



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

EXCLUSIVO PARA ME/EPP

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 - PROCESSO Nº 071/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 06 de abril de 2026

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 19 de março de 2026

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/ABERTURA SESSÃO 06 de abril de 2026 às 08h00 (oito horas)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 06 de abril 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 inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ nº 46.599.809/0001-82, com sede na rua Pará, nº 3.227, bairro Patrimônio Velho, nesta cidade de Votuporanga, SP, TORNA PÚBLICA, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **"Menor Preço" por ITEM**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL" (www.bll.org.br), nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto Federal nº 11.462/23, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações (https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/leis_decretos) e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

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

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa para **fornecimentos de impressos e serviços gráficos** para utilização de diversas Secretarias do Município de Votuporanga/SP.

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

1.3. O objeto acima mencionado é composto por **28 (vinte e oito) ITENS**, conforme quantidades definidas e especificações **mínimas** abaixo e **constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP**:

ITEM	ELEM	CÓD	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	01	001.052.129	BL	12	Auto de imposição de penalidade, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.
02	02	001.052.130	BL	12	Auto de infração, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.
03	03	001.004.546	BL	15	Boletim de atendimento à notificação de escorpião, bloco com 100 folhas.
04	04	001.052.370	BL	5	Boletim Diário de Controle Químico em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.
05	05	001.052.555	UND	2.000	Caderneta da Gestante - papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 21x14 cm (altura X largura), composto de 32 páginas incluindo a capa com impresso frente e verso.
06	06	001.052.571	UND	500	Cartão de monitoramento de Peso e Altura - Aleitamento Materno - Banco de Leite Humano, papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 15x15 cm (altura X largura), com impresso frente e verso.



ITEM	ELEM	CÓD	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
07	07	001.004.190	UND	30.000	Cartão Programa saúde da Família, gramatura 240g/m2, na cor branca, dimensão: 15,6 x 22,4 cm, impresso na cor preta, frente e verso, com logotipo da Secretaria Municipal de Saúde, Prefeitura do Município de Votuporanga, Programa Saúde da Família e brasão do Município de Votuporanga.
08	08	001.004.186	UND	8.000	Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 4,2 x 10 cm, impressa na cor preta.
09	09	001.004.185	UND	5.000	Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 8,5 x 11,5cm, impressa na cor preta.
10	10	001.004.994	BL	100	Ficha Clínica Odontológica em papel branco, gramatura 63g/m2, dimensão 30 x 21cm, bloco com 100 folhas, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.
11	11	001.004.978	BL	20	Ficha de Anamnese - Divisão odontológica, confeccionado em bloco com 100 folhas frente e verso.
12	12	001.004.366	BL	100	Ficha de Atividade Coletiva em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, bloco de 100 folhas, impresso na cor preta.
13	13	001.004.345	BL	50	Ficha de notificação e investigação de cão com suspeita de leishmaniose visceral americana, bloco com 100 folhas, frente e verso.
14	14	001.052.092	BL	50	Notificação - Zoonoses, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão 15 x 21 cm, impresso na cor preta, frente e verso. Bloco 100 folhas.
15	15	001.052.570	BL	500	Notificação de Receita B, na cor azul, com gramatura mínima de 75g/m2, dimensão: 8 x 21 cm, impresso na cor preta e vermelha. Bloco 50 folhas numeradas.
16	16	001.052.110	BL	6	Notificação para recolhimento de multa, na cor branca a primeira via e na cor azul a segunda via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.
17	17	001.004.261	UND	200	Pasta – Cadastro de Processo, na cor verde, gramatura 240g/m2, dimensão 32 x 23,5 cm, impresso na cor preta, com vinco central, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.
18	18	001.004.335	BL	100	Receituário Controle Especial, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão: 21,5 x 15 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga e logotipo do Sistema Único de Saúde (SUS). Bloco 100 folhas.
19	19	001.004.334	BL	300	Receituário, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão: 21 x 15 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga e logotipo do Sistema Único de Saúde (SUS). Bloco 100 folhas.
20	20	001.052.372	BL	100	Relatório de Vistoria, em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7 cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.
21	21	001.052.123	BL	3	Termo, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.
22	22	001.004.416	UND	100	Impresso 3 vias carbonada, Pagamento de Taxa de Licença e Auto de Apreensão (Blocos com 25 jogos cada)
23	23	001.004.415	BL	150	Notificação Preliminar, Auto de Infração, Auto de Apreensão - em vias carbonadas - bloco com 25 jogos - numeradas conforme orientação da SMF - Divisão de Fiscalização Geral.
24	24	001.052.572	FL	48	Etiqueta adesiva carta; impressão Ink-Jet e Laser; 02 colunas por folha; 14 etiquetas por folha; medindo aproximadamente: 33,9mm x 101,6mm (3,3 x 10,1cm); cor a definir, legenda e logo.
25	25	001.052.573	UND	300	Certificado impresso em papel couchê branco 300g, medindo 297x210cm.
26	26	001.004.364	UND	2.600	Capa de Processos, sem timbre, cor azul, gramatura 180g. (325 x 502mm).



ITEM	ELEM	CÓD	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
27	27	001.004.234	UND	500	Envelope saco, 80g/m2, 250x350mm, amarelo, com timbre e com aba.
28	28	001.052.574	BL	261	Impresso de Autorização de abastecimento de veículos, em 2 vias (1ª via papel carbonado cor branca e 2ª via cor amarela), em blocos com 50 jogos, medindo 105 x 110mm.

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

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

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

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

1.8. Os elementos que compõem os ITENS devem ser de primeira linha, atenderem ao padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estar de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.

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 e Leilões 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 e Leilões do Brasil - BLL.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

3.1. Somente poderão participar deste pregão as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE pertencentes ao ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação, e que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no 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 Microempresas - ME/ Empresas de Pequeno Porte - EPP no



sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate (art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 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 DO ITEM**, em moeda corrente nacional, em algarismos, **com até duas casas decimais após a vírgula**.

b) **MARCA** (se for o caso);

c) **FABRICANTE**; (se for o caso);

d) **DESCRIÇÃO DO OBJETO**.

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

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução ou no fornecimento do objeto.

5.4. 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.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7 - DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

c) Cupons fiscais;

d) Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);

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

f) Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;

g) Livro caixa da empresa;

h) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;

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

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

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

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

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

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 Lei Complementar 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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 Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, DEVERÃO apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital via plataforma - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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. (Instrução Normativa nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento).

8.6. A verificação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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. (Instrução Normativa nº 3/2018, art. 7º, *caput*, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento).

8.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (Instrução Normativa nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento).

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

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

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

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



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

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

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

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

b) Certidão negativa correccional (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 Microempresas - ME/Empresas de Pequeno Porte - 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.*

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

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

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

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

8.17. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante apresentação:

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

8.18. Outras Comprovações serão mediante apresentação:

a) Declaração do **Licitante** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do **Licitante** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

c) Declaração do **Licitante** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

d) Declaração do **Licitante** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) Declaração do **Licitante** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do **Licitante** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das



propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do **Licitante** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração do **Licitante** elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8.18.1. O atendimento correspondente as apresentações das DECLARAÇÕES solicitadas acima (item 8.18) 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, quando for o caso.

9.4. 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.

9.5. 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

9.6. 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 e descrição do objeto com preço unitário e valor total do ITEM e valor total da proposta;

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

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

e) qualificação do responsável que assinará o Contrato;

f) condições de pagamento: conforme Edital e Contrato;

g) 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 Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - AUDESP.

9.7. A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



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 3 (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 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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 3 (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, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

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

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (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 3 (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 do Brasil - 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 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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 do CONTRATO ou instrumento equivalente. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o contrato terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

14.3. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, 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 adjudicatário 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, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

14.5. O contrato será assinado pelas partes eletronicamente por meio de assinatura digital por processo de certificação disponibilizado pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil ou pela certificação disponibilizada pelo Município de Votuporanga, SP.

14.6. O Contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-lo o adjudicatário obriga-se a entregar o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas na licitação.

15 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

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

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

16 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

18.1. O licitante vencedor do certame deverá realizar as entregas para as diversas Secretarias **no prazo de até 30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da nota de Empenho/Ordem de Serviço, de preferência em **remessa única**, podendo ocorrer de forma parcelada em até 3 (três) vezes durante a vigência do contrato, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos, local(is) e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

18.2. A realização de toda e qualquer entrega é por **conta e risco** da empresa Contratada bem como as despesas decorrentes do seu fornecimento.

18.3. As entregas dos bens deverão ser realizadas dentro do horário de expediente da Prefeitura do Município de Votuporanga, SP, das 07h30 às 17h de segunda à sexta-feira, acompanhados das respectivas notas fiscais e garantias nos seguintes locais:

18.3.1. Secretaria Municipal da Saúde

Espaço Suprimento Saúde estabelecido na Avenida Augusto Aparecido Arroyo Marchi, 4239, Jardim de Bortole, Votuporanga, SP;

18.3.2. Secretaria Municipal da Fazenda – Departamento de Fiscalização de Posturas

Rua Pará, 3227, Patrimônio Velho, Votuporanga, SP;

18.3.3. Secretaria Municipal da Cultura

CIT- Centro de Informações Culturais e Turísticas “Marão Abdo Alfagali” Rua Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada (Parque da Cultura);

18.3.4. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Os endereços serão informados durante o envio da Nota de Empenho pela secretaria ao fornecedor;

18.3.5. Secretaria Municipal da Administração

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

19 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



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

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

19.3. A Prefeitura do Município de Votuporanga, SP se reserva o direito de recorrer a empresa Contratada em caso de verificações posteriores de irregularidades ou má qualidade dos bens.

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 contrato 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga, SP.

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

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

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

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

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

21 - DO PAGAMENTO

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

21.1.1. O pagamento será efetivado através de “Depósito Bancário” na conta bancária destacada na Nota Fiscal constante para pagamento.

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

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

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

21.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Prefeitura deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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 contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada 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, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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 Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF conforme previsto na Instrução Normativa/Receita Federal do Brasil nº 1.234/12, fixado pela decisão do Supremo Tribunal Federal - 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) 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

22.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 5 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
27	02.01.00	04.122.0002.2001	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
77	02.01.03	14.422.0005.2004	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
97	02.01.04	04.122.0006.2006	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
181	02.03.01	04.122.0010.2014	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
234	02.04.02	12.361.0011.2021	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	220.000
482	02.05.00	10.301.0016.2033	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
641	02.06.01	03.092.0021.2042	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
676	02.07.01	04.122.0022.2045	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
770	02.08.04	04.125.0024.2052	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
798	02.09.02	04.127.0025.2055	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
842	02.10.02	15.451.0026.2063	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	310.000
896	02.11.01	04.122.0028.2067	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
963	02.12.02	23.691.0029.2072	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000



1030	02.13.03	26.782.0032.2079	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	400.000
1067	02.14.02	13.392.0034.2082	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1128	02.15.02	27.812.0036.2087	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1173	02.16.01	14.422.0037.2091	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1206	02.17.02	18.541.0038.2094	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1246	02.18.00	08.122.0039.2097	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	510.000
1432	02.21.00	14.244.0043.2109	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000

22.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cód. Aplic.	110.000	GERAL
Cód. Aplic.	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
Cód. Aplic.	400.000	TRÂNSITO – Convênios/entidades/fundos
Cód. Aplic.	510.00	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

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

23 - DO REAJUSTE

23.1. 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.

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

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. 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.

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

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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.

24.6. 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 site www.votuporanga.sp.gov.br.

24.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar – ETP

ANEXO II - Modelo Referencial de Declaração UNIFICADA

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO IV - Minuta de Nota de Empenho

24.8. 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.

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

24.10. 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.

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

24.12. 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.

24.13. 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.

24.14. 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.

24.15. 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.

24.16. 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.

24.17. 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 Contratações 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, SP, em 18 de março de 2026

LEANDRO VINÍCIUS DA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal da Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 - PROCESSO Nº 071/2026

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para **fornecimentos de impressos e serviços gráficos** para utilização de diversas Secretarias do Município de Votuporanga/SP, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
01	01	001.052.129	BL	12	Auto de imposição de penalidade, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.	14,20	170,40
02	02	001.052.130	BL	12	Auto de infração, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.	15,67	188,04
03	03	001.004.546	BL	15	Boletim de atendimento à notificação de escorpião, bloco com 100 folhas.	6,06	90,90
04	04	001.052.370	BL	05	Boletim Diário de Controle Químico em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.	5,96	29,80
05	05	001.052.555	UND	2.000	Caderneta da Gestante - papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 21x14 cm (altura X largura), composto de 32 páginas incluindo a capa com impresso frente e verso.	15,72	31.440,00
06	06	001.052.571	UND	500	Cartão de monitoramento de Peso e Altura - Aleitamento Materno - Banco de Leite Humano, papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 15x15 cm (altura X largura), com impresso frente e verso.	10,30	5.150,00
07	07	001.004.190	UND	30.000	Cartão Programa saúde da Família, gramatura 240g/m2, na cor branca, dimensão: 15,6 x 22,4 cm, impresso na cor preta, frente e verso, com logotipo da Secretaria Municipal de Saúde, Prefeitura do Município de Votuporanga, Programa Saúde da Família e brasão do Município de Votuporanga.	0,33	9.900,00
08	08	001.004.186	UND	8.000	Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 4,2 x 10 cm, impressa na cor preta.	0,20	1.600,00
09	09	001.004.185	UND	5.000	Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 8,5 x 11,5cm, impressa na cor preta.	0,30	1.500,00
10	10	001.004.994	BL	100	Ficha Clínica Odontológica em papel branco, gramatura 63g/m2, dimensão 30 x 21cm, bloco com 100 folhas, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.	5,54	554,00
11	11	001.004.978	BL	20	Ficha de Anamnese - Divisão odontológica, confeccionado em bloco com 100 folhas frente e verso.	5,62	112,40
12	12	001.004.366	BL	100	Ficha de Atividade Coletiva em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, bloco de 100 folhas, impresso na cor preta.	7,87	787,00
13	13	001.004.345	BL	50	Ficha de notificação e investigação de cão com suspeita de leishmaniose visceral americana, bloco com 100 folhas, frente e verso.	6,70	335,00
14	14	001.052.092	BL	50	Notificação - Zoonoses, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão 15 x 21 cm, impresso na cor preta, frente e verso. Bloco 100 folhas.	4,70	235,00



ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
15	15	001.052.570	BL	500	Notificação de Receita B, na cor azul, com gramatura mínima de 75g/m2, dimensão: 8 x 21 cm, impresso na cor preta e vermelha. Bloco 50 folhas numeradas.	3,13	1.565,00
16	16	001.052.110	BL	06	Notificação para recolhimento de multa, na cor branca a primeira via e na cor azul a segunda via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.	23,79	142,74
17	17	001.004.261	UND	200	Pasta – Cadastro de Processo, na cor verde, gramatura 240g/m2, dimensão 32 x 23,5 cm, impresso na cor preta, com vinco central, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.	1,94	388,00
18	18	001.004.335	BL	100	Receituário Controle Especial, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão: 21,5 x 15 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga e logotipo do Sistema Único de Saúde (SUS). Bloco 100 folhas.	3,20	320,00
19	19	001.004.334	BL	300	Receituário, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão: 21 x 15 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga e logotipo do Sistema Único de Saúde (SUS). Bloco 100 folhas.	2,81	843,00
20	20	001.052.372	BL	100	Relatório de Vistoria, em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7 cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.	8,75	875,00
21	21	001.052.123	BL	03	Termo, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.	31,33	93,99
22	22	001.004.416	UND	100	Impresso 3 vias carbonada, Pagamento de Taxa de Licença e Auto de Apreensão (Blocos com 25 jogos cada)	12,25	1.225,00
23	23	001.004.415	BL	150	Notificação Preliminar, Auto de Infração, Auto de Apreensão - em vias carbonadas - bloco com 25 jogos - numeradas conforme orientação da SMF - Divisão de Fiscalização Geral.	17,50	2.625,00
24	24	001.052.572	FL	48	Etiqueta adesiva carta; impressão Ink-Jet e Laser; 02 colunas por folha; 14 etiquetas por folha; medindo aproximadamente: 33,9mm x 101,6mm (3,3 x 10,1cm); cor a definir, legenda e logo.	15,50	744,00
25	25	001.052.573	UND	300	Certificado impresso em papel couchê branco 300g, medindo 297x210cm.	2,27	681,00
26	26	001.004.364	UND	2.600	Capa de Processos, sem timbre, cor azul, gramatura 180g. (325 x 502mm).	1,07	2.782,00
27	27	001.004.234	UND	500	Envelope saco, 80g/m2, 250x350mm, amarelo, com timbre e com aba.	0,81	405,00
28	28	001.052.574	BL	261	Impresso de Autorização de abastecimento de veículos, em 2 vias (1ª via papel carbonado cor branca e 2ª via cor amarela), em blocos com 50 jogos, medindo 105 x 110mm.	4,00	1.044,00
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO						R\$ 65.826,27	

1.2. A estimativa de valor total para a contratação é de **R\$ 65.826,27 (sessenta e cinco mil, oitocentos e vinte e seis reais e vinte e sete centavos).**

1.3. As informações administrativas relativas ao Edital poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações pelo fone (17) 3405.9700 – ramais 9847 ou ainda pela **plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL nos campos próprios para os Licitantes interessados obterem esclarecimentos e ou impugnações.**

GESTORES e FISCAIS:



I - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

GESTOR(A) CONTRATUAL: Marcelo Yukio Iosizaki, Matrícula: 47872, Cargo: Chefe de Divisão de Suprimentos e Logística.

FISCAL DO CONTRATO: Juliana Cristina Mazotti Vieira da Silva, Matrícula: 54909, Cargo: Chefe de Setor de Assistência Farmacêutica

II - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - DIVISÃO DE ALMOXARIFADO

GESTOR(A) CONTRATUAL: Danieli Biliuzzi Santos Trombela, Matrícula: 29670, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo

FISCAL DO CONTRATO: Uelinton Rodrigo Masson, Matrícula: 56960, Cargo: Chefe da Divisão de Almoхарifado

III - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

GESTOR(A) CONTRATUAL: Ricardo Raphael Gaijutas, Matrícula n.º 58106, Cargo: Chefe de Departamento de Fiscalização de Posturas

FISCAL DO CONTRATO: Alberto Eugênio Dias Filho, Matrícula n.º 45292, Cargo: Fiscal de Posturas

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

GESTOR(A) CONTRATUAL: Fernando César Caetano da Silva, Matrícula n.º 63860, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo

FISCAL DO CONTRATO: Thayane Bianca Cobacho de Oliveira, Matrícula n.º 61913, Cargo: Profissional da Educação I – Bibliotecária

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

GESTOR(A) CONTRATUAL: Jhônatas Dias da Silva, Matrícula n.º 62944, Cargo: Chefe de Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer

FISCAL DO CONTRATO: Rodrigo Brandão de Freitas, Matrícula n.º 62936, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Os bens pretendidos são classificados como comuns em conformidade com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.3. O fornecimento dos bens em questão possui natureza continuada, uma vez que são utilizados em diversas atividades administrativas da Prefeitura de Votuporanga, SP, e sua demanda se renova anualmente, sem previsão ou intenção de substituição. Essa característica, prevista na Lei nº 14.133/2021 – em especial, no art. 6º, inciso XV, que define serviços e fornecimentos contínuos como aqueles essenciais à manutenção da atividade administrativa, reforça a necessidade de um contrato que permita a prorrogação, garantindo a continuidade do fornecimento de forma econômica e eficiente. Assim, a vigência plurianual é mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade com a utilização, sempre que exigida na especificação dos itens, de materiais recicláveis;

5.1.2. Para o transporte e distribuição, acondicionar os materiais em embalagens com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.1.3. Utilizar-se de equipamentos adequados e modernos para que não haja desperdício na qualidade das impressões.



5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois se trata de bens de baixa complexidade que não justifica a necessidade de garantia de execução.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução do objeto

6.1.1. A empresa contratada ficará à disposição para as entregas dos bens correspondentes ao objeto licitado, conforme as solicitações das Secretarias, garantindo a necessária demanda.

6.1.2. A entrega dos bens deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho, de preferência em remessa única, todavia poderá ser de forma parcelada, em até 03 (três) vezes durante a vigência do contrato.

6.1.3. Caso não seja possível atender no prazo acima determinado, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas no prazo de até 03 (três) 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.

6.1.4. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos trabalhos serão fornecidas pela Contratante conjuntamente com a nota de empenho encaminhada para a contratada.

6.1.5. De acordo com a necessidade de cada área a empresa terá a obrigatoriedade de disponibilizar mão de obra especializada, bem como, contar com pessoal devidamente qualificado para o atendimento da demanda além de observar as normas relativas ao tipo de contratação.

6.2. Demais Requisitos da Contratação

6.2.1. A empresa contratada se responsabilizará pela elaboração do layout dos itens, seguindo modelos de referência a serem encaminhados pela contratante junto com a nota de empenho.

6.3. Segue abaixo descrições técnicas e ilustrações de alguns itens mais relevantes:



ITEM 1: Auto de imposição de penalidade, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.

Ilustração:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Saúde

Serviço Municipal de Vigilância Sanitária

Rua Santa Catarina, nº 3890 - Vila São Vicente - CEP: 15.505-171 - Votuporanga/SP

Fone: (17) 3405-9787 - smvisa@votuporanga.sp.gov.br

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE		AIP Nº 1318
☐ ADVERTÊNCIA ☐ MULTA ☐ CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO ☐ APREENSÃO DE PRODUTO/EQUIPAMENTO ☐ SUSPENSÃO DE VENDA/FABRICAÇÃO DE PRODUTO/ATIVIDADE ☐ INUTILIZAÇÃO	☐ INTERDIÇÃO ☐ ESTABELECIMENTO ☐ PRODUTO ☐ EQUIPAMENTO ☐ TOTAL ☐ PARCIAL ☐ CAUTELAR ☐ TEMPORÁRIA ☐ DEFINITIVA	
Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ hs. eu autoridade sanitária, credencial nº _____, verifiquei pelo AUTO DE INFRAÇÃO nº _____, lavrado em ____/____/____, que a empresa (razão social) _____, CNPJ nº _____, nome fantasia _____, estabelecida na (rua, av., etc.) _____, nº _____, complemento _____, CEP _____, Município _____, fone () _____, fax () _____, e-mail _____, com atividade(s) de _____, representada por/na pessoa de (nome e função) _____, _____, CPF _____, residente na (rua, av., etc.) _____, _____, nº _____, complemento _____, Município _____, tel. () _____ e-mail _____, incorreu em infração sanitária considerada de risco à saúde, conforme descrito no auto de infração acima citado. Em caso de multa, anexar cópia do AIF (para o autuado).		
Descrição de penalidade: _____ _____ conforme o disposto no(s) _____ _____		
O infrator poderá apresentar recurso do auto de imposição de penalidade no prazo de 10 dias. A não apresentação de recurso implica a necessidade de pagamento de multa no mesmo prazo citado.		
Data: ____/____/____ Assinatura da Autoridade Sanitária	Ciente ____/____/____ Assinatura do Autuado CPF: _____	Assinatura da 1ª testemunha RG _____ Assinatura da 2ª testemunha RG _____

1ª via: Autuado; 2ª via: Processo; 3ª via: Arquivo

ITEM 2: Auto de infração, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.

Ilustração:

[illegible]

1ª via: Autuada; 2ª via: Processo; 3ª: acompanha Auto de Imposição de Penalidade

ITEM 3: Boletim de atendimento à notificação de escorpião, bloco com 100 folhas.

Ilustração:

[illegible]

ITEM 4: Boletim Diário de Controle Químico em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.

Ilustração:

**PREFEITURA
DE VOTUPORANGA**
SECRETARIA DA SAÚDE

BOLETIM DIÁRIO DE CONTROLE QUÍMICO - LEISHMANIOSE VISCERAL

Folha nº ____/____

SR: _____ Município: _____
 Area: _____ Setor: _____
 SINAN/Quart: _____ / _____

Código Município: _____

Execução: ☐ Município ☐ Suces

Inseticida: _____ Espalhante adesivo: _____

[illegible]

Situação do Imóvel: T - Trabalhando; F - Fechado; R - Recusa; D - Desabitado

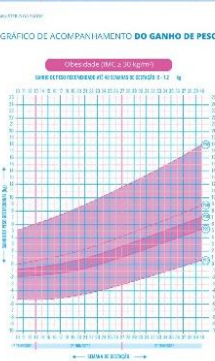
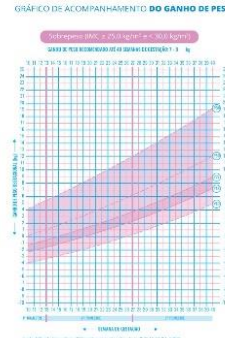
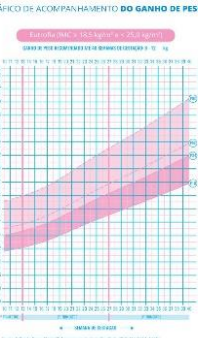
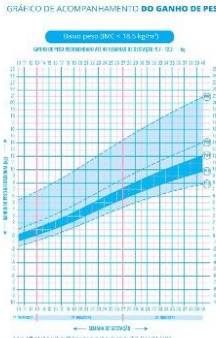
Responsável:

Data da Atividade: ____/____/____

Ilustração:

Serviço de saúde indicado para o parto: _____

- [illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

Choisissez l'ordinateur

☐ Jolie	☐ Facile d'accès
☐ Gammeur	☐ Ultra-rapide
☐ Fiable et rapide	☐ Répondre
☐ Ignorance	☒ Programmable

Caractéristiques de l'ordinateur

RAM	1	2
type	1	2

Le graphique illustre la performance d'un ordinateur en fonction de ses caractéristiques. L'axe horizontal représente les caractéristiques de l'ordinateur, allant de 0 à 35. L'axe vertical représente la performance en millisecondes (ms), allant de 7 à 35. Deux courbes sont tracées : la courbe supérieure est étiquetée 'F1' et la courbe inférieure est étiquetée 'F2'. Les deux courbes montrent une augmentation de la performance avec l'augmentation des caractéristiques de l'ordinateur.

[illegible][illegible]



ITEM 6: Cartão de monitoramento de Peso e Altura - Aleitamento Materno - Banco de Leite Humano, papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 15x15 cm (altura X largura), com impresso frente e verso.

Ilustração:

Cartão de Monitoramento de Peso e Altura - Aleitamento Materno

Banco de Leite Humano de Votuporanga

Nome da Criança: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nome da Mãe ou Responsável: _____ :Tel (____) _____

Tabela de Acompanhamento

Data da Avaliação	Idade (dias/semanas/meses)	Peso (g ou kg)	Altura (cm)	Observações

Cartão de Monitoramento de Peso e Altura - Aleitamento Materno

Banco de Leite Humano de Votuporanga

Nome da Criança: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nome da Mãe ou Responsável: _____ :Tel (____) _____

Tabela de Acompanhamento

Data da Avaliação	Idade (dias/semanas/meses)	Peso (g ou kg)	Altura (cm)	Observações

Ilustração:



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA
SECRETARIA DA SAÚDE



Cartão de
Agendamento

Nome: _____

Endereço: _____

Área: _____ Microárea: _____ N° Pront.: _____

Outras Unidades de Saúde: _____

Unidade: _____ N° Pront.: _____

Unidade: _____ N° Pront.: _____

Unidade: _____ N° Pront.: _____

Agente Comunitário: _____

Familiares: _____

TRAGA SEMPRE ESTE CARTÃO QUANDO VIER À UNIDADE

MAIS INFORMAÇÕES NA SECRETARIA DA SAÚDE: (17) 3405-9787

[illegible]



ITEM 8: Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 4,2 x 10 cm, impressa na cor preta.

Ilustração:

COLETA DE LEITE HUMANO	
Nome:	
DN do Bebê:	
Local da Coleta:	
Volume:	Data:

ITEM 9: Etiqueta Autoadesiva, na cor branca, dimensão: 8,5 x 11,5cm, impressa na cor preta.

Ilustração:

Lote Nº	Volume:	
Colostro:	L. Transição:	Maduro:
Parto: / /	Prematuro:	Aterno:
Doadora:		
Local Coleta:		
Pasteurização: / /	Valid.: / /	
Kcal/Litro:		
Porcentagem de Gordura:		
BL. 1		

ITEM 10:Ficha Clínica Odontológica em papel branco, gramatura 63g/m2, dimensão 30 x 21cm, bloco com 100 folhas, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.

Ilustração:



**PREFEITURA
DE VOTUPORANGA**

FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CARIMBO COM CNPJ

NÚMERO DE ORDEM

CÓDIGO UNIDADE

MATRÍCULA

DATA DE ATENDIMENTO

HORÁRIO:

IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE

NOME

EST. RG DC DATA NASC. SEXO 12 MASC. 25 FEM.

END. CEP

BAIRRO MUNIC. CÔD. MUNIC.

TIPO DE ATENDIMENTO

01 ☐ URGÊNCIA
02 ☐ PRIMEIRA CONSULTA
03 ☐ CONSULTA DE RETORNO

1.º EXAME

SUPERIOR DIREITO

SUPERIOR ESQ.

INFERIOR DIREITO

INFERIOR ESQ.

2.º EXAME

SUPERIOR DIREITO

SUPERIOR ESQ.

INFERIOR DIREITO

INFERIOR ESQ.

PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS

TIPO

ASSINATURA

DATA

01 02 03

T C

ASSINATURA DO
PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

CRO



ITEM 11: Ficha de Anamnese - Divisão odontológica, confeccionado em bloco com 100 folhas frente e verso.
Ilustração:

 PREFEITURA DE VOTUPORANGA		SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE Divisão Odontológica Rua Santa Catarina, 3890 - Patrimônio Velho Votuporanga/SP - CEP: 15500-075 Fone: (17) 3405-9787 - www.votuporanga.sp.gov.br secretariasau@votuporanga.sp.gov.br	
FICHA DE ANAMNESE			
Identificação do Paciente			
Nome		Tel	
Data de Nasc / /		RG	
Onde Trabalha:	Sexo () Masc. () Fem	Est. Civil	
End. Res		CEP	
Em caso de emergência, nome e telefone de familiar que pode ser avisado.			
Nome		Tel.	
Nome e telefone de seu médico			
Questionário			
Responda apenas SIM ou NÃO às perguntas abaixo			
01. No momento está em tratamento médico?	SIM	NÃO	
02. Está tomando alguma medicação no momento?	SIM	NÃO	
03. Tem ou teve alguma doença (hepatite, sífilis, AIDS ou outra)?	SIM	NÃO	
04. Sofre de alguma doença do coração?	SIM	NÃO	
05. Sente falta de ar com frequência?	SIM	NÃO	
06. Costuma ter os pés ou pernas inchadas?	SIM	NÃO	
07. Tem ou já teve alguma doença nos pulmões.	SIM	NÃO	
08. Tem tosse persistente com frequência?	SIM	NÃO	
09. Alguma vez expectorou sangue?	SIM	NÃO	
10. Você é diabético?	SIM	NÃO	
11. Costuma sentir muita sede?	SIM	NÃO	
12. Quando se fere, as feridas demoram a cicatrizar?	SIM	NÃO	
13. Sangra muito quando se fere ou extrai dente?	SIM	NÃO	
14. Alguma vez precisou tomar transfusão de sangue?	SIM	NÃO	
15. Tem ou já teve alguma doença do Sangue?	SIM	NÃO	
16. Tem ou já teve algum tipo de anemia?	SIM	NÃO	
17. É alérgico a Penicilina ou alguma outra substância (Ex. Benzetacil)? Qual?	SIM	NÃO	
18. Tem algum problema de estômago (gastrite, úlcera, etc...)?	SIM	NÃO	
19. Você está grávida?	SIM	NÃO	
20. Já teve algum problema com tratamento dentário?	SIM	NÃO	
21. Range os dentes à noite?	SIM	NÃO	
Outras informações que julgar importante referir:			
Declaro que o respondido acima é verdadeiro e autorizo o uso de radiografias, resultados de exames, e outras informações desta ficha como material didático ou para publicações científicas e autorizo o tratamento dentário necessário.			
Votuporanga - SP, ____ de ____ de ____.			
Assinatura do Paciente ou responsável: _____			

001.004-978



ITEM 12:Ficha de Atividade Coletiva em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, bloco de 100 folhas, impresso na cor preta.

Ilustração:

		FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA		DIGITADO POR:	DATA:
				CONFERIDO POR:	FOLHA Nº:
CNS DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL*		CBO*	CNES*	INE*	DATA*
TURNO*		PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA: ☐ Educação ☐ Saúde		CNS DO PROFISSIONAL	
LOCAL DE ATIVIDADE		Nº INEP (ESCOLA/CRECHE)**		CBO***	
OUTRA LOCALIDADE:		CNS			
Nº DE PARTICIPANTES*		Nº DE AVALIAÇÕES ALTERADAS			
ATIVIDADE (opção única)*		TEMAS PARA REUNIÃO (opção múltipla)**			
☐ 01 Reunião de equipe		☐ 01 Questões administrativas/Funcionamento			
☐ 02 Reunião com outras equipes de saúde		☐ 02 Processos de trabalho			
☐ 03 Reunião intersetorial/Conselho Local de Saúde/Controle social		☐ 03 Diagnóstico do território/Monitoramento do território			
		☐ 04 Planejamento/Monitoramento das ações da equipe			
		☐ 05 Discussão de caso/Projeto Terapêutico Singular			
		☐ 06 Educação Permanente			
		☐ 07 Outros			
ATIVIDADE (opção única)*					
☐ 04 Educação em saúde					
☐ 05 Atendimento em grupo					
☐ 06 Avaliação/Procedimento coletivo					
☐ 07 Mobilização social					
PÚBLICO-ALVO (opção múltipla, obrigatório para atividades 4, 5, 6 e 7)		TEMAS PARA SAÚDE (opção múltipla, obrigatório para atividades 4, 5 e 7)		PRÁTICAS EM SAÚDE (opção única e obrigatório para atividade 6, e múltipla para 5)	
☐ 01 Comunidade em geral		☐ 01 Ações de combate ao Aedes aegypti		☐ 01 Antropometria	
☐ 02 Criança 0 a 3 anos		☐ 02 Agravos negligenciados		☐ 02 Aplicação tópica de flúor	
☐ 03 Criança 4 a 5 anos		☐ 03 Alimentação saudável		☐ 03 Desenvolvimento da linguagem	
☐ 04 Criança 6 a 11 anos		☐ 04 Autocuidado de pessoas com doenças crônicas		☐ 04 Escovação dental supervisionada	
☐ 05 Adolescente		☐ 05 Cidadania e direitos humanos		☐ 05 Práticas corporais e atividade física	
☐ 06 Mulher		☐ 06 Dependência química/habaco/alcool/outras drogas		☐ 06 PNCT Sessão 1	
☐ 07 Gestante		☐ 07 Envelhecimento/dimetéria/andropausa/etc		☐ 07 PNCT Sessão 2	
☐ 08 Homem		☐ 08 Plantas medicinais/fitoterapia		☐ 08 PNCT Sessão 3	
☐ 09 Familiares		☐ 09 Prevenção da violência e promoção da cultura da paz		☐ 09 PNCT Sessão 4	
☐ 10 Idoso		☐ 10 Saúde ambiental		☐ 10 Saúde auditiva	
☐ 11 Pessoas com doenças crônicas		☐ 11 Saúde bucal		☐ 11 Saúde ocular	
☐ 12 Usuário de tabaco		☐ 12 Saúde do trabalhador		☐ 12 Verificação da situação vacinal	
☐ 13 Usuário de álcool		☐ 13 Saúde mental		☐ 13 Outras	
☐ 14 Usuário de outras drogas		☐ 14 Saúde sexual e reprodutiva		☐ 14 Outro procedimento coletivo	
☐ 15 Pessoas com sofrimento ou transtorno mental		☐ 15 Semana saúde na escola		☐ 15 Código do SIGTAP	
☐ 16 Profissional de educação		☐ 16 Outros			
☐ 17 Outros					

Nº	CNS DO CIDADÃO***	DATA DE NASCIMENTO**	SEXO**	AVALIAÇÃO ALTERADA	PESO (kg)	ALTURA (cm)	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO TABAGISMO	
							Cessou o hábito de fumar	Abandonou o grupo
1		/ /	F M					
2		/ /	F M					
3		/ /	F M					
4		/ /	F M					
5		/ /	F M					
6		/ /	F M					
7		/ /	F M					
8		/ /	F M					
9		/ /	F M					
10		/ /	F M					
11		/ /	F M					
12		/ /	F M					
13		/ /	F M					
14		/ /	F M					
15		/ /	F M					
16		/ /	F M					
17		/ /	F M					
18		/ /	F M					
19		/ /	F M					
20		/ /	F M					
21		/ /	F M					
22		/ /	F M					
23		/ /	F M					
24		/ /	F M					
25		/ /	F M					
26		/ /	F M					
27		/ /	F M					
28		/ /	F M					
29		/ /	F M					
30		/ /	F M					
31		/ /	F M					
32		/ /	F M					
33		/ /	F M					
34		/ /	F M					
35		/ /	F M					

Legenda: ☐ Opção múltipla de escolha ☐ Opção única de escolha (marcar X na opção desejada)

*Campo obrigatório

**Campo obrigatório ao informar lista de participantes

***Campo com obrigatoriedade condicionada



ITEM 13:Ficha de notificação e investigação de cão com suspeita de leishmaniose visceral americana, bloco com 100 folhas, frente e verso.

Ilustração:

 **FICHA DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE CÃO COM SUSPEITA DE LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA E REGISTRO DE EXAME LABORATORIAL**

1 - DADOS DA UNIDADE NOTIFICANTE:

Nº DA NOTIFICAÇÃO: _____ DATA DA NOTIFICAÇÃO: ____/____/____

DIR: _____ MUNICÍPIO: _____ CÓDIGO (IBGE): _____

NOME DA UNIDADE: _____
(CLÍNICA, HOSPITAL, AMBULATÓRIO, VETERINÁRIO)

CÓDIGO DA UNIDADE: _____ NÚMERO DA INVESTIGAÇÃO/INQUÉRITO AMOSTRAL: ____/____

ENDEREÇO: _____ TEL: (____) _____

VETERINÁRIO RESPONSÁVEL: _____ CRMV Nº: _____

2 - INFORMAÇÕES SOBRE O CÃO:

CÓDIGO IBGE: _____ MUNICÍPIO: _____

TEM REGISTRO: ☐ 1 - NÃO ☐ 2 - SIM

Nº DO REGISTRO: _____ E/ OU Nº DO MICROCHIP: _____

NOME DO CÃO: _____

NOME DO PROPRIETÁRIO: _____ Nº CPF: _____

ENDEREÇO ATUAL DE RESIDÊNCIA DO CÃO: _____ TEL: (____) _____

TEMPO DE MORADIA NESTE ENDEREÇO: _____ ☐ 1 - MESES ☐ 2 - ANOS

CARACTERÍSTICA DO CÃO:

RAÇA: CÓDIGO - * ☐ (vide verso) NOME - _____

IDADE: _____ ☐ 1 - MESES ☐ 2 - ANOS SEXO: ☐ 1 - FÊMEA ☐ 2 - MACHO

SINAIS / SINTOMAS: (1 - NÃO; 2 - SIM)

☐ 1- DESCAMAÇÃO	☐ 4- CERATOCONJUNTIVITE	☐ 7- EMAGRECIMENTO	☐ 10- VÔMITO
☐ 2- ÚLCERA DE PELE	☐ 5- CORIZA	☐ 8- DIARRÉIA	☐ 11- AUMENTO LINFONODO
☐ 3- ONICOGRIFOSE	☐ 6- APATIA	☐ 9- HEMORRAGIA INTESTINAL	

DESLOCAMENTO DO CÃO NOS ÚLTIMOS 12 MESES:

	MUNICÍPIO / UF	ZONA		TEMPO DE PERMANÊNCIA NO MUNICÍPIO (dias, meses ou anos)
		RURAL	URBANA	
1 -	_____	☐	☐	_____
2 -	_____	☐	☐	_____
3 -	_____	☐	☐	_____
4 -	_____	☐	☐	_____

OBSERVAÇÃO: _____



ITEM 14:Notificação - Zoonoses, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão 15 x 21 cm, impresso na cor preta, frente e verso. Bloco 100 folhas.

Ilustração:

ITEM 15:NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, NA COR AZUL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75G/M2, DIMENSÃO: 8 X 21 CM, IMPRESSO NA COR PRETA E VERMELHA. BLOCO 50 FOLHAS NUMERADAS.

Ilustração:



ITEM 16: Notificação para recolhimento de multa, na cor branca a primeira via e na cor azul a segunda via, gramatura 75g/m², dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.

Ilustração:

NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA		NRM Nº 671
Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ h.		
eu _____, NOTIFICO a empresa (razão social) _____		
autoridade sanitária, credencial nº _____, nome _____		
CEVS nº _____, CNPJ nº _____		
fantasia _____		
estabelecida na (rua, av., etc) _____		
nº _____, complemento _____, CEP _____, Município _____		
fone () _____, fax () _____, e-mail _____		
com atividade(s) de _____		
representada por/na pessoa de (nome e função) _____		
CPF _____, residente na (rua, av., etc.) _____		
nº _____, complemento _____, Município _____		
tel _____, e-mail _____, que lhe é concedido o prazo de 30 (trinta)		
dias, a partir da data do recebimento deste termo, para recolher ao órgão arrecador competente, a importância		
de R\$ _____ (_____).		
correspondente à multa que lhe foi imposta mediante AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA/AIP		
nº _____, lavrado em _____, por incorrer em infração sanitária		
considerada de risco à saúde, considerando o disposto no(s) _____		
conforme consta do processo iniciado pelo AUTO DE INFRAÇÃO/AIF Nº _____		
lavrado em _____		
De acordo com a legislação vigente, a multa não recolhida dentro do prazo previsto será encaminhada para cobrança executiva.		
Assinatura da Autoridade Sanitária	Ciente _____ Assinatura do Autuado CPF _____	Assinatura da 1ª testemunha RG _____ Assinatura da 2ª testemunha RG _____

1ª Via - Autuado - 2ª Via - Processo

ITEM 18: RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, NA COR BRANCA, GRAMATURA 75G/M2, DIMENSÃO: 21,5 X 15 CM, IMPRESSO NA COR PRETA, COM BRASÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E LOGOTIPO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). BLOCO 100 FOLHAS.

Ilustração:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Saúde

Votuporanga - SP

RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL

U.S.

1ª VIA FARMÁCIA

2ª VIA PACIENTE

U.S.

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE

Nome: _____

CRM _____ UF _____ Nº _____

End.: _____

Fone: _____

Cidade: _____ UF _____

Paciente:

Endereço:

Prescrição:

IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR	
Nome:	_____
Ident.:	_____ Órgão Emissor: _____
End.:	_____
Cidade:	_____ UF: _____
Telefone:	_____

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

Assinatura do Farmacêutico _____ Data ____/____/____



ITEM 19:RECEITUÁRIO, NA COR BRANCA, GRAMATURA 75G/M2, DIMENSÃO: 21 X 15 CM, IMPRESSO NA COR PRETA, COM BRASÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E LOGOTIPO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). BLOCO 100 FOLHAS.

Ilustração:



U.S.

Nome: _____ Matrícula: _____

Data: _____ Médico - CRM _____
RECEITUÁRIO



ITEM 20:Relatório de Vistoria, em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7 cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.

Ilustração:

 PREFEITURA DE VOTUPORANGA	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE Serviço Municipal de Vigilância Sanitária Rua Santa Catarina, 3890 - Patrimônio Velho Votuporanga/SP - CEP 15500-075 Fone: (17) 3405-9787 - www.votuporanga.sp.gov.br smvisa@votuporanga.sp.gov.br
RELATÓRIO DE VISTORIA EM I.E. (IMÓVEIS ESPECIAIS) E P.E. (PONTOS ESTRATÉGICOS)	
ESTABELECIMENTO: _____	
RUA/AV. _____ Nº _____ BAIRRO: _____	
MUNICÍPIO: _____ ÁREA: _____ SETOR: _____ SETOR CENS: _____ QUADRA: _____	
☐ Imóvel Especial ☐ Ponto Estratégico	
Recipientes encontrados no local, propícios para criadouro do mosquito Aedes Aegypti:	
A - DEPÓSITO ELEVADO ☐ Ligado a rede ☐ Não Ligado a rede	B - DEPÓSITO NÃO ELEVADO ☐ Ligado a rede ☐ Não Ligado a rede
C - MÓVEIS ☐ Vasos de planta na água ☐ Vasos de planta (diversos) ☐ Prato/Pingadeira ☐ Consumo animal ☐ Depósito p/ construção ☐ Depósito p/ horticultura ☐ Piscina desmontável ☐ Lata, frasco, plástico utilizáveis ☐ Garrafas retornáveis ☐ Balde/Regador ☐ Bandeja Geladeira/Ar Cond. ☐ Material de Construção ☐ Outros	D - FIXO ☐ Ralo Interno ☐ Ralo Externo ☐ Laje ☐ Calha ☐ Vaso Sanitário/Cx. Descargas ☐ Piscina ☐ Depósito p/ Construção ☐ Depósito p/ Horticultura ☐ Consumo Animal ☐ Outros
F - PASSÍVEIS REMOÇÃO/ALTERAÇÃO ☐ Lata, frasco, plástico ☐ Garrafa Descartável ☐ Lona, encerado, plástico ☐ Entulho de Construção ☐ Peças/Sucatas ☐ Masseiras ☐ Barco ☐ Outros	E - PNEUS ☐ Pneu ☐ Outros Correlatos
G - NATURAIS ☐ Oco de árvore e bambu ☐ Bromélias ☐ Outros	
Problemas encontrados: _____	
Medidas a serem formadas: _____	
TERMO DE RESPONSABILIDADE	
Durante a vistoria no imóvel sob sua responsabilidade foram observados aspectos que o tornam propício à proliferação do mosquito Aedes Aegypti, vetor de dengue e febre amarela urbana. Assinalamos as providências que deverão ser adotadas para sanar as irregularidades encontradas neste imóvel	
Data: ____/____/____	
_____ Agente responsável pela vistoria	_____ Assinatura do responsável pelo imóvel



ITEM 21: Termo, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.

Ilustração:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal de Saúde

Serviço Municipal de Vigilância Sanitária

Rua Santa Catarina, nº 3890 - Vila São Vicente - CEP: 15.505-171 - Votuporanga/SP

Fone: (17) 3405-9787 - smvisa@votuporanga.sp.gov.br

TERMO	TRM Nº 210
☐ APREENSÃO DE PRODUTO	☐ LIBERAÇÃO DE PRODUTO
☐ APREENSÃO DE EQUIPAMENTO	☐ LIBERAÇÃO DE EQUIPAMENTO
☐ INTERDIÇÃO DE PRODUTO	☐ LIBERAÇÃO DE ESTABELECIMENTO
☐ INTERDIÇÃO DE EQUIPAMENTO	☐ INUTILIZAÇÃO DE PRODUTO
☐ DEPÓSITO DO PRODUTO	

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ hs. eu
autoridade sanitária, credencial nº _____, **LAVRO ESTE TERMO** para a empresa (razão social) _____
CEVS nº _____, CNPJ nº _____
nome fantasia _____
estabelecida na (rua, av., etc.) _____
nº _____, complemento _____, CEP _____, Município _____
fone () _____, fax () _____, e-mail _____
com atividade(s) de _____
representada por/na pessoa de (nome e função) _____
_____, CPF nº _____, residente na (rua, av., etc.) _____
_____, nº _____, complemento _____, Município _____
_____, tel. _____, e-mail _____
conforme consta do(a) _____

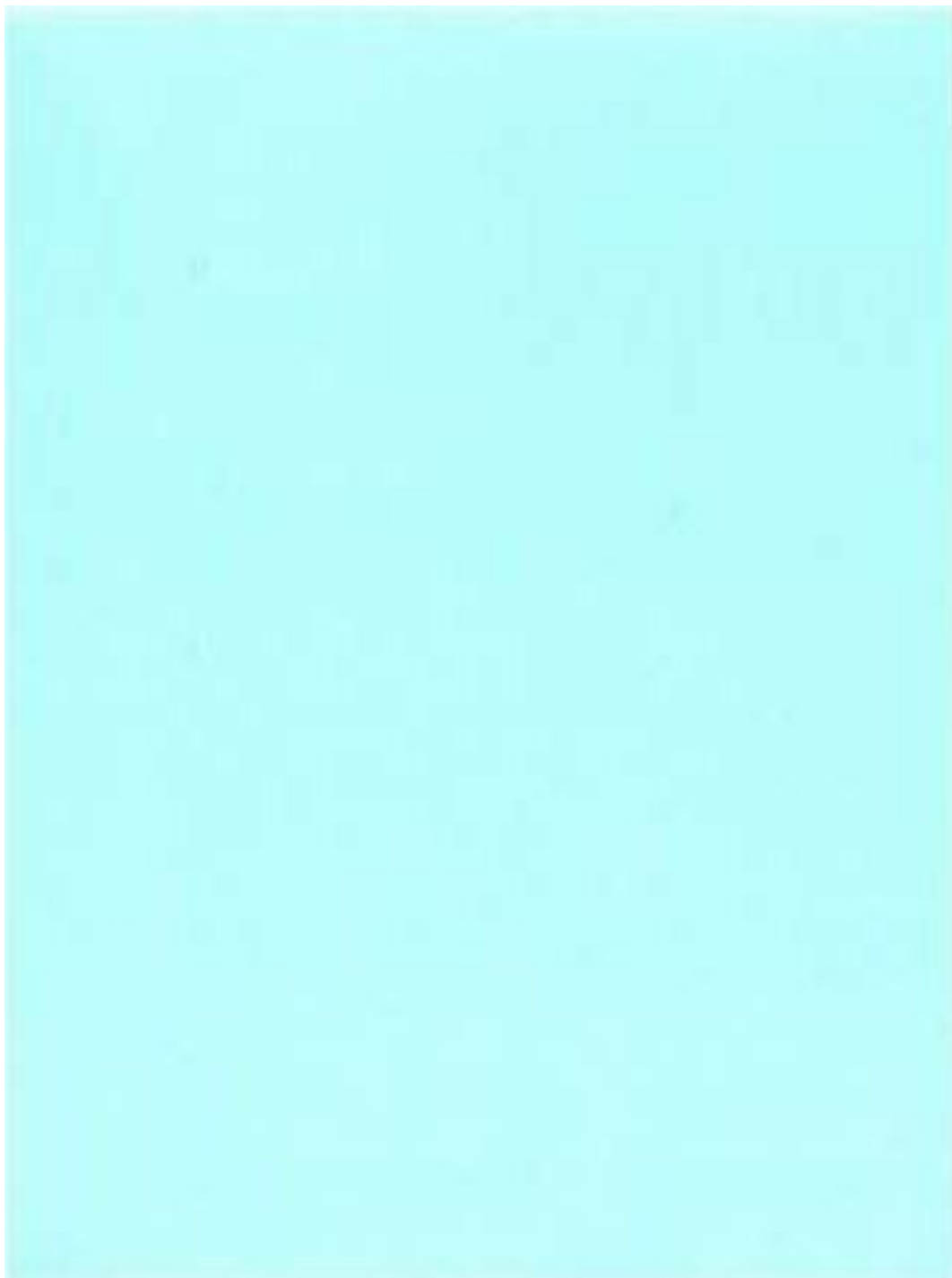
Data: ____/____/____	Ciente ____/____/____	Assinatura da 1ª testemunha
Assinatura da Autoridade Sanitária	Assinatura do Autuado	RG _____
	CPF: _____	Assinatura da 2ª testemunha
		RG _____

1ª via: Interessado; 2ª via: Processo; 3ª via: outros fins



ITEM 26:Capa de Processos, gramatura 180g., medindo 32,5 x 50cm, cor azul, sem timbre. Capa simples que pode ser produzida a partir da cartolina azul lisa, com 180 g/m² cortada ao meio, ficando com a medida de 32,5cm x 50cm aberta e com a dobra ao meio apresentando a medida de 32,5 cm de altura e 25 cm de largura, com abertura lateral. Devendo estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua utilização.

Ilustração da capa fechada:





ITEM 27:Envelope saco, com 80 g/m², 250x350mm, amarelo, com timbre e com aba.

a) Envelope saco, produzido em papel com 80 g/m² na cor amarelo ouro, no tamanho 250x350mm, com impressão na cor preta na parte superior do lado sem fechamento, com o Brasão do Município de Votuporanga à esquerda, e os dizeres em letra Arial, centralizado, sendo o título "PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA" em letra maiúscula e negrito e o texto abaixo "Rua Pará, nº 3227, Patrimônio Velho, CEP 15502-236, Votuporanga/SP CNPJ 46.599.809/0001-82 www.votuporanga.sp.gov.br Telefone - (17) 3405-9700", em duas linhas, em menor destaque abaixo do título, tamanho proporcional aos tipos de envelopes.

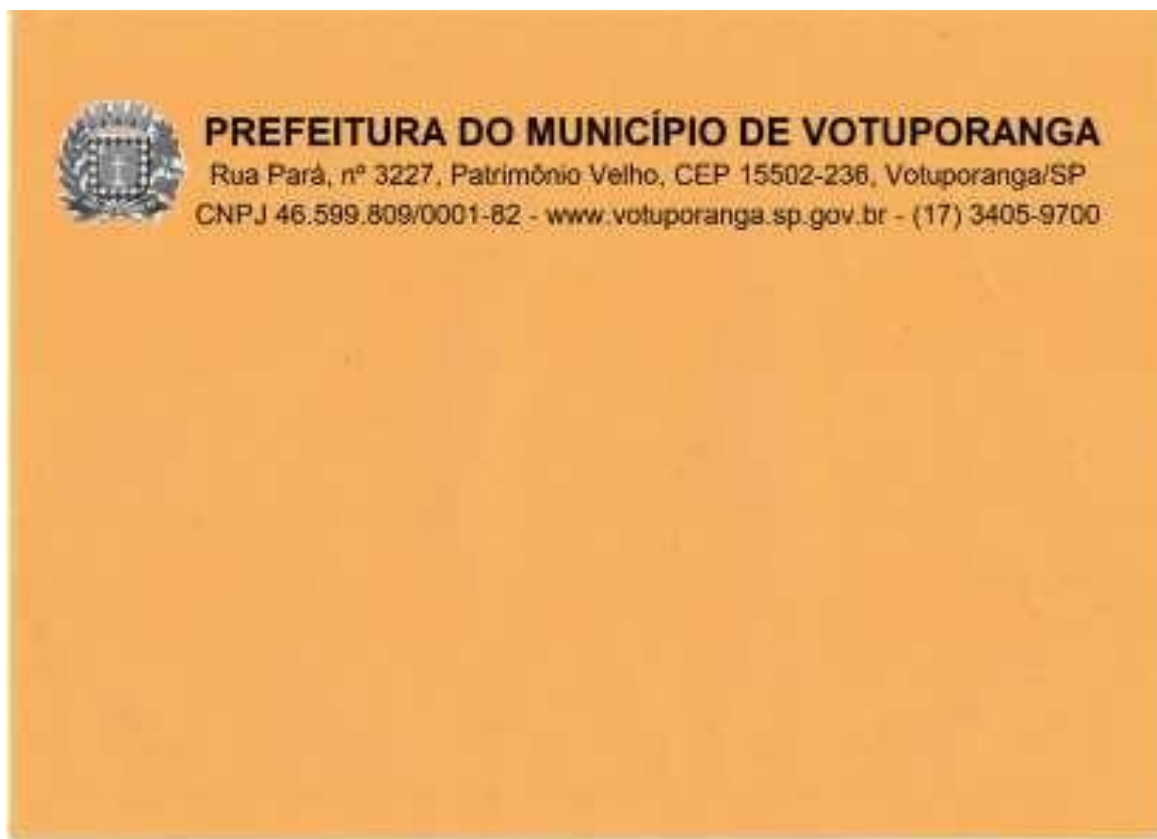
b) Imagem e texto a ser incluído:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, nº 3227, Patrimônio Velho, CEP 15502-236, Votuporanga/SP

CNPJ 46.599.809/0001-82 - www.votuporanga.sp.gov.br - (17) 3405-9700

c) Conforme ilustração:





ITEM 28: Impresso de Autorização de abastecimento de veículos, em 2 vias (1ª via papel carbonado cor branca e 2ª via cor amarela), em blocos com 50 jogos, medindo 105 x 110mm.

Bloco de Autorização de abastecimento de veículos com 50 jogos de 2 vias, ou seja, cada bloco terá 100 folhas e deve incluir capa e contracapa para proteção que também devem estar numeradas, sequencialmente, mesmo que manualmente, a partir do número 261, em todos os jogos (pares de autorizações) a 1º via deve ser em papel auto copiativo (não-carbono) na cor branca e a 2ª via em papel simples na cor amarela, devidamente numeradas a partir do "Nº 13001", portanto, considerando o total de 13.000 jogos para o pedido total de 260 blocos o último número a ser impresso será 26.000.

a) A impressão das 2 vias deve seguir a ilustração abaixo:

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA		
AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO Nº _____		
DATA: ____/____/____	VEÍCULO Nº _____	PLACA _____
Quant. litros	COMBUSTÍVEL	 Prefeitura do Município de Votuporanga Secretaria de Administração
Código Motorista: _____		Assinatura do motorista _____
KM: _____		



ITEM 24:Etiqueta adesiva carta; impressão Ink-Jet e Laser; 02 colunas por folha; 14 etiquetas por folha; medindo aproximadamente: 33,9mm x 101,6mm (3,3 x 10,1cm); cor a definir, legenda e logo.

Ilustração:

Modelo das etiquetas:



6.4. Locais de Entrega

I - Secretaria Municipal da Saúde

6.4.1. Espaço Suprimento Saúde estabelecido na Avenida Augusto Aparecido Arroyo Marchi, 4239, Jardim de Bortole, Votuporanga, SP.

II – Secretaria Municipal da Fazenda – Departamento de Fiscalização de Posturas

6.4.2. Rua Pará, 3227, Patrimônio Velho, Votuporanga SP

III – Secretaria Municipal da Cultura

6.4.3. CIT- Centro de Informações Culturais e Turísticas “Marão Abdo Alfagali” Rua Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada (Parque da Cultura).

IV – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

6.4.4. Os endereços serão informados durante o envio da Nota de Empenho pela secretaria ao fornecedor.

V – Secretaria Municipal da Administração

6.4.5. Divisão de Almoxarifado da Secretaria da Administração, estabelecido na Rua Maranhão, nº 3471, Bairro Vila Nova, na cidade de Votuporanga, SP.

7 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

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

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

8.1. O contrato 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.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

8.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8.5. O(A) gestor(a) do contrato 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.

8.9. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.9.1. 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.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

9.1.1. não produziu os resultados acordados,

9.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida; ou

9.1.3. 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.

9.2. Recebimento do Objeto

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

9.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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

9.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

9.3. Liquidação

9.3.1. 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.

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

- a) o prazo de 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.

9.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

9.4. Prazo de pagamento

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

9.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC de correção monetária.

9.5. Forma de pagamento

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

9.5.1.1. A CONTRATADA deverá informar a conta bancária da sua razão social no corpo do documento fiscal

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

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

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

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

9.6 - Antecipação de pagamento

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

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.2. Participação de Consórcio

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

11 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO



11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos adiante, prevalecendo, no caso de divergência, os documentos de habilitação exigidos no Edital no ITEM 8 e seus subitens.

11.1.1. HABILITAÇÃO JURIDICA

- 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.

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.

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

11.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

11.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor do Tribunal de Justiça da sede do fornecedor.

11.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Para esta contratação não será necessária apresentação de documentos técnicos.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 5 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
27	02.01.00	04.122.0002.2001	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
77	02.01.03	14.422.0005.2004	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
97	02.01.04	04.122.0006.2006	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
181	02.03.01	04.122.0010.2014	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000



234	02.04.02	12.361.0011.2021	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	220.000
482	02.05.00	10.301.0016.2033	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
641	02.06.01	03.092.0021.2042	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
676	02.07.01	04.122.0022.2045	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
770	02.08.04	04.125.0024.2052	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
798	02.09.02	04.127.0025.2055	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
842	02.10.02	15.451.0026.2063	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	310.000
896	02.11.01	04.122.0028.2067	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
963	02.12.02	23.691.0029.2072	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1030	02.13.03	26.782.0032.2079	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	400.000
1067	02.14.02	13.392.0034.2082	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1128	02.15.02	27.812.0036.2087	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1173	02.16.01	14.422.0037.2091	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1206	02.17.02	18.541.0038.2094	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1246	02.18.00	08.122.0039.2097	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	510.000
1432	02.21.00	14.244.0043.2109	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000

12.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cód. Aplic.	110.000	GERAL
Cód. Aplic.	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
Cód. Aplic.	400.000	Trânsito – Convênios/entidades/fundos
Cód. Aplic.	510.00	Assistência Social-Geral

Prefeitura do Município de Votuporanga, SP, em 18 de março de 2026

ALINE BORBA BONFIM

Chefe de Departamento de Compras, Licitações e Contratos



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 - PROCESSO Nº 071/2026

INTRODUÇÃO

Este estudo tem por objetivo identificar e analisar os cenários para atender a demanda de diversas Secretarias da Municipalidade, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

A base para a consolidação deste Estudo Técnico Preliminar foi obtida em consulta de demanda que consta nos documentos (Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência) constantes do Processo Administrativo de nº 4.211/2025.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Unidades Demandantes: Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Considerando que é essencial impressos e serviços gráficos para auxiliar na continuidade das atividades administrativas, assegurar o controle de demanda, repor os estoques, além de proporcionar agilidade em atendimentos, se faz primordial dispor de mão de obra qualificada em atenção as demandas das secretarias, conforme segue:

1 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Aquisição de material gráfico - impressos para atendimento da rede de Votuporanga, com entrega de forma imediata.

A saúde é um dever do Estado e um direito do cidadão. Para alcançar essa finalidade o Estado, nesse caso o município de Votuporanga, realiza frequentemente ações para garantir o bem-estar da população, de modo a curar doenças e aliviar sinais e sintomas, bem como doenças crônicas, reduzindo com isso, riscos de complicações.

Considerando que a Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) tem como um de seus princípios e diretrizes a integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema.

A presente contratação tem como objetivo disponibilizar material gráfico e impressos para uso nas Unidades de Saúde, Banco de Leite, Centro de Especialidades Odontológicas e Vigilância Ambiental, embora com consumo cada vez menor, devido aos formulários eletrônicos, o material gráfico ainda se faz necessário por atender a demanda de unidades e setores que ainda não possuem sistema informatizado. Dentre os mesmos são necessários, carteirinhas de saúde, formulários, fichas médicas, e que devem estar dentro do padrão SUS.

Para tanto é necessária a aquisição de material gráfico – impressos para reposição de estoque do Suprimento Saúde, a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Votuporanga.

2 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

A aquisição dos impressos é essencial para a manutenção das atividades de expediente e a prestação de serviços aos munícipes pela Administração Pública Municipal. Tais impressos são utilizados em diversas atividades, como controle de abastecimento de veículos, registro de utilizações da frota e envio de correspondências oficiais. Sua utilização assegura a manutenção das atividades administrativas, a identificação precisa de remessas de documentos oficiais e o controle de informações essenciais, como autorizações de abastecimentos, possibilitando o registro adequado de dados e garantindo a transparência.

3 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

A emissão de notificações e multas constitui uma das principais ferramentas de fiscalização e controle municipal, contribuindo para a manutenção da ordem pública, o respeito às legislações vigentes e a preservação do patrimônio público e do meio ambiente. A disponibilidade de talões de notificações é essencial para que os fiscais exerçam suas atribuições de forma eficiente e ágil, garantindo o cumprimento das obrigações legais por parte dos cidadãos e empresas.

A utilização de talões numerados e com folhas carbonadas confere segurança e rastreabilidade aos documentos emitidos, evitando fraudes e contestações indevidas. A manutenção de um estoque adequado desses materiais é, portanto, imprescindível para a continuidade das operações de fiscalização e para o adequado funcionamento dos órgãos responsáveis pela gestão municipal.

4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

A contratação de empresa para fornecimento de impressos e serviços gráficos é necessária para atender às demandas da SECULT, garantindo suporte às atividades administrativas e operacionais.

Os materiais gráficos são essenciais para a formalização de procedimentos, organização interna dos serviços e comunicação com a população.



Ressalta-se, ainda, que as etiquetas são necessárias para a identificação e organização do acervo da biblioteca, especialmente para distinguir a classificação indicativa e a faixa etária dos livros conforme o novo sistema adotado (idade por cores), garantindo melhor controle, padronização e orientação adequada aos usuários.

5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

A presente contratação se faz necessária para atender à demanda da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer quanto ao fornecimento de impressos e serviços gráficos, especialmente para a confecção de certificados de graduação das diversas modalidades esportivas, documentos indispensáveis para o reconhecimento formal da evolução técnica dos participantes. A realização por meio de registro de preços e licitação conjunta visa assegurar economicidade, padronização dos materiais e maior eficiência na gestão das aquisições ao longo do período de 12 (doze) meses.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender a demanda os requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução, garantindo padrões mínimos de qualidade e desempenho são:

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	01	001.052.129	BL	12	Auto de imposição de penalidade, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.
02	02	001.052.130	BL	12	Auto de infração, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.
03	03	001.004.546	BL	15	Boletim de atendimento à notificação de escorpião, bloco com 100 folhas.
04	04	001.052.370	BL	5	Boletim Diário de Controle Químico em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.
05	05	001.052.555	UND	2000	Caderneta da Gestante - papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 21x14 cm (altura X largura), composto de 32 páginas incluindo a capa com impresso frente e verso.
06	06	001.052.571	UND	500	Cartão de monitoramento de Peso e Altura - Aleitamento Materno - Banco de Leite Humano, papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 15x15 cm (altura X largura), com impresso frente e verso.
07	07	001.004.190	UND	30000	Cartão Programa saúde da Família, gramatura 240g/m2, na cor branca, dimensão: 15,6 x 22,4 cm, impresso na cor preta, frente e verso, com logotipo da Secretaria Municipal de Saúde, Prefeitura do Município de Votuporanga, Programa Saúde da Família e brasão do Município de Votuporanga.
08	08	001.004.186	UND	8000	Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 4,2 x 10 cm, impressa na cor preta.
09	09	001.004.185	UND	5000	Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 8,5 x 11,5cm, impressa na cor preta.
10	10	001.004.994	BL	100	Ficha Clínica Odontológica em papel branco, gramatura 63g/m2, dimensão 30 x 21cm, bloco com 100 folhas, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.
11	11	001.004.978	BL	20	Ficha de Anamnese - Divisão odontológica, confeccionado em bloco com 100 folhas frente e verso.
12	12	001.004.366	BL	100	Ficha de Atividade Coletiva em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, bloco de 100 folhas, impresso na cor preta.
13	13	001.004.345	BL	50	Ficha de notificação e investigação de cão com suspeita de leishmaniose visceral americana, bloco com 100 folhas, frente e verso.
14	14	001.052.092	BL	50	Notificação - Zoonoses, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão 15 x 21 cm, impresso na cor preta, frente e verso. Bloco 100 folhas.
15	15	001.052.570	BL	500	Notificação de Receita B, na cor azul, com gramatura mínima de 75g/m2, dimensão: 8 x 21 cm, impresso na cor preta e vermelha. Bloco 50 folhas numeradas.
16	16	001.052.110	BL	6	Notificação para recolhimento de multa, na cor branca a primeira via e na cor azul a segunda via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.



ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
17	17	001.004.261	UND	200	Pasta – Cadastro de Processo, na cor verde, gramatura 240g/m2, dimensão 32 x 23,5 cm, impresso na cor preta, com vinco central, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.
18	18	001.004.335	BL	100	Receituário Controle Especial, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão: 21,5 x 15 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga e logotipo do Sistema Único de Saúde (SUS). Bloco 100 folhas.
19	19	001.004.334	BL	300	Receituário, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão: 21 x 15 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga e logotipo do Sistema Único de Saúde (SUS). Bloco 100 folhas.
20	20	001.052.372	BL	100	Relatório de Vistoria, em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7 cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.
21	21	001.052.123	BL	3	Termo, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.
22	22	001.004.416	UND	100	Impresso 3 vias carbonada, Pagamento de Taxa de Licença e Auto de Apreensão (Blocos com 25 jogos cada)
23	23	001.004.415	BL	150	Notificação Preliminar, Auto de Infração, Auto de Apreensão - em vias carbonadas - bloco com 25 jogos - numeradas conforme orientação da SMF - Divisão de Fiscalização Geral.
24	24	001.052.572	FL	48	Etiqueta adesiva carta; impressão Ink-Jet e Laser; 02 colunas por folha; 14 etiquetas por folha; medindo aproximadamente: 33,9mm x 101,6mm (3,3 x 10,1cm); cor a definir, legenda e logo.
25	25	001.052.573	UND	300	Certificado impresso em papel couchê branco 300g, medindo 297x210cm.
26	26	001.004.364	UND	2600	Capa de Processos, sem timbre, cor azul, gramatura 180g. (325 x 502mm).
27	27	001.004.234	UND	500	Envelope saco, 80g/m2, 250x350mm, amarelo, com timbre e com aba.
28	28	001.052.574	BL	261	Impresso de Autorização de abastecimento de veículos, em 2 vias (1ª via papel carbonado cor branca e 2ª via cor amarela), em blocos com 50 jogos, medindo 105 x 110mm.

Todos os bens descritos deverão atender os critérios de sustentabilidade, com a utilização de materiais recicláveis e práticas de produção que minimizem o impacto ambiental. Os produtos devem estar em conformidade com as leis e regulamentações específicas relacionadas à contratação pública, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

Requisitos Administrativos:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois trata-se de aquisições cuja a baixa complexidade não justifica a necessidade de garantia de execução.

A empresa deverá comprovar habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Econômica e Financeira que servirá de instrumento para garantir a qualidade requisitada conforme descritivo de cada item.

Os bens pretendidos são classificados como comuns em conformidade com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

Por fim não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado.

Ao definir esses requisitos, assegura-se que a contratação produza os resultados esperados, atendendo às necessidades específicas das secretarias municipais, garantindo a qualidade e a segurança dos serviços prestados promovendo a sustentabilidade ambiental e a conformidade com as leis e regulamentações vigentes.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Abaixo, apresentamos possíveis soluções, trazidas pelas áreas demandantes, destacando a que se mostra mais viável para a situação:

Uma alternativa é a aquisição de equipamentos próprios de impressão e formação de uma equipe interna para gerenciar a produção de materiais gráficos e impressos, o que proporcionaria controle total sobre a produção, flexibilidade máxima e economia a longo prazo. O alto custo inicial, a necessidade de manutenção constante e a capacitação de pessoal são desafios dessa opção e ainda a demanda não é produzida



continuamente.

A aquisição de material gráfico e impressos através do sistema de registro de preços seria uma solução prudente caso a aquisição fosse de forma parcelada com entrega futura, porém a demanda é essencial ser adquirida em remessa única, sendo os itens estocáveis pois não geram grande volume e não necessitam de controle de validade.

Outra alternativa seria a aquisição de material gráfico e impressos sem utilização do sistema de registro de preços por meio de formalização de Contrato. É uma solução que apresenta a possibilidade de trazer produtos a custos mais módicos, com entrega imediata e integral dos materiais portanto é a solução mais viável considerando a peculiaridade da demanda, não há possibilidade de perda dos itens, por tratar-se de materiais que não apresentam validade como exposto acima.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução escolhida é simples e única, porque a aquisição de material gráfico e impressos é um bem comum e suas características mercadológicas são conhecidas por todos. A Aquisição com entrega imediata representada pela sua estrutura organizacional, é a que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração. A adoção desse sistema por meio de formalização de Contrato permite que a Administração realize a contratação com racionalidade e evite a imobilização desnecessária de recursos.

A contratação não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento e tecnologias diferenciadas a serem empregadas.

Portanto, a escolha da solução se justifica pela sua praticidade, eficiência e capacidade de atender plenamente às necessidades das secretarias sem complementações externas, protegendo o interesse público e promovendo um ambiente seguro.

V - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E VALOR DA CONTRATAÇÃO

A descrição e as quantidades foram estipuladas pelas unidades requerentes, através de planejamento próprio com objetivo de atender às suas especificidades, dimensionando a demanda de serviços, conforme segue:

1 – Secretaria Municipal da Saúde

ITEM	CÓDIGO FIORILLI	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND	QUANT	VALOR UN. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOT. ESTIMADO (R\$)
1	001.052.129	Auto de imposição de penalidade, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.	BL	12	14,20	170,40
2	001.052.110	Auto de infração, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.	BL	12	15,67	188,04
3	001.004.546	Boletim de atendimento à notificação de escorpião, bloco com 100 folhas	BL	15	6,06	90,90
4	001.052.370	Boletim Diário de Controle Químico em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.	BL	5	5,96	29,80
5	001.052.555	Caderneta da Gestante - papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 21x14 cm (altura X largura), composto de 32 páginas incluindo a capa com impresso frente e verso.	UND	2.000	15,72	31.440,00



6	001.052.571	Cartão de monitoramento de Peso e Altura - Aleitamento Materno - Banco de Leite Humano, papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 15x15 cm (altura X largura), com impresso frente e verso.	UND	500	10,30	5.150,00
7	001.004.190	Cartão Programa saúde da Família, gramatura 240g/m2, na cor branca, dimensão: 15,6 x 22,4 cm, impresso na cor preta, frente e verso, com logotipo da Secretaria Municipal de Saúde, Prefeitura do Município de Votuporanga, Programa Saúde da Família e brasão do Município de Votuporanga.	UND	30.000	0,33	9.900,00
8	001.004.186	Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 4,2 x 10 cm, impressa na cor preta.	UND	8.000	0,20	1.600,00
9	001.004.185	Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 8,5 x 11,5cm, impressa na cor preta.	UND	5.000	0,30	1.500,00
10	001.004.994	Ficha Clínica Odontológica em papel branco, gramatura 63g/m2, dimensão 30 x 21cm, bloco com 100 folhas, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.	BL	100	5,54	554,00
11	001.004.978	Ficha de Anamnese - Divisão odontológica, confeccionado em bloco com 100 folhas frente e verso.	BL	20	5,62	112,40
12	001.004.366	Ficha de Atividade Coletiva em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, bloco de 100 folhas, impresso na cor preta.	BL	100	7,87	787,00
13	001.004.345	Ficha de notificação e investigação de cão com suspeita de leishmaniose visceral americana, bloco com 100 folhas, frente e verso.	BL	50	6,70	335,00
14	001.052.092	Notificação - Zoonoses, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão 15 x 21 cm, impresso na cor preta, frente e verso. Bloco 100 folhas.	BL	50	4,70	235,00
15	001.052.570	Notificação De Receita B, Na Cor Azul, Com Gramatura Mínima De 75g/M2, Dimensão: 8 X 21 Cm, Impresso Na Cor Preta E Vermelha. Bloco 50 Folhas Numeradas.	BL	500	3,13	1.565,00
16	001.052.110	Notificação para recolhimento de multa, na cor branca a primeira via e na cor azul a segunda via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.	BL	6	23,79	142,74
17	001.004.261	Pasta – Cadastro de Processo, na cor verde, gramatura 240g/m2, dimensão 32 x 23,5 cm, impresso na cor preta, com vinco central, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.	UND	200	1,94	388,00



18	001.004.335	Receituário controle especial, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão: 21,5 x 15 cm, impresso na cor preta, com brasão da prefeitura do município de Votuporanga e logotipo do sistema único de saúde (sus). Bloco 100 folhas.	BL	100	3,20	320,00
19	001.004.334	Receituário, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão: 21 x 15 cm, impresso na cor preta, com brasão da prefeitura do município de Votuporanga e logotipo do sistema único de saúde (sus). Bloco 100 folhas.	BL	300	2,81	843,00
20	001.052.372	Relatório de Vistoria, em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7 cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.	BL	100	8,75	875,00
21	001.052.123	Termo, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.	BL	3	31,33	93,99
VALOR TOTAL (R\$)						56.320,27

2 – Secretaria Municipal da Administração

ITEM	CÓDIGO FIORILLI	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND	QUANT	VALOR UN. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOT. ESTIMADO (R\$)
1	001.004.364	Capa de Processos, sem timbre, cor azul, gramatura 180g. (325 x 502mm).	UND	2600	1,07	2.782,00
2	001.004.234	Envelope saco, 80g/m2, 250x350mm, amarelo, com timbre e com aba.	UND	500	0,81	405,00
3	001.052.574	Impresso de Autorização de abastecimento de veículos, em 2 vias (1ª via papel carbonado cor branca e 2ª via cor amarela), em blocos com 50 jogos, medindo 105 x 110mm.	BL	261	4,00	1.044,00
VALOR TOTAL (R\$)						4.231,00

3 – Secretaria Municipal da Fazenda – Departamento de Fiscalização de Posturas

ITEM	CÓDIGO FIORILLI	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND	QUANT	VALOR UN. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOT. ESTIMADO (R\$)
1	001.004.415	Notificação Preliminar, Auto de Infração, Auto de Apreensão - em vias carbonadas - bloco com 25 jogos - numeradas conforme orientação da SMF - Divisão de Fiscalização Geral.	BL	150	17,50	2.625,00
2	001.004.416	Impresso 3 vias carbonada, Pagamento de Taxa de Licença e Auto de Apreensão.	UND	100	12,25	1.225,00
VALOR TOTAL (R\$)						3.850,00

4 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



ITEM	CÓDIGO FIORILLI	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND	QUANT	VALOR UN. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOT. ESTIMADO (R\$)
1	001.052.572	Etiqueta adesiva carta; impressão Ink-Jet e Laser; 02 colunas por folha; 14 etiquetas por folha; medindo aproximadamente: 33,9mm x 101,6mm (3,3 x 10,1cm); cor a definir, legenda e logo.	FL	48	15,00	720,00
VALOR TOTAL (R\$)						720,00

5 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

ITEM	CÓDIGO FIORILLI	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND	QUANT	VALOR UN. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOT. ESTIMADO (R\$)
1	001.052.573	Certificado impresso em papel couchê branco 300g, medindo 297x210cm.	UND	300	2,27	681,00
VALOR TOTAL (R\$)						681,00

O valor total médio para contratação é de **R\$ 65.826,27 (sessenta e cinco mil, oitocentos e vinte e seis reais e vinte e sete centavos)**, conforme acima expostos na planilha.

DA COTAÇÃO DE PREÇOS

A cotação de valores foi realizada pela Divisão de Planejamento de Compras e Registro Cadastral do Município em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/21, especialmente no seu Art. 23, em consonância com Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 Art.45, que estabelece os critérios para estimativa prévia do valor da contratação, considerando a compatibilidade com os valores praticados pelo mercado e a observância de diversos parâmetros.

A estimativa do valor foi determinada levando em consideração os seguintes parâmetros das alíneas do § 1º do referido artigo:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Período de realização da Pesquisa: fevereiro/2026.

VI - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O presente objeto admite parcelamento, razão pela qual a licitação é tecnicamente viável e economicamente vantajosa ser realizada pelo critério de julgamento de menor preço por item na modalidade Pregão Eletrônico. Nesse formato é possível propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens, não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

Os bens serão recebidos preferencialmente em uma remessa, sendo a realização do pagamento de acordo com o disposto no Termo de Referência após a formalização do contrato e da nota de empenho.

VII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não é necessário realizar contratações correlatas e interdependentes para viabilizar esta demanda, pois para o objeto a ser contratado todas as relações estão abrangidas na solução pretendida, logo, a escolha por uma solução simples atende de maneira plena a demanda, eliminando a necessidade de complementações externas.

VIII - DEMONSTRATIVO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demonstração da pretendida contratação no Plano de Contratações Anual pelas Secretarias demandantes é a seguinte:

1 - Secretaria Municipal da Saúde:

A presente aquisição está prevista no Plano Anual de Compras/Contratações de 2026, conforme abaixo:



ITEM	CÓDIGO FIORILLI	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND	QUANT	ID PCA
1	001.052.129	Auto de imposição de penalidade, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.	BL	12	Necessidade surgiu posteriormente ao PCA
2	001.052.110	Auto de infração, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.	BL	12	8312 (aumento da demanda por necessidade)
3	001.004.546	Boletim de atendimento à notificação de escorpião, bloco com 100 folhas	BL	15	8390
4	001.052.370	Boletim Diário de Controle Químico em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.	BL	5	8393
5	001.052.555	Caderneta da Gestante - papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 21x14 cm (altura X largura), composto de 32 páginas incluindo a capa com impresso frente e verso.	UND	2.000	Necessidade surgiu posteriormente ao pca
6	001.052.571	Cartão de monitoramento de Peso e Altura - Aleitamento Materno - Banco de Leite Humano, papel branco, impressão colorida, gramatura 90 a 120g/m2, dimensão 15x15 cm (altura X largura), com impresso frente e verso.	UND	500	Necessidade surgiu posteriormente ao pca
7	001.004.190	Cartão Programa saúde da Família, gramatura 240g/m2, na cor branca, dimensão: 15,6 x 22,4 cm, impresso na cor preta, frente e verso, com logotipo da Secretaria Municipal de Saúde, Prefeitura do Município de Votuporanga, Programa Saúde da Família e brasão do Município de Votuporanga.	UND	30.000	8604 (aumento da demanda por necessidade)
8	001.004.186	Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 4,2 x 10 cm, impressa na cor preta.	UND	8.000	9025 (aumento da demanda por necessidade)
9	001.004.185	Etiqueta Auto Adesiva, na cor branca, dimensão: 8,5 x 11,5cm, impressa na cor preta.	UND	5.000	9026
10	001.004.994	Ficha Clínica Odontológica em papel branco, gramatura 63g/m2, dimensão 30 x 21cm, bloco com 100 folhas, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.	BL	100	9061
11	001.004.978	Ficha de Anamnese - Divisão odontológica, confeccionado em bloco com 100 folhas frente e verso.	BL	20	9062



12	001.004.366	Ficha de Atividade Coletiva em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7cm, bloco de 100 folhas, impresso na cor preta.	BL	100	9064
13	001.004.345	Ficha de notificação e investigação de cão com suspeita de leishmaniose visceral americana, bloco com 100 folhas, frente e verso.	BL	50	9065
14	001.052.092	Notificação - Zoonoses, na cor branca, gramatura 75g/m2, dimensão 15 x 21 cm, impresso na cor preta, frente e verso. Bloco 100 folhas.	BL	50	9716
15	001.052.570	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, NA COR AZUL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75G/M2, DIMENSÃO: 8 X 21 CM, IMPRESSO NA COR PRETA E VERMELHA. BLOCO 50 FOLHAS NUMERADAS.	BL	500	Atualização do cadastro não está no pca
16	001.052.110	Notificação para recolhimento de multa, na cor branca a primeira via e na cor azul a segunda via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, bloco com 50 jogos.	BL	6	9718
17	001.004.261	Pasta – Cadastro de Processo, na cor verde, gramatura 240g/m2, dimensão 32 x 23,5 cm, impresso na cor preta, com vinco central, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga.	UND	200	9212 (aumento da demanda por necessidade)
18	001.004.335	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, NA COR BRANCA, GRAMATURA 75G/M2, DIMENSÃO: 21,5 X 15 CM, IMPRESSO NA COR PRETA, COM BRASÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E LOGOTIPO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). BLOCO 100 FOLHAS.	BL	100	Necessidade surgiu posteriormente ao pca
19	001.004.334	RECEITUÁRIO, NA COR BRANCA, GRAMATURA 75G/M2, DIMENSÃO: 21 X 15 CM, IMPRESSO NA COR PRETA, COM BRASÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E LOGOTIPO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). BLOCO 100 FOLHAS.	BL	300	Necessidade surgiu posteriormente ao pca
20	001.052.372	Relatório de Vistoria, em papel branco, gramatura 75g/m2, dimensão de 21 x 29,7 cm, impresso na cor preta. Bloco 100 folhas.	BL	100	10041
21	001.052.123	Termo, na cor branca a primeira via, na cor verde a segunda via e na cor rosa a terceira via, gramatura 75g/m2, dimensão 32 x 21 cm, impresso na cor preta, com brasão da Prefeitura do Município de Votuporanga, com 50 jogos numerados sequencialmente e carbonado, frente e verso, bloco com 50 jogos.	BL	3	Necessidade surgiu posteriormente ao pca

2 - Secretaria Municipal da Administração:

Os itens presentes neste documento estão previstos no Plano Anual de Contratações 2026 sob ID: 10863, 10864, 523, 13074, 13098, 926, 928, 911, 1403, 1356, 11636, 11678, 2088, 2761, 2953, 2955, 2920, 2997,



3070, 3799, 4009, 4011, 5080, 5142, 5358, 5985, 5896, 5207, 5219, 6118, 6094, 6295, 6316, 6313, 7368, 8954.

Inicialmente, é relevante esclarecer alguns aspectos referentes à necessidade de materiais gráficos de uso comum às diversas Secretarias da Administração de Votuporanga, em comparação aos estoques. Em análise do consumo referente ao exercício 2025, notou-se que alguns itens do rol de materiais deste documento apresentam estoque suficientes para atender à demanda estimada referente aos próximos 12 meses.

Embora algumas unidades não previram especificamente os itens que apresentam necessidade de compra, houve a previsão de itens semelhantes, que não apresentam a necessidade de compra, mas que caracterizam itens de serviços gráficos. Dessa forma a adequação de acordo com as reais necessidades, não caracterizam, ne alteração da natureza do fornecimento previsto desejado e nem impactos orçamentários relevantes.

3 – Secretaria Municipal da Fazenda – Departamento de Fiscalização de Posturas

Foi realizada uma consulta ao Plano Anual de Contratações (PAC) para verificar se os objetos a serem adquiridos estão previstos no planejamento anual da Secretaria Municipal da Fazenda. Verificou-se que a aquisição dos itens está alinhada com os objetivos estratégicos e as prioridades estabelecidas no Plano Anual de Contratações, através dos IDS 5072 e 5073.

4 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

O ID referencial no PCA, encontra-se na linha 2106.

O código do material já estava previsto no Plano de Contratações Anual (PCA). Diante da atualização do cadastro no sistema, foi necessária sua revisão e melhoria, a fim de assegurar conformidade com as novas funcionalidades e padronizações adotadas.

5 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

A presente contratação não constou no Plano de Contratações Anual (PCA), tendo em vista que, à época de sua elaboração, não havia licitação vigente ou previsão de procedimento conjunto ao qual esta Secretaria pudesse aderir. Posteriormente, com a formalização da licitação conjunta, identificou-se a oportunidade de adesão, visando aprimorar a padronização dos materiais, otimizar os recursos públicos e oferecer melhores condições aos atletas atendidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

IX - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Justificativa para dispensa de gerenciamento de riscos:

Considerando o disposto no Decreto Municipal Nº 15631/23, especificamente no Art. 243 e seu §1º, que prevê a possibilidade de dispensa do gerenciamento de riscos em casos que envolvam contratação de objetos de baixo valor, conforme definido no art. 75, I da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou aquisições e serviços rotineiros e de baixa complexidade, justificamos a dispensa do referido processo de gerenciamento para a presente contratação.

- Valor Limítrofe: A contratação em questão se enquadra nos critérios de valor estabelecidos pela legislação, sendo considerada de baixo valor conforme o artigo citado.

- Natureza da Contratação: O objeto a ser contratado refere-se a aquisições rotineiras e de baixa complexidade, não demandando uma análise aprofundada de riscos dado o seu caráter padronizado e comum.

- Princípio da Eficiência: A dispensa do gerenciamento de riscos se coaduna com o princípio da eficiência na administração pública, em procedimentos que não apresentam complexidade ou relevância significativa.

Portanto, com base nos argumentos apresentados e na previsão legal estabelecida no Decreto Municipal em vigor, justificamos a dispensa do gerenciamento de riscos para a contratação em questão. Tal medida se mostra adequada e proporcionará celeridade ao processo, sem comprometer a qualidade ou a segurança da contratação realizada.

X - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A Administração almeja a atender as necessidades das Secretarias Municipais assegurando a manutenção das atividades administrativas, a identificação precisa de remessas de documentos oficiais e o controle de informações essenciais, possibilitando o registro adequado de dados e garantindo a transparência.

XI - PROVIDÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS

Serão adotadas providências de recebimento e conferência pelas secretarias municipais demandantes dos itens licitados mediante a conferência do empenho e da nota fiscal, além da estocagem em ambiente adequado e organizado para posterior distribuição.

Não se verifica a necessidade de providências específicas quanto à capacitação de servidores bem como não se faz necessária adequação do ambiente, considerando que a contratação é simples não havendo maiores complexidades. e por sistema de Registro de Preços, sendo utilizada conforme a necessidade da Administração.



XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Insta esclarecer que a presente contratação não tem o condão de promover impactos ambientais significativos. Para promover medidas menos danosas ao ambiente em razão das impressões gráficas, a empresa contratada deverá estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, previsto no art. 144 da Lei 14.133/2021, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG). O acompanhamento de indicadores de desempenho para fins de gestão ambiental ainda é um tema, relativamente, novo para muitas empresas do setor. Portanto, a empresa licitante deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, além de respeitar as legislações vigentes de seu Estado/Município.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a análise substancial presentes neste Estudo Técnico Preliminar com respaldo nos elementos informados, declaro viável a presente contratação.

Votuporanga/SP, 12 de março 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 035/2026 - PROCESSO Nº 071/2026

A Empresa, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b)** que não está declarado inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- c)** que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d)** que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- e)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- f)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21);
- g)** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h)** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

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

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

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)

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

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

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



comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

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 a conta bancária da sua razão social no corpo do documento fiscal.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

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

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.4.2. 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.

5.4.3. 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 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.

5.4.4. 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;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta "on line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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.

5.4.7. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

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

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

5.4.12. 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.



5.4.13. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF conforme previsto na Instrução Normativa/Receita Federal do Brasil nº 1.234/12, fixado pela decisão do Supremo Tribunal Federal - 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;

7.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

7.1.6. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração/CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos bens para as diversas Secretarias, após a Assinatura do Contrato, **no prazo de até 30 (trinta) dias úteis**, 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 constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP e deste Contrato.

8.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

8.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.3. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir 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 Cadastramento Unificado 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 dezesesseis 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 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - 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 Lei Geral de Proteção de Dados - 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 Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da Lei Geral de Proteção de Dados - 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 Lei Geral de Proteção de Dados - 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 Lei Geral de Proteção de Dados - 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 (Lei Geral de Proteção de Dados - 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 Lei Geral de Proteção de Dados - 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 Agência Nacional de Proteção de Dados - ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei Geral de Proteção de Dados - 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 deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 5 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
27	02.01.00	04.122.0002.2001	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
77	02.01.03	14.422.0005.2004	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
97	02.01.04	04.122.0006.2006	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
181	02.03.01	04.122.0010.2014	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
234	02.04.02	12.361.0011.2021	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	220.000
482	02.05.00	10.301.0016.2033	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
641	02.06.01	03.092.0021.2042	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
676	02.07.01	04.122.0022.2045	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
770	02.08.04	04.125.0024.2052	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
798	02.09.02	04.127.0025.2055	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
842	02.10.02	15.451.0026.2063	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	310.000
896	02.11.01	04.122.0028.2067	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
963	02.12.02	23.691.0029.2072	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1030	02.13.03	26.782.0032.2079	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	400.000
1067	02.14.02	13.392.0034.2082	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1128	02.15.02	27.812.0036.2087	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1173	02.16.01	14.422.0037.2091	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1206	02.17.02	18.541.0038.2094	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000
1246	02.18.00	08.122.0039.2097	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	510.000
1432	02.21.00	14.244.0043.2109	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	01	110.000

13.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cód. Aplic.	110.000	GERAL
Cód. Aplic.	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
Cód. Aplic.	400.000	Trânsito – Convênios/entidades/fundos
Cód. Aplic.	510.00	Assistência Social-Geral

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Federal nº 11.462/23, 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 na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Votuporanga, SP, -- de ----- de 2026

PELA CONTRATANTE:

JORGE AUGUSTO SEBA

Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 - PROCESSO Nº 071/2026

Contratante: O MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Contratada:

Contrato nº ---/2026

Objeto:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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);
- é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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 IV
MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 - PROCESSO Nº 071/2026

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					Pago em: _____/_____/_____					
					Banco: _____					
_____/_____/_____					Conta nº _____					
					Cheque nº _____					
_____					_____					
Ordenador de Despesa					Tesoureiro					