



Prefeitura Municipal de Marília

TERMO DE REFERÊNCIA

RP - MATERIAL DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Categoria do objeto: Bens de consumo

1. Definição do Objeto

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços, pelo prazo mde 12 (doze) meses, visando a eventual aquisição de **motosserras, motopodas, roçadeiras, soprador de folhas e acessórios, destinados às Secretarias Municipais de Limpeza Pública e Serviços e do Meio Ambiente**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (Artigo 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

1.4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / QUANTIDADES

Ite m	Código	Qtd e	Unid.	Descrição
01	1.06.05.1388-6	120	UN	CABEÇOTE DE CORTE TRIMCUT C-42-2
02	1.06.05.1419-0	65	UN	CORDÃO DE ARRANQUE 3 X 850MM, PARA MOTOSSERRA, MOTOPODA EROÇADEIRA
03	1.06.05.1418-1	100	UN	FIO DE NYLON REDONDO, BITOLA DE 3,00 MM, PARA USO EM ROÇADEIRA.
04	1.06.05.1272-3	200	UN	ILHÓS P/ CARRETEL DE FIO DE NYLON UNIVERSAL.
05	1.06.05.1417-3	30	UN	LÂMINA PARA ROÇADEIRA COSTAL, 2 PONTAS, EM AÇO VANÁDIO, ESPESSURA DE 2,00 MM, FURO CENTRAL DE 20 MM, DIÂMETRO DE CORTE DE 330 MM
06	1.07.99.9793-5	120	UN	LIMA CHATA P/ ENXADA 8" (200MM)
07	1.06.05.0246-9	60	UN	LIMA REDONDA PARA USO EM MOTOSSERRA, FABRICADA EM AÇO, 200 MM DECOMPRIMENTO X 4 MM DE LARGURA , 5/32
08	1.06.05.0179-9	66	UN	LIMA REDONDA PARA USO EM MOTOSSERRA, FABRICADA EM AÇO, 200 MM DECOMPRIMENTO X 5,2 MM DE LARGURA, 13/64
09	1.06.05.0365-	60	UN	LIMITADOR DE ALTURA NYLON PARA ROÇADEIRA,



Prefeitura Municipal de Marília

	1			FURO INTERNO DE 13 MM
10	1.46.01.1325-7	04	UN	MOTOPODA PROFISSIONAL A GASOLINA; COM MOTOR 2 TEMPOS. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 25.4 CC. 1.1 HP. TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE PARA, NO MÍNIMO, 440 ML. COM PESO NÃO SUPERIOR A 8.8 KG. COM NÍVEL DE POTÊNCIA SONORA LWEQ MEDIDO CONFORME ISO 22868, NÃO SUPERIOR A 110 DB(A). COM SABRE (GUIA DE CORTE) MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 CM. COM COMPRIMENTO TOTAL. COM MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR). COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL e HUSQVARNA.
11	1.46.01.1322-2	06	UN	MOTOSSERRA NOVA PROFISSIONAL A GASOLINA; MOTOR 2 TEMPOS, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 30CC; 1.7 HP (1.300 W); CAPACIDADE DO DEPÓSITO DE COMBUSTÍVEL DE NO MÍNIMO, 250 ML; PESO NÃO SUPERIOR A 4.6 KG; NÍVEL DE POTÊNCIA SONORA LWEQ MEDIDO CONFORME ISO 22868: DE NO MÁXIMO 112 DB(A). SABRE (GUIA DE CORTE) COM COMPRIMENTO APROXIMADO 30 CM. COM MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR); GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES; MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL e HUSQVARNA.
12	1.46.01.1323-0	05	UN	MOTOSSERRA PROFISSIONAL A GASOLINA; MOTOR 2 TEMPOS; ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 51.7 CC; 2.8 HP; CAPACIDADE DO DEPÓSITO DE COMBUSTÍVEL DE, NO MÍNIMO, 550 ML; PESO NÃO SUPERIOR A 6.1 KG; NÍVEL DE POTÊNCIA SONORA LWEQ MEDIDO CONFORME ISO 22868 DE, NO MÁXIMO, 113.2 DB(A). SABRE (GUIA DE CORTE) COM COMPRIMENTO APROXIMADO 45 CM. COM MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR); GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES; MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL e HUSQVARNA.
13	1.46.01.1324-9	03	UN	MOTOSSERRA PROFISSIONAL A GASOLINA; MOTOR 2 TEMPOS; ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 72.2 CC; 4.8 HP; CAPACIDADE DO DEPÓSITO DE COMBUSTÍVEL DE, NO MÍNIMO, 680 ML; PESO NÃO SUPERIOR A 6.6 KG; NÍVEL DE POTÊNCIA SONORA



Prefeitura Municipal de Marília

				LWEQ MEDIDO CONFORME ISO 22868 DE, NO MÁXIMO, 108 DB(A). SABRE (GUIA DE CORTE) COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 50 CM. COM MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR); GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES; MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL e HUSQVARNA.
14	1.46.01.1326-5	26	UN	ROÇADEIRA LATERAL PROFISSIONAL A GASOLINA; COM MOTOR 2 TEMPOS. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 37.7 CC. 2 HP OU 1.700 W. COM EIXO CARDAM DE AÇO, COM PONTAS ESTRIADAS. ROTAÇÃO MÁXIMA NÃO INFERIOR A 8.500 RPM. TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE DE, NO MÍNIMO, 750 ML. COM PESO DE, NO MÁXIMO, 8.5 KG. COM NÍVEL POTÊNCIA SONORA LWEQ MEDIDO CONFORME ISO 22868 NÃO SUPERIOR A 109.0 DB(A). ACOMPANHA: 01 CINTURÃO DE SUSTENTAÇÃO TIPO COLETE, 01 CARRETEL DE NYLON, 01 LÂMINA DE AÇO, 01 DOSADOR DE COMBUSTÍVEL, 01 JOGO DE CHAVES E MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR). COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL; HUSQVARNA E SHINDAIWA.
15	1.46.01.1327-3	02	UN	SOPRADOR DE AR ELÉTRICO COM BATERIA; COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TENSÃO DE 36 V. COM FORÇA DO SOPRO DE 15 N (NEWTONS). COM VELOCIDADE MÁXIMA DO FLUXO DE AR NÃO INFERIOR A 59 M/S. COM A VELOCIDADE MÉDIA DO FLUXO DE AR NÃO INFERIOR A 52 M/S. COM VAZÃO DE AR NÃO INFERIOR A 690 M ³ /H. COM NÍVEL DE PRESSÃO SONORA LPA MEDIDO CONFORME EM 50636-2-100, DE NO MÁXIMO, 90 DB(A). ACOMPANHA BATERIA DE ÍONS DE LÍTIO DO TIPO AP3000, COM DURAÇÃO MÍNIMA ENTRE 50 A 75 MINUTOS. COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES (PARA SOPRADOR E BATERIA). COM MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR) MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL e HUSQVARNA.
16	1.06.05.0214-0	58	UN	VELA DE IGNIÇÃO PARA MOTOR 2 TEMPOS, USO EM MOTOSSERRA /ROÇADEIRA; MARCA DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: NGK BPMR7A.



Prefeitura Municipal de Marília

1.5 Da Assistência Técnica

1.5.1 Os licitantes deverão apresentar declaração de que dará assistência técnica em loja autorizada para realizar as revisões de garantia e caso não possua preposto no Município de Marília/SP, deverá declarar que irá realizar a retirada e devolução das máquinas sem custos para o Município.

1.5.2 Após comunicação da CONTRATADA, as máquinas deverão ser retiradas para revisão no endereço comunicado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

1.5.3 As máquinas deverão ser devolvidas para as Secretarias Municipais de Limpeza Pública e Serviços e do Meio Ambiente no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

1.6 Garantia do produto

1.6.1 Para os itens motosserras, motopodas, roçadeiras e sopradores, o prazo de garantia do objeto deverá estar de acordo com o ofertado pelo fabricante, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior ao descrito neste Termo de Referência, a contar da data do recebimento definitivo. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja maior que aquela determinada neste Termo (12 meses), serão exigidas as mesmas condições para esta administração.

1.7 Da Ficha Técnica

1.7.1 Somente para o licitante vencedor, que participar com marcas diversas das referenciadas nos itens 10 a 16, será obrigatória a apresentação de ficha técnica/catálogo.

1.7.2 As fichas técnicas apresentadas serão analisadas pelos seguintes servidores:

SMA - A análise será efetuada pelo Assessor Especial do Gabinete do Secretário Sr. Gefferson Marconato, matrícula 109568/03 e pelo Chefe da Divisão de Arborização Urbana Sr. Adeir Ribeiro Alves, matrícula 30589/01 que serão respectivamente Fiscal do Contrato e Fiscal Substituto.

SLPS -. A análise será efetuada por Sr. Anilton Santos Rodrigues Coordenador dos Serviços de Limpeza Publica - Mat 139335 que será respectivamente Fiscal do Contrato.

1.7.3 Após análise, os servidores responsáveis apresentarão Certificado de Aprovação ou Reprovação do produto.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



3. Descrição da Solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da Contratação

Subcontratação e Consórcio

4.1. Não é admitida a subcontratação ou consórcio do objeto contratual, por se tratar de produtos simples, que não depende da colaboração de vários fornecedores diferentes para a sua execução.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de Execução do Objeto

Condições de Entrega

O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no prazo de **até 30(trinta)** dias contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração - Frete CIF – Marília/SP.

5.1. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS

Avenida República, 5370 - Bairro Palmital prolongamento – Marília/SP - CEP: 17.512-035 Tel.: (14) 3408-6700

Horário para entregas:

De segunda à sexta-feira, das 7:30 às 11:00hs e das 13:00 às 16:30hs

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, 1001 Bairro Residencial Vale Verde – Marília/SP CEP: 17.514-000 Tel.: (14) 3401-2000

Horário para entregas:

De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h

5.1.1 DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA, PODERÃO SER ACRESCENTADOS NOVOS ENDEREÇOS DE ENTREGA, DENTRO DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA/SP.

5.2. Serão rejeitados no recebimento os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no Anexo I e Proposta.



Prefeitura Municipal de Marília

5.3. Para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.

5.4. Após verificação da qualidade e quantidade do produto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

5.5. **Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Edital, a nota fiscal de venda a ser apresentada no ato da entrega dos produtos, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.**

6. Modelo de Gestão da Ata de Registro de Preços

6.1 A empresa vencedora será convocada pela Secretaria de Suprimentos, para assinar a Ata de Registro de Preços.

6.2 A Administração encaminhará a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

6.2.1 A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>;

6.2.2 No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP- <https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>).

6.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.4 A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.8. RELAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE ATA POR UNIDADE REQUISITANTE:

6.8.1 GESTOR DO CONTRATO SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:
Márcio Augusto Spósito, cargo: Secretário Municipal do Meio Ambiente, matrícula: 147745/02, e-mail: sma@marilia.sp.gov.br, telefone: (14) 3401-2000.

6.8.1.1 FISCAL DO CONTRATO SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:



Prefeitura Municipal de Marília

Gefferson Marconato, **cargo:** Assessor Especial do Gabinete do Secretário, **matrícula:** 109568/03, **e-mail:** sma@marilia.sp.gov.br, **telefone:** (14) 3401-2000.

6.8.1.2 Fiscal Substituto: Adeir Ribeiro Alves, **cargo:** Chefe da Divisão de Arborização Urbana, **matrícula:** 30589/01, **e-mail:** sma@marilia.sp.gov.br, **telefone:** (14) 3401-2000.

6.8.2 GESTOR DO CONTRATO SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS: Fernando Oliveira Paes, **cargo:** Secretário Municipal de Limpeza Pública e Serviços, **matrícula:** 117900-4, **e-mail:** slps@marilia.sp.gov.br, **telefone:** (14) 3408-6700.

6.8.2.1 FISCAL DO CONTRATO SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS: Anilton Santos Rodrigues, **cargo:** Coordenador dos Serviços de Limpeza Pública, **matrícula:** 139335, **e-mail:** slps@marilia.sp.gov.br, **telefone:** (14) 3408-6700.

6.8.2.2 Fiscal Substituto Gumercindo José da Silva, **cargo:** Encarregado do Setor de Manutenção de Parques e Jardins, **matrícula:** 45411, **e-mail:** slps@marilia.sp.gov.br, **telefone:** (14) 3408-6700.

6.8.3 COMPETÊNCIA DO FISCAL:

6.8.3.1 O fiscal da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.8.4 COMPETÊNCIA DO GESTOR:

6.8.4.1 O gestor da **Ata de Registro de Preços** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.4.2 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.4.3 O gestor 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.

6.8.4.4 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da Ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4.5 O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.



Prefeitura Municipal de Marília

6.8.4.6. O gestor deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata.

6.9 A Ata de Registro de Preços **vigorará pelo prazo de 12 meses**, a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

6.10.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do **adjudicatário**, observada a classificação na licitação; e

6.10.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

6.11.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do **adjudicatário** antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

6.12.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e as condições estabelecidos no edital; ou

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

6.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do **adjudicatário** concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

6.13.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do **adjudicatário**; ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.14 Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, **contados da data do Orçamento Estimado (02/04/2024)** nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal n.º 14.133/21, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

6.15 O requerimento deverá ser protocolado no site: www.marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor da Ata.

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

6.17 As alterações na ARP serão formalizadas através de Termos Aditivos.



Prefeitura Municipal de Marília

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

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

6.18.2 - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

6.18.4 – sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

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

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

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

7 Critérios de Medição e Pagamento

Recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelos responsáveis do setor solicitante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 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 **10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, 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.

7.4 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.



Prefeitura Municipal de Marília

Liquidação

7.5 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:

7.5.1o prazo de validade;

7.5.2 a data da emissão;

7.5.3 os dados da Ata e do órgão contratante;

7.5.4 o valor a pagar; e

7.5.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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



8 Critérios de Seleção do Fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2 fornecimento do objeto não será parcelado, sendo realizado conforme solicitação da Unidade Requisitante, com devido encaminhamento da Autorização de Fornecimento.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da



Prefeitura Municipal de Marília

respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

8.12 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (artigos 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.16 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.20 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição **não superior a 90(noventa) dias**, contados da data de encerramento para entrega das



Prefeitura Municipal de Marília

propostas iniciais, desde que em validade - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23 Poderão participar as empresas em Recuperação Judicial, com Certidão Positiva, demonstrado Plano de Recuperação já homologado.

9 Estimativas do Valor da Contratação

9.1 O custo estimado total da contratação terá como referência os custos unitários apurados na estimativa de preços já realizada, conforme item 8 do Estudo Técnico Preliminar.

9.2 Valores unitários e valor global da aquisição, conforme tabela abaixo:

Item	Código	Qtde	Unid.	Descrição	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.06.05.1388-6	120	UN	CABEÇOTE DE CORTE TRIMCUT C-42-2	R\$ 162,81	R\$ 19.537,20
02	1.06.05.1419-0	65	UN	CORDÃO DE ARRANQUE 3 X 850MM, PARA MOTOSSERRA, MOTOPODA E ROÇADEIRA	R\$ 12,16	R\$ 790,40
03	1.06.05.1418-1	100	UN	FIO DE NYLON REDONDO, BITOLA DE 3,00 MM, PARA USO EM ROÇADEIRA.	R\$ 1,24	R\$ 124,00
04	1.06.05.1272-3	200	UN	ILHÓS PARA CARRETEL DE FIO DE NYLON UNIVERSAL	R\$ 2,49	R\$ 498,00
05	1.06.05.1417-3	30	UN	LÂMINA PARA ROÇADEIRA COSTAL, 2 PONTAS, EM AÇO VANÁDIO, ESPESSURA DE 2,00 MM, FURO CENTRAL DE 20 MM, DIÂMETRO DE CORTE DE 330 MM	R\$ 32,92	R\$ 987,60
06	1.07.99.9793-5	120	UN	LIMA CHATA P/ ENXADA 8" (200MM)	R\$ 21,00	R\$ 2.520,00
07	1.06.05.0246-9	60	UN	LIMA REDONDA PARA USO EM MOTOSSERRA, FABRICADA EM AÇO, 200 MM DE COMPRIMENTO X 4 MM DE LARGURA, 5/32	R\$ 15,94	R\$ 956,40
08	1.06.05.0179-9	66	UN	LIMA REDONDA PARA USO EM MOTOSSERRA, FABRICADA EM AÇO, 200 MM DE COMPRIMENTO X 5,2 MM DE LARGURA, 13/64	R\$ 11,25	R\$ 742,50
09	1.06.05.0365-1	60	UN	LIMITADOR DE ALTURA NYLON PARA ROÇADEIRA, FURO INTERNO DE 13 MM	R\$ 21,03	R\$ 1.261,80
10	1.46.01.1325-7	04	UN	MOTOPODA PROFISSIONAL A GASOLINA; COM MOTOR 2 TEMPOS. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 25.4 CC. 1.1 HP. TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO, 440 ML. COM PESO NÃO SUPERIOR A 8.8 KG. COM NÍVEL DE POTÊNCIA SONORA LWEQ MEDIDO CONFORME ISO 22868, NÃO SUPERIOR A 110 DB(A). COM SABRE (GUIA DE CORTE) MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 CM. COM COMPRIMENTO TOTAL. COM MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR). COM	R\$ 1.560,44	R\$ 6.241,76



Prefeitura Municipal de Marília

				GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL e HUSQVARNA.		
11	1.46.01.1322-2	06	UN	MOTOSSERRA NOVA PROFISSIONAL A GASOLINA; MOTO 2 TEMPOS; MOTOR 2 TEMPOS, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 30CC; 1.7 HP (1.300 W); CAPACIDADE DO DEPÓSITO DE COMBUSTÍVEL DE NO MÍNIMO 250 ML; PESO NÃO SUPERIOR A 4.6 KG; NÍVEL DE POTÊNCIA SONORA LWEQ MEDIDO CONFORME ISO 22868 DE NO MÁXIMO 112 DB(A). SABRE (GUIA DE CORTE) COM COMPRIMENTO APROXIMADO 30 CM. COM MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR); GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES; MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL e HUSQVARNA.	R\$ 599,45	R\$ 3.596,70
12	1.46.01.1323-0	05	UN	MOTOSSERRA PROFISSIONAL A GASOLINA; MOTOR 2 TEMPOS; ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 51.7 CC; 2.8 HP; CAPACIDADE DO DEPÓSITO DE COMBUSTÍVEL DE, NO MÍNIMO 550 ML; PESO NÃO SUPERIOR A 6.1 KG; NÍVEL DE POTÊNCIA SONORA LWEQ MEDIDO CONFORME ISO 22868 DE NO MÁXIMO 113.2 DB(A). SABRE (GUIA DE CORTE) COM COMPRIMENTO APROXIMADO 45 CM. COM MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR); GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES; MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL e HUSQVARNA.	R\$ 1.795,69	R\$ 8.978,45
13	1.46.01.1324-9	03	UN	MOTOSSERRA PROFISSIONAL A GASOLINA; MOTOR 2 TEMPOS; ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 72.2 CC; 4.8 HP; CAPACIDADE DO DEPÓSITO DE COMBUSTÍVEL DE NO MÍNIMO 680 ML; PESO NÃO SUPERIOR A 6.6 KG; NÍVEL DE POTÊNCIA SONORA LWEQ MEDIDO CONFORME ISO 22868 DE NO MÁXIMO 108 DB(A). SABRE (GUIA DE CORTE) COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 50 CM. COM MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR); GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES; MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL e HUSQVARNA.	R\$ 2.771,78	R\$ 8.315,34



Prefeitura Municipal de Marília

14	1.46.01.1326-5	26	UN	ROÇADEIRA LATERAL PROFISSIONAL A GASOLINA; COM MOTOR 2 TEMPOS. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 37.7 CC. 2 HP OU 1.700 W. COM EIXO CARDAM DE AÇO, COM PONTAS ESTRIADAS. ROTAÇÃO MÁXIMA NÃO INFERIOR A 8.500 RPM. TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 750 ML. COM PESO DE NO MÁXIMO 8.5 KG. COM NÍVEL POTÊNCIA SONORA LWEQ MEDIDO CONFORME ISO 22868 NÃO SUPERIOR A 109.0 DB(A). ACOMPANHA: 01 CINTURÃO DE SUSTENTAÇÃO TIPO COLETE, 01 CARRETEL DE NYLON, 01 LÂMINA DE AÇO, 01 DOSADOR DE COMBUSTÍVEL, 01 JOGO DE CHAVES E MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR). COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL; HUSQVARNA E SHINDAIWA.	R\$ 2.827,25	R\$ 73.508,50
15	1.46.01.1327-3	02	UN	SOPRADOR DE AR ELÉTRICO COM BATERIA; COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TENSÃO DE 36 V. COM FORÇA DO SOPRO DE 15 N (NEWTONS). COM A VELOCIDADE MÉDIA DO FLUXO DE AR NÃO INFERIOR A 52 M/S. COM VAZÃO DE AR NÃO INFERIOR A 690 M³/H. COM NÍVEL DE PRESSÃO SONORA LPA MEDIDO CONFORME EM 50636-2-100 DE NO MÁXIMO 90 DB(A). ACOMPANHA BATERIA DE ÍONS DE LÍTIO DO TIPO AP3000, COM DURAÇÃO MÍNIMA ENTRE 50 A 75 MINUTOS. COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES (PARA SOPRADOR E BATERIA). COM MANUAL DE INSTRUÇÕES ESCRITO NA LÍNGUA PORTUGUESA (PTBR) MARCAS DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: STHIL e HUSQVARNA.	R\$ 642,40	R\$ 1.284,80
16	1.06.05.0214-0	58	UN	VELA DE IGNIÇÃO PARA MOTOR 2 TEMPOS, USO EM MOTOSSERRA /ROÇADEIRA; MARCA DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: NGK BPMR7A.	24,90	R\$ 1.444,20
VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO					R\$ 130.787,65	



Prefeitura Municipal de Marília

10 Adequação Orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

ORGÃO: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS

UNIDADE EXECUTORA: 02.13.01 - COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS

CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.30 – Material de Consumo - **TESOURO FUNCIONAL**

PROGRAMÁTICA: 15.452.0222.2.328

ORGÃO: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS

UNIDADE EXECUTORA: 02.13.01 - COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS

CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente - **TESOURO**

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 15.452.0222.2.328

ORGÃO: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.14 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente

UNIDADE EXECUTORA: 02.14.01 – Coordenadoria do Meio Ambiente

CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.30 – Material de Consumo – **TESOURO**

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 18.541.0212.2.288

ORGÃO: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.14 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente

UNIDADE EXECUTORA: 02.14.01 – Coordenadoria do Meio Ambiente

CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – **TESOURO/FEDERAL**

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 18.541.0212.2.288

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços

Secretaria Municipal do Meio Ambiente