501 a 1000L)	198,66 m^2
Subgrupo - R. Sebastião, de Lima Braga, 2274 - Pozzobon	Denival – tel. (17) 3405-9787	1 (501 a 1000L)	286,20 m^2

TOTAL		**5.878.08** m²

5.13.3. **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**
5.13.3.1. **Local**: Os serviços serão prestados conforme a necessidade da SECULT, no
5.13.3.2. **CIT- Centro de Informações Culturais e Turísticas** "Marão Abdo Alfagali" Rua Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada (Parque da Cultura),
5.13.3.3. **Escola Municipal de Artes** – Rua São Paulo, 3546 – Centro (defronte a Caixa Econômica Federal),
5.13.3.4. **Centro de Convenções:** Av.: dos Bancários, 3299 – Jd. Alvorada,
5.13.3.5. **Concha Acústica:** R. São Paulo, 4534 - Patrimonio Velho, 15500-003,
5.13.3.6. **Reserva Técnica da SECULT:** Rua Goiás, 3857, Vila São João Batista,
5.13.3.7. **Centro de Eventos Helder Galera:** Rod. Francisco Deamo Aranda - 15501-184,
5.13.3.8. **COMTEVO** (Comissão Municipal de Televisão de Votuporanga): Rua Antônio Batista Pereira, 3781, Nova Boa Vista.

5.13.4. **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
5.13.4.1. **Local**: Procuradoria Geral do Município: Rua Rio de Janeiro, 3092 – Patrimônio Velho – CEP 15.505-165

5.13.5. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
5.13.5.1. **Local**: Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade, em endereços a serem indicados pela Secretaria de Assistência Social de Votuporanga - SEASO (seaso@votuporanga.sp.gov.br), tel. (17) 3426-2600, Av. João Gonçalves Leite, 4705 - Jd. Alvorada, e nas unidades:
5.13.5.2. CCI I – Rua Jorge Augusto Rigo Fabiano, nº 7231 – Boa Vista
5.13.5.3. CCI II– Rua Manoel Amatti Ramon Luques, nº 2.630 – Pq. Res. Lago / Tel. 3422-4451;
5.13.5.4. CDI – Rua Humberto Correia Bonetti, nº 3.575 - Bairro Colinas / Tel. 3422-8641;
5.13.5.5. CRAS Norte – Rua João Lopes Rodrigues, nº 1.866 – Jabuticabeiras Tel. 3423-2592;
5.13.5.6. CRAS Sul – Rua Dr. Antonio Alves da Silveira, nº 2.984 – São João / Tel. 3421-7624;
5.13.5.7. CRAS Leste – Rua Parecis, nº 100 – São Cosme / Tel. 3423-2592;
5.13.5.8. CRAS Oeste – Av. Olívio Commar, nº 3.752 – Res. Noroeste / Tel. 5704-9585;
5.13.5.9. CREAS – Av. Leonardo Commar, nº 1.683 – Pozzobon / Tel. 3421-6892;
5.13.5.10. CRAM – Rua São Paulo, nº 2.959 – Patrimônio Novo / Tel. 423-5367;
5.13.5.11. SAICA - Serviço de Acolhimento Institucional – Rua Tocantins, nº 3.702 – Sta. Eliza / Tel. 3423-3673

5.13.6. **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
5.13.6.1. **Local**: Rua Paraíba n° 3232 Bairro Patrimônio Velho - Votuporanga-SP, na sede da Controladoria Geral do Município, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 14h às 16:30h (exceto feriados e pontos facultativos).

5.13.7. **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO (DIVISÃO DE ARQUIVO PÚBLICO)**
5.13.7.1. **LOCAL:**
1) ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL (SEDE) Rua: Bahia, 3810 – Anexo ao Paço Municipal Telefone: 3422-1608 Responsável: Gisele Cuervo Valim
2) ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL (INTERMEDIÁRIO) Rua Padre Isidoro Cordeiro Paranhos, 3220 - Centro Telefone: 3422-1608 Responsável: Gisele Cuervo Valim
3) ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL (SUBSOLO PREFEITURA - LIVROS) Rua Pará, 3227 – Paço Municipal Telefone: 3422-1608 Responsável: Gisele Cuervo Valim
4) ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL (ANEXO AO ALMOXARIFADO) Rua Pernambuco, 2567 – Almoxarifado Telefone: 3422-4243 Responsável: Gisele Cuervo Valim

5.13.8. **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO (DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS)**
5.13.8.1. **Locais**:
- Almoxarifado Central, Rua Maranhão, 3471;
- Paço Municipal, Rua Pará, 3227;
- Depósito do patrimônio, Rua Fioravante Davanzo, 3551.

5.13.9. **SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E GABINETE CIVIL (CORPO DE BOMBEIROS)**
5.13.9.1. **Local**: Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade, no endereço a ser indicado pela Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, na unidade a seguir:
5.13.9.2. Corpo de Bombeiros – Av. José Marão Filho, nº 4266, Jardim Bom Clima

5.13.10. **SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E GABINETE CIVIL (ÓRGÃOS CONVENIADOS)**
5.13.10.1. **Local**: Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade, em endereços a serem indicados pela Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, nas unidades a seguir: Tiro de Guerra, Junta Militar, Cartório Eleitoral, Agência dos Correios de Simonsen.
5.13.10.2. Tiro de Guerra de Votuporanga - R. Rio Grande, 2021 - Jardim Terras de Sao Jose, Votuporanga - SP, 15502-237
5.13.10.3. 189ª Junta do Serviço Militar - R. Rio Grande, 1955 - Chácara das Paineiras, Votuporanga - SP, 15505-162
5.13.10.4. 147ª Zona Eleitoral - Votuporanga - Praça Dr. Fernando Costa, 3355 - Centro, Votuporanga - SP, 15500-020
5.13.10.5. Correio de simonsen - Av Mariano Corte, nº 1390 e 1394, Distrito de Simonsen

5.13.11. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS**
A - A limpeza da caixa d'água deve ser realizada a cada seis meses. Essa periodicidade é recomendada por órgãos como a ANVISA e fabricantes para garantir a qualidade da água e prevenir a proliferação de microrganismos e acúmulo de sujeira. Além disso, a caixa d'água deve ser limpa de forma extraordinária sempre que houver acidentes, como a queda de animais no reservatório, enchentes, ou rompimentos na rede que possam contaminar a água.
5.13.11.1. Atualmente, há 1 caixa d'água com capacidade entre 501 e 1.000 litros na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e 1 caixa d'água com capacidade entre 501 e 1.000 litros no Conselho Tutelar de Votuporanga. Considerando a periodicidade semestral (2 limpezas por ano para cada caixa), estima-se:
• Limpezas periódicas anuais: 1 caixa × 2 limpezas = 2 limpezas/ano na Secretaria Municipal de Direitos Humanos
• Limpezas periódicas anuais: 1 caixa × 2 limpezas = 2 limpeza/ano no Conselho Tutelar de Votuporanga
5.13.11.2. Quantidade estimada de limpezas anuais: 4 serviços de higienização de caixas d'água.
B - O serviço de desinsetização, desratização, descupinização interna, assim como o combate a escorpiões, lacraias e outros animais peçonhentos deve ser realizada a cada seis meses.
5.13.11.3. **Local**: O serviço de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água deveram ser realizados nas dependências dos imóveis nos seguintes endereços:

Local - Votuporanga	Responsável	Caixa d'água	Metragem
Secretaria Municipal de Direitos Humanos – SEDIH Rua São Paulo n.º 9741 Patrimônio Velho. CEP: 15500- 010 (17) 3422-2770 direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br	Marco Cury ou Cássia Hernandes – (17) 342-2770	2 (501 a 1000L)	501 a 1000L
Conselho Tutelar de Votuporanga Rua Tietê n.º 3059 Santa Eliza. CEP: 15505-186 (17) 3422-2288 conselhotutelar@votuporanga.sp.gov.br	Osmair Francisco (presidente) ou Cristiana Pereira (vicepresidente) (17) 3422-2288	2 (501 a 1000L)	501 a 1000L)

5.13.12. **SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL**
A - A limpeza da caixa d'água deve ser **realizada a cada seis meses**. Essa periodicidade é recomendada por órgãos como a ANVISA e fabricantes para garantir a qualidade da água e prevenir a proliferação de microrganismos e acúmulo de sujeira. Além disso, a caixa d'água deve ser limpa de forma extraordinária sempre que houver acidentes, como a queda de animais no reservatório, enchentes, ou rompimentos na rede que possam contaminar a água.
Atualmente, há **1 caixa d'água com capacidade de 1001 a 2000 litros** na Clínica Veterinária Municipal Meu Pet "Daniele Soler da Silva" e **1 caixa d'água com capacidade de 5000 litros no** Centro de Proteção de Vida Animal (CPVA) "Walter Sanches Malerba" e Abrigo Municipal "Recanto dos Focinhos" totalizando **2 reservatórios**. Considerando a periodicidade semestral (2 limpezas por ano para cada caixa), estima-se:

- **Limpezas periódicas anuais:** 2 caixas × 2 limpezas = **4 limpezas/ano**
- **Limpezas extraordinárias (previsão mínima):** 2 caixas × 2 limpezas adicionais = **2 limpezas/ano**

Quantidade estimada de limpezas anuais: 6 serviços de higienização de caixas d'água.
B - O serviço de desinsetização, desratização e descupinização interna, deve ser realizado a cada seis meses.
5.13.12.1. A metragem das unidades pertencentes a Secretaria da Bem-Estar Animal, representa 4000 m², estima-se 2 serviços anuais, totalizando: 8000 m²
5.13.12.2. **Local**: Os serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água deverão ser realizados nos seguintes endereços:

Local - Votuporanga	Responsável	Caixa d'água	Metragem
Clínica Veterinária Municipal Meu Pet "Daniele Soler da Silva" Av. Prefeito Mário Pozzobon, nº 3574, Bairro Pozzobon (atrás da rodoviária municipal, no quarteirão abaixo do estádio de futebol Plinio Marin	Kélvilin ou William (17) 99742-3545	1 (2000 l) (Clínica)	1725 m²
Centro de Proteção de Vida Animal (CPVA) "Walter Sanches Malerba" e Abrigo Municipal "Recanto dos Focinhos" Estrada Municipal Sérgio Nogueira VTG 342, no fundo do 6º Distrito Empresarial "Valdevir Davanço"	Maurício ou Ana Carolina (17) 99655-7592	1 (5000 l) (CPVA)	2275 m²
TOTAL		2	**4000 m²**

5.13.13. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**
5.13.13.1. **Locais de execução dos serviços**: Os serviços serão executados nos complexos esportivos, prédios administrativos e demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, conforme levantamento preliminar abaixo:

Centro Social Urbano – CSU e Ginásio de Esportes "Jane Maria de Lacerda Soares" – Rua Thomaz Paes da Cunha Filho, nº 3.556, Vila Muniz, CEP 15.501-213.
Caixas d'água: 9 caixas de 1.000 litros e 1 caixa de 10.000 litros.
Metragem: 3.530 m².

Complexo Esportivo "Faies Habimorad" – Campo da Ferroviária – Rua Carlos Alberto Andrade, s/n, Bairro Estação.
Metragem: 720 m².

Complexo Esportivo "Victor Hugo Garcia Jorge" – Rua das Aroeiras, nº 4.460, Chácara das Paineiras, CEP 15.502-185.
Caixas d'água: 3 caixas de 500 litros.
Metragem: 1.243 m².

Parque Aquático "Prof. Luiz Carlos Toloni" – Avenida Joaquim José de Moraes, s/n, Jardim Residencial Santa Amélia, CEP 15.503-174.
Caixa d'água: 1 caixa de 500 litros.
Metragem: 80 m².

Campo de Futebol anexo ao Mário Covas – Avenida Joaquim José de Moraes, s/n, Jardim Residencial Santa Amélia.
Caixa d'água: 1 caixa de 500 litros.
Metragem: 115 m².

Centro Municipal de Educação Esportiva "Mário Covas" – Rua Sebastião Lima Braga, nº 3.010, Jardim Residencial Prado, CEP 15.503-045.
Caixas d'água: 7 caixas de 500 litros.
Metragem: 3.025 m².

Parque Aquático Esportivo "Savério Maranho" – Avenida Prefeito Mário Pozzobon, nº 3.374, 1º Distrito Industrial, CEP 15.503-021.
Caixas d'água: 5 caixas de 1.000 litros.
Metragem: 740 m².

Arena Plínio Marin – Avenida Prefeito Mário Pozzobon, s/n, 1º Distrito Industrial.
Metragem: 280 m².

Centro Esportivo da Melhor Idade – CEMI – Avenida Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 4.236, Vila Paes, CEP 15.500-004.
Caixas d'água: 2 caixas de 500 litros.
Metragem: 910 m².

Ginásio Poliesportivo "Jurandir José Lopes" (Nabuco) – Rua Canadá, nº 4.217, Chácara das Paineiras, CEP 15.502-213.
Caixas d'água: 2 caixas de 500 litros.
Metragem: 240 m².

Área Esportiva de Simonsen – Rua Rui Barbosa, s/n, Distrito de Simonsen.
Caixa d'água: 1 caixa de 500 litros.
Metragem: 80 m².

Cancha Praça João Toloni – Rua José Tolentino de Souza, s/n - Res. Francisco Marin Cruz Cep 15.505-080.
Caixa d'água: 1 caixa de 500 litros.
Metragem: 215 m².

Vestiário Praça João Toloni - Rua José Tolentino de Souza, s/n - Res. Francisco Marin Cruz Cep 15.505-080.
Metragem: 70 m².

Vestiário da Praça Daniel da Silva Dorado - Rua José Abdo Marão, 99 – Jardim Marin. Cep 15.501-031
Metragem: 55 m².

Total: 33 caixas d'água e área total estimada de 11.303 m².

5.13.14. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**
5.13.14.1. **Local**: Os serviços de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água deverão ser realizados para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, semestralmente ou conforme a necessidade, nas dependências dos imóveis nos seguintes endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Rua Praça 31 de Março, 1390, bairro Estação	(17) 3426-7050	semsucompras@votuporanga.sp.gov.br
Velório Municipal "Aldo Zara"	Avenida da Saudade, 1982, bairro Cidade Nova.	(17) 3426-7050	semsucompras@votuporanga.sp.gov.br
Cemitério Municipal "Petronilo Gonçalves da Silva"	Avenida da Saudade, 1983, bairro Cidade Nova.	(17) 3426-7050	semsucompras@votuporanga.sp.gov.br
Velório Municipal Antônio Turioni	Distrito de Simonsen.	(17) 3426-7050	semsucompras@votuporanga.sp.gov.br
Terminal Rodoviário	Rua João Vilar Pontes, 25 - Primeiro Distrito Industrial.	(17) 3426-7050	semsucompras@votuporanga.sp.gov.br

5.13.15. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
5.13.15.1. **Local**:
1) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Rua Barão do Rio Branco 4497, bairro Jd. São Judas Tadeu – CEP 15.500-055
2) Banco de Alimentos – Avenida Joaquim Ferreira da Costa 490, 5º Distrito Empresarial – CEP 15.505-131

5.13.16. **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SEGURANÇA**
5.13.16.1. **Local**: Rua Santa Catarina nº 3747 – Patrimônio Velho – CEP:15.505-171 – Votuporanga/SP

5.13.17. **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**
5.13.17.1. **Local**: Rua São Paulo, 3831 – Patrimônio Velho – Votuporanga/SP

5.13.18. **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**
5.13.18.1. **Locais**:

1. EMEI “ALBERTO FERREIRA LOPES” – Rua Abílio Dutra, 4000 – Vila Paes – CEP: 15502-019, Votuporanga – SP.
2. CEMEI “ANA FERREIRA DOS SANTOS” – Rua Deoclécio Lasso, 922 – São Cosme – CEP: 15504-055, Votuporanga – SP.
3. CEMEI “DR. Abílio Calile” – Rua Valdevir de Oliveira Guena, 2225 – Parque Residencial do Lago – CEP: 15505-070, Votuporanga – SP.
4. CEMEI “Amélia Lucinda de Jesus” – Rua Paulo Moretti, 2408 – Propovo – CEP: 15503-095, Votuporanga – SP.
5. CEMEI “Prof.ª Aracy Panazzolo de Mattos” – Rua Adolfo Casado, 5768 – Jardim Alvorada – CEP: 15505-025, Votuporanga – SP.
6. CEMEI “Benedita Alves de Oliveira” – Rua São Paulo, 1389 – Simonsen - CEP: 15500-000, Votuporanga – SP.
7. CEMEI “Prof.ª Célia Aparecida Ribeiro” – Rua Ida Renesto Beretta, 358 – Jardim das Carobeiras - CEP: 15507-188, Votuporanga -SP.
8. CEMEI “Prof.ª Elza Maria de Souza Fava Figueira” – Rua Bélgica, 2797 – Residencial Bortoloti,- CEP: 15503-251, Votuporanga SP.
9. CEMEI “Prof. Floriano Marzochi” – Rua Cândido Petenucci, 2421 – Jardim Monte Alto – CEP: 15501-455, Votuporanga -SP.
10. CEMEI “Prof.ª Helena Buzato Rigo” – Rua Padre Izidoro Cordeiro Paranhos, 2463 – Vila América – CEP: 15502-255, Votuporanga – SP.
11. CEMEI “José Modesto Sobrinho – CAZECA” – Avenida Conde Francisco Matarazzo, 2139 – Jardim das Palmeiras I, CEP: 15501-385, Votuporanga – SP.
12. CEMEI “Luiza Giacomini” – Rua Aramis Mendes Gonçalves, 1270 – Monte Verde – CEP: 15506-123, Votuporanga – SP.
13. CEMEI “Prof.ª Magaly Maguollo Seba” Rua Fauzi Salomão Kanso, 1100 – Cidade Jardim – CEP: 15503-512, Votuporanga -SP.
14. CEMEI “Prof.ª Maria Aparecida Barbosa Terruel”, Rua Rio Negro, nº 2.931 – Santa Amélia – CEP: 15503-165, Votuporanga – SP.
15. CEMEI “Prof.ª Maria Lygia Bertocini Leite”, Rua Antônio Serafim de Queiroz, 3029, - Pozzobon – CEP: 15503-050, Votuporanga – SP.
16. CEMEI “Prof.ª Mercedes Fernandes de Lima”, Rua Cláudio Pereira, 1992 – São João – CEP: 15501-209, Votuporanga – SP.
17. CEMEI “Prof.ª Orozília do Carmo Ferreira” Avenida Nove de Julho, nº 2.125 – San Remo – CEP: 15502-051, Votuporanga – SP.
18. CEMEI “Terezinha Guerra” – Rua Paraguai, nº 4.314 - Jardim Santo Antonio - CEP: 15.502-120, Votuporanga – SP.
19. CEMEI “Prof. Valter Peresi” - Avenida Antônio Augusto Paes, nº 4.567 - Vila Paes - CEP: 15.500-112, Votuporanga – SP.
20. CEMEI “Vania Claudia Guerche Grund” - Rua: Auro Leal, n° 4.245 - Jardim Itália - CEP: 15.509-310, Votuporanga – SP.
21. CEMEI “Vandira Figueira Da Costa Zacarias” - Rua: Antônio Pinatte, nº 980 - Belo Horizonte II – CEP: 15507-096, Votuporanga – SP.
22. CEM “Prof.ª Anita Liévana Camargo” – Rua João da Cruz Oliveira, nº2551 – Jardim Bom Clima – CEP: 15505-071, Votuporanga – SP.
23. CEM “Prof. Benedito Israel Duarte” - R. Elaine C. Jardineti, 2628 – Residencial Vereador José Nunes Pereira – CEP:15500-999 – Votuporanga – SP.
24. CEM “Prof.ª Clary Brandão Bertocini” - Rua Rio Grande, 1719 – Chácara Paineiras- CEP: 15.502-130 – Votuporanga – SP.
25. CEM “Prof. Faustino Pedroso” – Rua Vila Rica, 2943 – San Remo – CEP: 15502-085, Votuporanga – SP.
26. CEM “Prof. Geyner Rodrigues” – Rua dos Emboabas, 335 – São Cosme – CEP: 15504-105, Votuporanga – SP.
27. CEM “Prof.ª Irma Pansani Marin” – Rua Francisco Luiz Ferreira, 1949 – São João – CEP: 15501-207, Votuporanga – SP.
28. CEM “Prof.ª Maria Izabel Martins de Oliveira” – Avenida Vale do Sol, 4873 – Jardim Paulista – CEP: 15500-26
29. CEM “Prof.ª Maria Martins e Lourenço” – Travessa Archanjo Joaquim de Souza, 3200 – Pozzobon – CEP: 15503-070, Votuporanga – SP.
30. CEM “Deputado Narciso Pieroni” Rua Itacolomi, 3095 – Patrimônio Velho – CEP: 15500-467, Votuporanga – SP.

31. CEM “Prof.ª Neyde Tonanni Marão” – Avenida Conde Francisco Matarazzo, 1965 – Jardim das Palmeiras I – CEP: 15501-385, Votuporanga – SP.
32. CEM “Prof. Valdir Gonçalves de Lima” – Rua Inglaterra, 2800 – Parque Residencial Bortolotti – CEP: 15503-252, Votuporanga – SP.
33. CEM “Prof. Orozimbo Furtado Filho” – Rua Boa Vista, 1281 – Simonsen – CEP: 15515-003, Votuporanga – SP.

5.14. **Materiais, equipamentos e demais itens a serem disponibilizados:**
5.14.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada/Detentora da Ata deverá disponibilizar os materiais, produtos específicos conforme exigências legais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades devidas, promovendo sua substituição quando necessária além de:

I - Mão de obra especializada e qualificada;
III - Equipamentos de proteção.

5.15. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**
5.15.1. A empresa prestadora dos serviços deve ser capaz de executar o objeto da licitação de forma parcelada, flexível, garantindo o atendimento em conformidade com as prioridades e essencialidades de cada unidade demandante.
5.15.2. É de suma importância que a empresa contratada demonstre capacidade para realizar os serviços de forma ágil e eficiente, cumprindo prazos estabelecidos e minimizando possíveis interrupções nas atividades municipais.
5.15.3. A empresa deverá operar de acordo com as normas técnicas e legislações vigentes, garantindo a transparência em todas as etapas dos serviços prestados e o cumprimento de obrigações legais.

5.16. **A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**
I - Tamanho das Instalações:
b) As unidades possuem diferentes tamanhos e estruturas diversificadas, exigindo uma abordagem adaptada a cada uma delas para garantir uma cobertura eficaz dos serviços de limpeza de caixa d'água, desratização e desinsetização.
II - Número de frequentadores e servidores.
d) A quantidade de pessoas presentes nas unidades influencia diretamente na frequência e na intensidade dos serviços necessários para manter um ambiente higiênico e seguro.
III - Histórico de Infestações e Limpezas
e) O histórico de infestações e limpezas de caixas d´água são considerações importantes para determinar a frequência e o tipo de serviços requeridos em cada unidade.

5.17. **Uniformes dos funcionários empregados na execução dos serviços:**
5.17.1. O fornecimento de uniformes é de responsabilidade exclusiva da Contratada/Detentora da Ata, sendo obrigatório que seus funcionários os utilizem durante todo o período de prestações dos Serviços. Os uniformes devem ser adequados à atividade desempenhada para a Administração. É importante ressaltar que nenhum custo relacionado aos uniformes deve ser repassado aos empregados da Contratada/Detentora da Ata tão pouco para a Contratante. Esta medida visa garantir a identificação e padronização dos funcionários durante a execução dos serviços, contribuindo para a segurança e organização no ambiente de trabalho.

5.18. **Especificação da garantia**
5.18.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

6.1. O contrato/ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Federal nº 11.462/23 e Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada/detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato/ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada/detentora da ata para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada/detentora da ata, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.6. A execução do contrato/ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos.
6.7. O fiscal do contrato/ata de registro de preços acompanhará a execução do contrato/ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.7.1. O fiscal do contrato/ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato/ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.
6.7.3. O fiscal do contrato/ata de registro de preços informará ao gestor do contrato/ata de registro de preços, 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.
6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal do contrato/ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata de registro de preços.
6.7.5. O fiscal do contrato/ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato/ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato/ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, conforme o caso.
6.7.6. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.7.7. O fiscal do contrato/ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada/detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.7.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal do contrato/ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
6.8. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.8.1. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada/detentora da ata, 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.
6.8.2. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato/ata quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado/detentora da ata, 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
6.8.3. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços 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.
6.8.4. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços 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.

6.8.5. O(A) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/ata de registro de preços.
6.9. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
6.9.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
6.10. **Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:**
6.10.1. Revisará regularmente a documentação, assegurando que todos os requisitos estejam sendo atendidos.
6.10.2. Estabelecerá critérios para avaliação do desempenho da contratada/detentora da ata, considerando prazos de prestações dos serviços, qualidade dos serviços e demais indicadores.
6.10.3. Aplicará 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.
6.10.4. Solicitação de empenho prévio com quantidade prevista de fornecimento dos itens por período determinado.
6.10.5. Apoio e acompanhamento das áreas solicitantes.
6.10.6. Verificação dos recibos devidamente preenchidos e assinados para conferência dos itens entregue.
6.10.7. Recebimento, conferência e andamento das Notas Fiscais.
6.11. **Preposto**
6.11.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.11.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
6.11.3. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **Termo de Recebimento dos Serviços prestados**, atestando assim a qualidade dos serviços realizados, considerando a execução dos serviços com a qualidade exigida para cumprimento da sua função esperada, através de conferência.
7.1.1. 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:
7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,
7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida; ou
7.1.1.3. deixou de utilizar materiais, equipamentos, produtos e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.1.1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
7.1.1.5. A aferição da execução do Contrato/Ata de Registro de Preços para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
7.1.1.5.1. A complexidade, qualidade e plena execução do serviço dentro do cronograma de acordo com o Edital e seus anexos e Termo de Referência.

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e, pelos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
7.2.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
7.2.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
7.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.2.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
7.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.2.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.2.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento
7.2.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
7.2.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.2.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.2.16. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.2.17. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.2.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.2.19. 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.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
7.3.2. 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 vigência;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o valor a pagar;
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.
7.3.3. 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;
7.3.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Prazo de pagamento

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

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado/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 INPC de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado/detentora da ata.

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

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

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

7.5.5. O contratado/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.

7.6. Antecipação de pagamento

7.6.1. A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Participação de Consórcio

8.2.1. A participação de empresas reunidas em consórcio será **admitida**, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas integralmente as condições estabelecidas nesta cláusula e nas demais disposições do edital.

8.2.2. É **vedada** a participação de empresa consorciada em mais de um consórcio, bem como a participação simultânea de empresa de forma isolada e como integrante de consórcio, na mesma licitação.

8.2.3. O consórcio deverá indicar, obrigatoriamente, **empresa líder**, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração Pública, em todas as fases do certame e durante a execução contratual.

8.2.4. As empresas consorciadas deverão apresentar **compromisso público ou particular de constituição de consórcio**, subscrito por todas as participantes, contendo, no mínimo:

a) denominação do consórcio;

b) indicação da empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

c) composição do consórcio, com identificação das empresas consorciadas;

d) definição das responsabilidades e atividades de cada consorciada;

e) compromisso de constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato, caso vencedor do certame;

f) declaração expressa de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução contratual.

8.2.5. Para fins de **qualificação técnica**, será admitido o somatório dos quantitativos comprovados pelas empresas consorciadas, observadas as exigências mínimas previstas neste edital.

8.2.6. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, cada empresa consorciada deverá apresentar individualmente os documentos exigidos no edital relativos à comprovação de inexistência de falência ou insolvência civil.

8.2.7. As empresas consorciadas responderão **solidariamente** por todas as obrigações decorrentes da licitação e da execução do contrato, inclusive quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e indenizatórios.

8.2.8. A Administração poderá exigir, como condição para a assinatura do contrato, a **constituição formal de pessoa jurídica específica** pelo consórcio vencedor, quando tal medida se mostrar necessária à adequada execução do objeto.

8.2.9. A inobservância de quaisquer das disposições relativas à participação em consórcio acarretará a **inabilitação** do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.3.1.1. Habilitação Jurídica

a) Caso seja **empresário individual (EI)** ou **sociedade limitada unipessoal (SLU)**, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, a cargo da Junta Comercial Estadual na respectiva sede.
b) Caso seja **microempreendedor individual (MEI)**, deverá ser apresentado Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade em sítio oficial do Governo Federal (atualmente acessível em https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei).
c) Caso seja **sociedade empresária (SE)**, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, a cargo da Junta Comercial Estadual na respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
d) Caso seja **sociedade empresária estrangeira (SEE)**, deverá ser apresentada portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União (DOU) e arquivada na Junta Comercial Estadual onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento no Brasil, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
e) Caso seja **sociedade simples (SS)**, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas no local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
f) Caso seja **filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins onde opera, com averbação no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins onde tem sede a matriz.
g) Caso seja **sociedade cooperativa**, deverá ser apresentada ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial Estadual ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual (conforme o artigo 107 da Lei Federal 5.764 de 1971.

8.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
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.

8.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
8.3.1.4.1. Exclusivamente para o **ITEM 01 DO GRUPO 01** e para o **ITEM 10 DO GRUPO 03**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, conforme órgão emissor.
a.1) Caso a revalidação da Licença de Funcionamento para o presente exercício ainda não tenha sido concedida, o proponente deverá apresentar a licença do exercício anterior acompanhada do respectivo protocolo de revalidação, desde que tal procedimento seja admitido pelo órgão competente.
b) Licença ambiental ou termo equivalente, vigente, expedido pelo órgão ambiental competente, que comprove a regularidade da licitante para o exercício da atividade de controle de vetores e pragas urbanas.
b.1) Caso a atividade esteja legalmente dispensada de licenciamento ambiental, será admitida a apresentação de documento oficial expedido pelo órgão ambiental competente que comprove a respectiva dispensa.

c) Comprovação de que a licitante dispõe de responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das atividades de controle de vetores e pragas urbanas, mediante documento expedido pelo respectivo conselho profissional competente.
d) Comprovação do registro ou inscrição da empresa licitante junto ao conselho profissional correspondente ao seu responsável técnico, em conformidade com a RDC ANVISA nº 622/2022 e demais normas aplicáveis.
8.3.1.4.2. Será admitida a apresentação de um mesmo documento para atendimento das alíneas “c” e “d”, desde que dele constem informações suficientes para comprovar o registro ou inscrição da pessoa jurídica e a identificação de seu responsável técnico devidamente habilitado.
8.3.1.4.3. Não serão exigidos documentos de qualificação técnica para o GRUPO 02 na fase de habilitação, sem prejuízo das obrigações relativas à responsabilidade técnica, segurança do trabalho e capacitação dos profissionais previstas para a fase de execução.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total para a contratação é de **R$ 614.733,10** (seiscentos e quatorze mil, setecentos e trinta e três reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para atender às despesas decorrentes desta licitação conjunta, foram aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, que consta na Lei Municipal Ordinária 7.342 de 2025, as seguintes dotações orçamentárias:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
49	020101	04.124.0003.2003	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
135	020203	04.122.0007.2009	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
147	020204	04.122.0008.2010	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
241	020402	12.361.0011.2021	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	220.000
316	020403	12.365.0012.2026	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	212.000
341	020403	12.365.0012.2027	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	213.000
491	020500	10.301.0016.2033	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	310.000
645	020601	03.092.0021.2042	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
680	020701	04.122.0022.2045	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
723	020704	04.122.0023.2048	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
845	021002	15.451.0026.2063	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
898	021101	04.122.0028.2067	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
933	021103	04.122.0028.2069	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
946	021104	04.122.0028.2070	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
966	021202	23.691.0029.2072	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1035	021303	26.782.0032.2079	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	400.000
1073	021402	13.392.0034.2082	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1135	021502	27.812.0036.2087	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1177	021601	14.422.0037.2091	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1192	021602	14.422.0037.2092	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1248	021800	08.122.0039.2097	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1360	021800	08.245.0039.2098	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1389	021800	08.245.0039.2099	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1435	022100	14.244.0043.2109	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1695	021702	18.541.0038.2094	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1703	021703	04.122.0038.2096	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000

10.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL
Cod. Aplic.	212.000	EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades
Cod. Aplic.	213.000	EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid

Cod. Aplic.	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
Cod. Aplic.	310.000	SAÚDE–GERAL
Cod. Aplic.	400.000	TRÂNSITO--Convênios/entidades/fundos
Cod. Aplic.	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

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

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 06 de outubro 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 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026

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. 7°, 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 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026

Aos -- (-----) dias do mês de ----- do ano -----, autorizado pelo processo de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026**, 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 futura e eventual contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de limpeza de caixas d'água, desratização e desinsetização** para diversas unidades e Secretarias do Município de Votuporanga/SP, durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026** e seus anexos, **inclusive Termo de Referência - Anexo I**, proposta apresentada, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, é parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição.

GRUPO	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 objeto 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 10 (dez) dias úteis,** conforme a necessidade de cada requisitante, após o envio 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 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, 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 diligenciarem 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. Não 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 bancaria (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. 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 bancaria (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/ADMINSTRAÇÃO;
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 da 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(ções) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
49	020101	04.124.0003.2003	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
135	020203	04.122.0007.2009	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
147	020204	04.122.0008.2010	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
241	020402	12.361.0011.2021	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	220.000
316	020403	12.365.0012.2026	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	212.000
341	020403	12.365.0012.2027	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	213.000
491	020500	10.301.0016.2033	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	310.000
645	020601	03.092.0021.2042	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
680	020701	04.122.0022.2045	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
723	020704	04.122.0023.2048	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
845	021002	15.451.0026.2063	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
898	021101	04.122.0028.2067	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
933	021103	04.122.0028.2069	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
946	021104	04.122.0028.2070	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
966	021202	23.691.0029.2072	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1035	021303	26.782.0032.2079	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	400.000
1073	021402	13.392.0034.2082	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1135	021502	27.812.0036.2087	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1177	021601	14.422.0037.2091	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1192	021602	14.422.0037.2092	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1248	021800	08.122.0039.2097	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1360	021800	08.245.0039.2098	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1389	021800	08.245.0039.2099	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1435	022100	14.244.0043.2109	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1695	021702	18.541.0038.2094	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1703	021703	04.122.0038.2096	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000

13.1. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL
	212.000	EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades
	213.000	EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid
	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
	310.000	SAÚDE–GERAL
	400.000	TRÂNSITO--Convênios/entidades/fundos
	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

13.2. 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 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026** e seus Anexos, inclusive Termo de Referência – Anexo I 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 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026

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 TERMO 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 XXXXXXX, brasileiro, casado, Arquiteto e Urbanista, com residência e domicílio na XXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, nesta cidade de XXXXXXX, 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 futura e eventual contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de limpeza de caixas d'água, desratização e desinsetização** para diversas unidades e Secretarias do Município de Votuporanga/SP, durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026** e seus anexos, **inclusive Termo de Referência - Anexo I**, 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, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

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 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 bancaria (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. 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 bancaria (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 07/08/2026 (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;
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 prestação do serviço para as diversas Secretarias e unidades do Município de Votuporanga/SP, após a Assinatura do Contrato, de forma parcelada, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, conforme a necessidade de cada requisitante, a contar do envio 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 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 dezesseis 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 da 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(ções) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
49	020101	04.124.0003.2003	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
135	020203	04.122.0007.2009	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
147	020204	04.122.0008.2010	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
241	020402	12.361.0011.2021	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	220.000
316	020403	12.365.0012.2026	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	212.000
341	020403	12.365.0012.2027	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	213.000
491	020500	10.301.0016.2033	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	310.000
645	020601	03.092.0021.2042	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
680	020701	04.122.0022.2045	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
723	020704	04.122.0023.2048	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
845	021002	15.451.0026.2063	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
898	021101	04.122.0028.2067	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
933	021103	04.122.0028.2069	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
946	021104	04.122.0028.2070	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
966	021202	23.691.0029.2072	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1035	021303	26.782.0032.2079	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	400.000
1073	021402	13.392.0034.2082	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1135	021502	27.812.0036.2087	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1177	021601	14.422.0037.2091	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1192	021602	14.422.0037.2092	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1248	021800	08.122.0039.2097	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1360	021800	08.245.0039.2098	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1389	021800	08.245.0039.2099	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	510.000
1435	022100	14.244.0043.2109	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1695	021702	18.541.0038.2094	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000
1703	021703	04.122.0038.2096	3.3.90.39.16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	01	110.000

13.1. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL
	212.000	EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades
	213.000	EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid
	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
	310.000	SAÚDE–GERAL
	400.000	TRÂNSITO--Convênios/entidades/fundos
	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

13.2. 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 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026
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 137/2026 - PROCESSO Nº 279/2026

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