



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, II da Lei 14.133/2021 – compra.

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Johnny Mota Pereira

##### 1.1 Base Legal

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

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

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**2.1** Aquisição de máquinas, destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
1	1.46.01.1 331.1	1	Un.	MOTOSSERA A GASOLINA 2T 54.5CC 3.22HP COM SABRE 20POL; Modelo de Referência: MOTOSSERRA A GASOLINA 2T 54.5CC 3.22HP COM SABRE 20POL –Marcas de Referência: Stihl ou Toyama; similar, equivalente ou de melhor qualidade
2	1.46.01.1 332-0	1	Un.	FURADEIRA DE MOURÃO A GASOLINA 1CV 25.5CC 2T Modelo de Referência: FURADEIRA MOURÃO A GASOLINA 1 CV 25.5CC T BFM 26 da marca Branco, equivalente , similar ou de melhor qualidade
3	1.46.01.1 333-8	1	Un.	ESMERILHADEIRA ANGULAR DE 4 1/2POL 850W 220V; Modelo de Referência: ESMERILHADEIRA ANGULAR DE 4 1/2POL, 850W 220V GWS 850, da marca Bosch, similar , equivalente ou de melhor qualidade
4	1.46.01.1 334-6	1	Un.	GERADOR A GASOLINA 4T 389CC 6KVA BIVOLT MONO COM PARTIDA, Modelo de referência: GERADOR A GASOLINA 4T 389CC 6 KVA BIVOLT MONO COM PARTIDA TG6500 CXR, da marca Toyama, similar , equivalente ou de melhor qualidade
5	1.46.01.1 335-4	1	Un.	PERFURADOR DE SOLO A GASOLINA 52 CC, COM BROCA DE 8X20CM, Modelo de referência: PERFURADOR DE SOLO A GASOLINA 52 CC, COM BROCA DE 80X20CM VPS 520, da marca Branco 52cc, similar equivalente ou de melhor qualidade
6	1.46.01.1 336-2	1	Un.	SERRA CIRCULAR DE 9.1/4 POL. 2.000W 220V, Modelo de referência: SERRA CIRCULAR DE 9.1/4 POL. 2.000W 220W da marca Makita 5902b, similar ou equivalente ou de melhor qualidade



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

7	1.46.01.1 337-0	1	Un.	ESMERILHADEIRA ANGULAR 220W 9" 220V, Modelo de referência: ESMERILHADEIRA ANGULAR 2200W 9" 220V marca Makita GA9020 ,similar, equivalente ou de melhor qualidade
8	1.46.01.1 338-9	2	Un.	BROCA DE MADEIRA TIPO ESPIRAL COM 40 CM DE COMPRIMENTO DE 3/4 (tipo mourão) – Marca de Referência: Irvin,Cortag, Makita similar, equivalente ou de melhor qualidade.
9	1.46.01.1 347-8	1	Un.	CORTADOR DE PISO E ASFALTO A GASOLINA 13HP 450MM COM DISCO DE CORTE DIAMANTADO SEGMENTADO DE 150MM: Refrigeração: Refrigerado a AR; Cilindros: Monocilindrico; Tipo de Motor: 4 tempos; Potência Máxima: 13.0 HP;Capacidade do Tanque: 6.5 l;Capacidade do Óleo: 1.1 l; Rotação Máxima: 3600 RPM; Filtro de Ar: Banhado a Óleo; Sistema de partida: Manual Retrátil; Capacidade do Tanque de Água: 30 l; Profundidade Máxima de Corte: 15 cm ; Diâmetro Máximo do Disco: 45 cm ; Rodas Emborrachadas . Facilidade de movimentação com rodas emborrachadas e rolamentos blindados – Marcas de Referência: Toyama ou Norton similar, equivalente ou de melhor qualidade

**2.2** O objeto desta contratação, enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

**2.3** Nos termos do Art. 41, I, d, da Lei Federal 14.133/2021 são indicadas marca/modelo de referência do objeto, de maneira a melhorar a compreensão da descrição pretendida.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Necessidade da Contratação

Considerando que a Secretaria Municipal de Infraestrutura tem como principal função garantir a execução de obras e serviços que promovam a melhoria das condições de vida e a infraestrutura urbana do município, faz-se necessário a aquisição de ferramentas que viabilizem a execução de serviços e obras efetuados por esta Unidade Requisitante. Dessa forma, o setor responsável identificou a necessidade da aquisição dos seguintes equipamentos, que são fundamentais para a execução de diversas atividades da Secretaria:

**Motosserra:** A motosserra é uma ferramenta essencial para o corte e poda de árvores em áreas públicas e nas margens de rodovias municipais. Com a utilização deste equipamento, conseguimos realizar intervenções com maior agilidade, reduzindo o risco de acidentes e garantindo a segurança das vias e espaços públicos. A motosserra também é fundamental para ações de limpeza e manutenção de áreas verdes da cidade.

**Furadeira de Mourão:** A furadeira de mourão é indispensável na construção de cercas e na instalação de mourões em diversos tipos de obras de infraestrutura, como a demarcação de áreas, cercamentos de terrenos e áreas públicas, além de outros serviços relacionados. Sua aquisição garantirá maior precisão e agilidade nas atividades de perfuração, substituindo métodos manuais, que demandam maior tempo e esforço, e aumentando a produtividade da equipe.

**Esmerilhadeira Angular DE 4 1/2POL. 850W 220V:** ferramenta elétrica portátil utilizada para trabalhos de corte, desbaste, lixamento e acabamento em materiais como aço, ferro, alumínio, concreto, cerâmica e outros, adequada para serviços leves e médios.

**Esmerilhadeira Angular 2200W 9" 220V:** ferramenta de alto desempenho, indicada para trabalhos



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

pesados de corte, desbaste e acabamento em materiais mais resistentes, como concreto, blocos, estruturas metálicas, tubos grossos e chapas espessas. Serviços de maior porte executados por equipes de infraestrutura e obras públicas.

**Gerador a Gasolina:** Em diversos pontos da cidade, principalmente em áreas em processo de urbanização ou em obras de grande porte, há a necessidade de fornecer energia elétrica temporária para a operação de equipamentos e ferramentas. O gerador a gasolina é fundamental para esses casos, permitindo a continuidade dos trabalhos mesmo quando não há rede elétrica disponível no local. Ele também pode ser utilizado em serviços emergenciais, onde a falta de energia poderia comprometer o andamento das obras.

**Perfurador de Solo a Gasolina:** Este equipamento é crucial para a realização de furos no solo, necessário para a instalação de estacas, mourões e outros elementos de infraestrutura, como postes de iluminação pública e sinalização. O perfurador de solo a gasolina proporciona uma execução mais rápida e eficiente desses serviços, otimizando o tempo de trabalho e garantindo maior precisão na execução das tarefas.

**Serra Circular:** A serra circular é uma ferramenta versátil, essencial para cortes rápidos e precisos de madeira, plástico, metal e outros materiais comumente utilizados nas obras públicas. Sua aquisição permitirá a Secretaria realizar cortes de forma mais ágil e segura, evitando o uso de métodos menos eficientes, como serras manuais, e aumentando a produtividade nos trabalhos de construção, reforma e manutenção.

**Broca de Madeira:** A broca de madeira é necessária para realizar furos precisos em diversos tipos de madeira, que são frequentemente utilizados em obras de construção civil e manutenção de estruturas. Esse equipamento é essencial para a instalação de elementos de madeira, como portas, janelas e estruturas temporárias, e sua aquisição garantirá maior eficiência e qualidade no acabamento das obras.

**Cortador de Piso e Asfalto a Gasolina:** fundamental para a realização de cortes precisos em pisos de concreto e pavimentações asfálticas, possibilitando intervenções técnicas adequadas em serviços de reparo de tubulações subterrâneas, abertura de valas, manutenção de redes de drenagem, implantação de sinalizações horizontais e correções localizadas em vias públicas. O uso de cortadores manuais ou improvisados compromete a qualidade da execução, aumenta o tempo de trabalho e pode ocasionar riscos de acidentes.

A aquisição desses equipamentos é fundamental para o bom desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Com esses itens, as intervenções serão realizadas com maior celeridade, qualidade e segurança, impactando diretamente na melhoria da infraestrutura urbana, no atendimento das demandas da população e no cumprimento dos prazos estabelecidos para as obras

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

A quantidade solicitada atende as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, vez que se tratam de equipamentos de considerável duração. Destaca-se que o quantitativo foi informado pelo setor responsável, com requisição realizada feita pelo Superintendente de Gestão da Secretaria Municipal de Infraestrutura, através do memorando nº 12.447/2025.

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

Esta Licitação será realizada por item.

Justificativa: A licitação será realizada por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem atingir maior competitividade a ser realizada por item, possibilitando inclusive, que mais de uma empresa reste vencedora no processo.

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

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

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 4.1 Descrição da solução como um todo

A escolha desta modalidade visa atender às necessidades específicas da secretaria, garantindo o fornecimento pontual dos materiais, alinhadas às demandas institucionais.

- 4.2** Centralização e eficiência A realização de um único processo licitatório fornece: • Padronização dos itens, garantindo uniformidade no atendimento das necessidades e facilitando o controle de qualidade. • Otimização dos recursos públicos, com maior eficiência nos custos e na logística de aquisição. • Agilidade administrativa, reduzindo prazos e simplificando os trâmites para entrega de bens.

**4.3** Critérios técnicos

Os materiais listados possuem especificações detalhadas, como qualidade mínima exigida, dimensões e funcionalidades, de modo a garantir que os produtos atendam plenamente às necessidades da secretaria.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 5.1.1 Os Produtos deverão estar de acordo com as Normas e Legislações Vigentes

## 5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

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

## 5.3 Da Proposta

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

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

## 5.4 Das Garantias

### 5.4.1 Garantia da Proposta

5.4.1.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

### 5.4.2 Garantia da Contratação

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

### 5.4.3 Garantia do Objeto

5.4.3.1 Para esta contratação será requerida garantida de 03 meses para o(s) objeto(s) **BROCA DE MADEIRA TIPO ESPIRAL COM 40 CM DE COMPRIMENTO DE 3/4 (tipo mourão) e de 12(doze) meses para os itens: Motosserra, Furadeira de Mourão, Esmerilhadeira Angular DE 4 1/2POL. 850W 220V, Esmerilhadeira Angular 2200W 9'' 220V, Gerador a Gasolina, Perfurador de Solo a Gasolina, Serra Circular e Cortador de Piso e Asfalto a Gasolina, ou se outro constar no descritivo do item, contra vícios e/ou defeitos de fabricação, contada a partir da efetiva entrega;**

5.4.3.2 Caso a garantia oferecida aos demais consumidores seja maior que àquelas, serão exigidas as mesmas condições para esta Administração;

5.4.3.3 Durante o período de garantia, os itens que apresentarem defeitos deverão ser substituídos sem ônus para o Município;

5.4.3.4 O termo inicial do prazo de Garantia do Objeto será a partir do recebimento definitivo do objeto;

5.4.3.5 A formalização do atendimento da garantia será realizada através de Chamado Técnico direcionado ao fornecedor;

5.4.3.6 Em caso de descumprimento da Garantia do Objeto, as sanções a serem aplicadas serão as previstas na Lei nº 14.133/2021.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**5.4.3.7 Justificativa:** Considerando que tais equipamentos serão submetidos a uso frequente e, muitas vezes, em condições adversas de trabalho, torna-se imprescindível a exigência de garantia mínima por parte do fornecedor, assegurando o pleno funcionamento, durabilidade e qualidade dos bens adquiridos.

A garantia é fundamental para resguardar o interesse público, uma vez que possibilita a correção de eventuais defeitos de fabricação sem ônus adicional para a Administração, evitando prejuízos financeiros e interrupções nos serviços prestados à população. Além disso, contribui para a economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos, princípios que regem a Administração Pública.

Dessa forma, a exigência de garantia visa assegurar que os equipamentos atendam aos padrões de qualidade e desempenho esperados, proporcionando maior segurança aos operadores e confiabilidade na execução das atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

### 5.5. Manual de Operação e Manutenção

**5.5.5.1** O fornecedor deverá fornecer manual em português para operação e manutenção do equipamento;

**5.5.5.2** O manual fornecido deverá incluir instruções de segurança, operação e manutenção preventiva.

### 5.6 Das Fichas Técnicas

**5.6.1** Após a fase de disputa, negociações e solicitação do(a) Pregoeiro(a), a empresa provisoriamente classificada em 1º lugar para todos itens deste instrumento, deverá apresentar juntamente com a proposta atualizada, FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE EM LÍNGUA PORTUGUESA dos itens;

**5.6.2** Para análise, serão verificadas as características do produto exigidas neste instrumento, sendo que para aprovação, devem-se atender todas as especificações mínimas exigidas do produto.

**5.6.3** A Ficha será avaliada pelo(as) servidor(as): Luis Fernando Teixeira – CPF: 299.045.038-69 – CARGO: Superintendente de Gestão Sergio Adalberto da Silva – CPF: 145.723.008-95 – CARGO: Agente Operacional de Carpintaria e Marcenaria

**5.6.4** A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Marília poderá realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessárias

**5.6.5 Justificativa para solicitação da Ficha:** A solicitação das fichas técnicas tem como objetivo garantir a adequada caracterização dos objetos licitados, de modo a assegurar que os produtos ofertados pelas empresas participantes estejam em conformidade com as especificações técnicas mínimas exigidas, atendendo aos padrões de desempenho, potência, segurança e durabilidade necessários às atividades desenvolvidas pela Secretaria. Esses equipamentos são amplamente utilizados em serviços de manutenção, obras públicas, reparos estruturais, corte e perfuração de materiais diversos, preparação de terrenos e outras atividades operacionais que exigem desempenho mecânico e resistência. Por esse motivo, é indispensável que cada item apresente ficha técnica contendo informações precisas sobre: • Potência nominal e consumo energético; • Tipo de combustível (quando aplicável); • Capacidade de operação e torque; • Dimensões, peso e ergonomia; • Material de fabricação e componentes principais; • Normas técnicas e certificações de segurança (ex.: INMETRO, ABNT); • Acessórios e itens que acompanham o produto; • Garantia e assistência técnica





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

disponível. A ausência dessas informações pode comprometer a análise de conformidade técnica das propostas, dificultando a verificação da compatibilidade entre o equipamento ofertado e as necessidades reais do órgão público. Assim, a exigência das fichas técnicas visa resguardar o interesse público, garantindo a aquisição de bens que apresentem qualidade, segurança, eficiência operacional e melhor relação custo-benefício, conforme previsto nos princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa. Portanto, a solicitação das fichas técnicas é medida essencial para subsidiar a avaliação técnica do processo licitatório, possibilitando a comparação objetiva entre as propostas apresentadas e assegurando que a contratação final atenda plenamente às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de Entrega

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

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

### 6.2 Local e horário da entrega dos bens

**6.2.1** Os materiais serão entregues no seguinte endereço: Av. Republica 5370, Jardim Presidente, Marília Sp. Cep.17512.035

**6.2.2** Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08hs às 11hs e das 13h às 17H(com exceção de feriados e pontos facultativos).

**6.2.3** Durante a vigência do contrato, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.

**6.2.4** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.5** 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.

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

### 6.3 Do recebimento

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

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

**6.3.3** Serão rejeitados no recebimento os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.

**6.3.4** Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

emitido Termo de Recebimento Provisório.

- 6.3.5** Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.
- 6.3.6** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequados no prazo de até 10 (dez) corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3.7** Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.3.8** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.3.9** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.3.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 6.4 É dever da CONTRATADA

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

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1 Da assinatura do contrato

- 7.1.1** A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.
- 7.1.2** A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.1.2.1** 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>;





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- 7.1.3** 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.
- 7.1.4** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 7.1.5** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.
- 7.1.6** No ato da assinatura do contrato 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/>).

### 7.2 Da vigência e prorrogação do contrato

- 7.2.1** O prazo de vigência da contratação fica vinculado ao recebimento definitivo do objeto.
- 7.2.2** Não haverá prorrogação do contrato, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 7.3 Do reajuste do contrato

- 7.3.1** Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 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.
- 7.3.2** O requerimento deverá ser protocolado no site: [www.marilia.1doc.com.br/atendimento](http://www.marilia.1doc.com.br/atendimento), será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato.
- 7.3.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.3.4** 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, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.3.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.3.6** 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.
- 7.3.7** 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.
- 7.3.8** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento ao processo que originou o contrato, dispensada a formalização de termo Aditivo, conforme Artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

### 7.4 Da extinção do contrato

- 7.4.1** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.
- 7.4.2** Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal n.º 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

### 7.5 Da fiscalização do contrato

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

**Fiscal do Contrato:** Luis Fernando Teixeira – CPF: 299.045.038-69 – CARGO: Assessor Especial do Gabinete do Secretário – Engº Civil

**Fiscal Substituto do Contrato:** Ivan Bertoncini – CPF: 217.739.138-59 – CARGO: Assessor Especial do Gabinete do Secretário – Eletro técnico

**7.5.2** O Fiscal de Contratos possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

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

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

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

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

**7.5.2.5** Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

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

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

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

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

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

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

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

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

### 7.6 Gestor do contrato

**7.6.1** Fica indicado o Gestor do contrato, conforme segue abaixo:

**Gestor do Contrato:** Johnny Mota Pereira – Secretário Municipal de Infraestrutura ou por seu substituto



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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

**7.6.2.1** Controlar a vigência do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1 Critérios de medição

**8.1.1** Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a entrega atende ao que foi requisitado. Para a presente aquisição, os critérios de medição serão aferidos por unidade], no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo recebimento, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos.

### 8.2 Da Liquidação

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

**8.2.1.1** o prazo de validade;

**8.2.1.2** a data da emissão;

**8.2.1.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.2.1.4** o valor a pagar; e

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

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

**8.2.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 8.3 Prazo de pagamento

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

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

### 8.4 Forma de pagamento

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

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

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

### 9.2 Participação de empresas em Consórcio

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

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

### 9.3 Exigências de Habilitação

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



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 9.3.1 Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

**9.3.1.7** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

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

### 9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

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

**9.3.2.5** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** relacionados ao





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1** O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários a serem apurados na estimativa de preços, a qual será realizada por setor competente.

**10.2** O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

**10.3** O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**11.2** A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.

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

## 12. RESPONSÁVEL

**Johnny Mota Pereira**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A3E5-4CB3-F34C-04ED

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



JOHNNY MOTA PEREIRA (CPF 313.XXX.XXX-43) em 28/04/2026 17:09:15 GMT-03:00

Papel: Parte

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

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marilia.1doc.com.br/verificacao/A3E5-4CB3-F34C-04ED>