



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 da Administração <ul style="list-style-type: none">Tiro de GuerraDiretoria de Vigilância Patrimonial, Segurança e MultisserviçosDivisão de Zeladoria	José Carlos da Silva
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos <ul style="list-style-type: none">Serviços PúblicosGestão Ambiental	Mário Rui Andrade de Moura
Secretaria Municipal da Cultura	Taís Vanessa Monteiro
Secretaria Municipal da Educação	Rosemeire Fernanda Frazon Modesto
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	Valéria Cavecci
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Johnny Mota Pereira
Secretaria Municipal da Saúde	Paloma Aparecida Libanio Nunes

1.1 Base Legal

1.1.1 A fundamentação jurídica desta contratação se encontra 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. Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando eventual aquisição de **Eletrodomésticos e Eletroeletrônicos**, destinados às diversas Secretarias Municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação
1	1.33.01.4207-9	40	UN	APARELHO DE DVD PLAYER com as seguintes especificações mínimas: visor; controle remoto; saída de audio digital coaxial; bivolt, com entrada frontal USB, reproduz CD, (S)VCD, DVD, DVD+- R/RW, DivX, MP3, WMA, JPEG e garantia de 1 ano.
2	1.01.04.3995-0	84	UN	APARELHO DE SOM PORTÁTIL com as seguintes características mínimas: rádio fm e cd player, reproduz cd mp3, cd-r e cd-rw, potência mínima 3 w, função repeat, entrada usb, funcionamento a energia elétrica, com alça para transporte, garantia mínima de 12 meses.



ASSISTENTE SOCIALISTA
005
PASSAGERS
FRAZON
FERNANDA
ROSEMENT
MOM
RUFANDRA
MOTA
JOHN
CARLOS DA SILVA
BOB
JOSE
LADONUNES
LALOMBA
MONTEIRO
FRAZON
FERNANDA



Assim, os 7 processos: TAIS VANESSA MONTEIRO PALEOMA VAPL CIDADA TARTAGLIA NUNES JOSE DA SILVA JOJINNY MOTA REISNA MARIANO RU ANDRADE DE MOURA ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

25	1.25.01.1130-4	70	UN	FREEZER DOMÉSTICO, FROST-FREE, VERTICAL Especificações mínimas; Capacidade de armazenamento líquido de no mínimo 228 litros; Controle de temperatura externo; Cestos deslizantes transparentes e removíveis para facilitar a limpeza; Gavetão multiuso em acrílico transparente; Travas de segurança para evitar acidentes e congelamento rápido; Sem emissão de CFC; Com pés e rodízios para transporte; Voltagem de 110v; Porta Reversível; Dimensões aproximadas: 170cm (A) x 61,5cm (L) x 69,0cm (P); Produto com certificação do INMETRO e Garantia do Fabricante de no mínimo 3 meses.
26	1.25.01.1059-6	159	UN	FREEZER HORIZONTAL , capacidade mínima 400 litros, duas tampas, cor branca, função congelador e conservador, pés com rodízios rotativos, 110 volts, baixo consumo energia, garantia 12 meses.
27	1.33.01.4583-3	65	UN	Lavadora de alta pressão com as seguintes especificações mínimas: de uso semi-profissional; motor 1.6 CV (110V) com protetor térmico; pressão de 1.300 lbf/pol2; vazão de 6 litros/minuto; bomba com 3 pistões revestidos de cerâmica; visor do nível de óleo; bico com palhetas em aço inox para regulagem do jato; gatilho com trava de segurança ou para uso contínuo; recipiente para aplicação de shampoo ou detergente; mangueira de alta pressão com rosca - facilidade de conexão com a lança e comprimento de aproximadamente 7 metros com a lança; com carrinho resistente e prático para o transporte; projetado para acomodar também a lança, mangueira, cabo elétrico e garantia de 1 ano .
28	1.25.01.0978-4	81	UN	LAVADORA DE ROUPAS com as seguintes especificações mínimas: capacidade de 15 kg, funções: lavar, enxaguar e centrifugar, na cor branca, 110 Volts, conforme tabela do INMETRO apresentar eficiência energética "A", eficiência de lavagem "0,86", eficiência de centrifugação "A". Tipo da tampa: superior e transparente. Garantia de 12 meses.
29	1.10.01.0326-8	95	UN	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO , com especificações mínimas de: copo plástico resistente transparente de 1,5 litros, encaixe seguro, filtro acessório para separação de suco, sementes e bagaços, lâmina em aço inoxidável; motor 600 wats de potência, 110 volts; base antiderrapante; acondicionado em caixa de papelão; 12 meses de garantia.
30	1.10.01.0120-6	69	UN	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL , com especificações mínimas de: copo e base em aço inoxidável; capacidade de 4 litros; motor de alta rotação, potência nominal de 500 wats, 127 volts; acondicionado em caixa de papelão; 12 meses de garantia
31	1.10.01.0350-0	69	UN	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL , com capacidade para 8 litros; Corpo em Aço Inox, Tampa em Alumínio e Copo em Inox. Potência mínima de 3/4 cv - 560W, Profundidade do Copo de 410mm, Frequência mínima de 60Hz, Rotação 3500rpm, Altura de até 810mm. Com garantia do Fabricante.
32	1.25.01.1131-2	60	UN	LIQUIFICADOR INDUSTRIAL AÇO INOXIDAVEL 04 LITROS ; Especificações mínimas: Com copo e base em aço inox; Motor de alta rotação com motor de 800W, 110V; Acondicionado em caixa de papelão; garantia de no mínimo 12 meses.
33	1.33.01.4634-1	35	UN	MÁQUINA DE COSTURA com as seguintes especificações mínimas: de mesa, com funções como passagem de linha à prova de erros, caseador de quatro passos, costura reta, zigzague entre outros, possui led de brilho permanente, contém sapatilha de uso especial, sapatilha de zipper, sapatilha para caseado, sapatilha para ponto inversível, bobina (3 unidades), cartela de agulhas, pino porta retrós, prendedor de carretel, prendedor de retrós, placa de cobertura dos dentes e garantia de 12 meses.

Assinado por: FERNANDA FRAZON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/423A-6299-489D-535B> e informe o código 423A-6299-489D-535B



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

34	1.01.04.5096-1	84	UN	MICROFONE SEM FIO PROFISSIONAL DUPLO ; Microfone de mão com especificações mínimas de: Base receptora com antena; Controle de volume; Frequencia aproximada de 640-690mhz; Com no mínimo 48 canais; Faixa de operação de até 100 metros; Acompanha cabo de ligação p10 e case maleta para transporte; Garantia mínima de 12 meses.
35	1.33.01.4635-0	183	UN	MINI-SYSTEM com as seguintes especificações mínimas: bivolt, com rádio, toca CD (MP3), saída auxiliar, faixas programáveis, funções avançar, voltar, repetir CD, entrada frontal USB e garantia mínima de 12 meses.
36	1.25.01.1027-8	70	UN	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS 3 EM 1: PROCESSADOR, LIQUIDIFICADOR E ESPREMEDOR COM NO MINIMO 600W
37	1.10.01.0349-7	25	UN	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS INDUSTRIAL BIVOLT ; Com as Especificações Mínimas de: Motor de 580W, Chave seletora de Voltagem (127/220v). Contendo 6 Discos (com diâmetro de 203mm), sendo: 1 disco de ralar, 1 disco desfiador de 3mm, 1 disco desfiador de 5mm, 1 disco desfiador de 8mm, 1 disco fatiador 1mm, 1 disco fatiador de 3mm. Dimensões aproximadas de: 630mm (A) x 280mm (L) x 540mm (P). Produto com certificação do INMETRO e Garantia do Fabricante.
38	1.25.01.1049-9	146	UN	REFRIGERADOR DOMÉSTICO, FROST FREE , com 01 porta na cor branco, com no mínimo 322 litros, 110v
39	1.25.01.1000-6	155	UN	REFRIGERADOR VERTICAL FROST FREE DUPLEX com as seguintes especificações mínimas: na cor branca, capacidade volumétrica total (refrigerador e congelador) de 400 Litros, prático controle de temperatura, gavetão multiuso para frutas e legumes, prateleiras removíveis, prateleiras na porta do refrigerador inclusive para garrafas, porta ovos, iluminação interna, regulagem de altura nos pés (nivelamento) e rodízios para facilitação de deslocamento, faixa de classificação "A" de acordo com a tabela de eficiência energética combinados frost free INMETRO e garantia de 12 meses.
40	1.36.01.1810-9	6	UN	SMART TV com características mínimas: 40 polegadas tecnologia de tela led resolução full hd potência de audio 10w 02 entradas usb 03 entradas hdmi conversor digital integrado wif integrado principais aplicativos sleep timer closed caption bivolt garantia minima de 12 meses embalagem contendo: smart tv, controle remoto padrão, base e parafusos de fixação, manual do usuário
41	1.07.99.9885-0	35	UN	SUPORTE ARTICULADO PARA TV LED UNIVERSAL compatível com tvs de 10 até 56 polegadas. Produzido em aço carbono de alta resistência e pintura eletrostática, Mínimo de 4 movimentos - 2 articulações horizontais e 1 inclinação vertical. Acompanha parafusos para fixação na parede e na tv. Garantia mínima de 12 meses.
42	1.10.01.0012-9	20	UN	SUPORTE DE PAREDE COMPATÍVEL COM TV LCD DE 42" com suporte para aparelho de dvd player.
43	1.25.01.1034-0	83	UN	TANQUINHO DE LAVAR ROUPAS , com características mínimas: capacidade 10 kg, Dispenser para sabão, 5 programas de lavagem, sistema turbilhonamento, portencia 400 wats, voltagem 110, garantia 12 meses.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

44	1.25.01.1107-0	200	UN	TERMÔMETRO DIGITAL TIPO ESPETO , com capa protetora e haste à prova d'água; haste em aço inoxidável com tamanho aproximado de 127mm; faixa de medição (na ponta da haste) para temperatura mínima de -45° e temperatura máxima de +300° com resolução/divisão 0,1°C; sensor à prova d'água com desligamento automático após 45 minutos sem operação e com função hold (fixa o valor apresentado no visor, mesmo após ser retirado da substância) sendo ideal para o uso em cozinha tipo industrial para a medição da temperatura dos alimentos (aquecimento/refrigeração). Embalagem tipo blister; alimentação à bateria lr44 x 1.5v. Garantia de 01 ano contra defeitos de fabricação.
45	1.01.04.4091-5	109	UN	TV DE LED, SMART , com as seguintes especificações mínimas: 49" resolução full hd, com conversor digital, wifi, alto-falantes com potência de 20w (10w + 10w), entradas hdmi, usb, bivolt, controle remoto, entradas de áudio e vídeo, dimensões aproximadas de: 110 x 68 x 9,0 cm (lxaxp), classe "a" conforme classificação energética constantes na tabela do inmetro e garantia de 12 meses.

2.2. O objeto a ser adquirido, enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade da Contratação:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

• TIRO DE GUERRA

Justifica-se a aquisição dos referidos objetos em virtude da eventual necessidade de substituição dos eletrodomésticos e eletrônicos lotados neste Tiro de Guerra, que diante do uso recorrente, podem apresentar desgastes em suas peças e a necessidade de substituição.

• DIRETORIA DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, SEGURANÇA E MULTISSERVIÇOS

Informo que na Diretoria de Vigilância há servidores que laboram jornada 12x36, e outros servidores que realizam horário de almoço no local, não retornando a suas residências, desta forma a aquisição do refrigerador em comento servirá para armazenamento da alimentação trazida pelos mesmos para que consumam ao longo do período. Considerando que o refrigerador que possuímos no setor é antigo e faz-se necessário degelo manual, solicitamos a possibilidade de aquisição de um modelo mais atual e eficiente, gerando economia de energia.

• DIVISÃO DE ZELADORIA

A necessidade da aquisição do Micro-ondas, se faz essencial para atender os vários refeitórios existentes, em que a Divisão de Zeladoria /Administração são responsáveis por manter os locais em pleno funcionamento para o uso coletivo de servidores lotados nesses setores abrangidos.

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

• SERVIÇOS PÚBLICOS

Os produtos a serem adquiridos, eletrodomésticos, justificam-se a aquisição em virtude da eventual necessidade de substituição dos eletrodomésticos existente e pertencentes aos diversos setores esta secretaria, que diante do uso recorrente, podem apresentar desgastes e a necessidade de substituição.

Assinado por 7 pessoas: TÁIS VANESSA MONTEIRO, PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES, JOSE CARLOS DA SILVA, JOHNNY MOTA PEREIRA, MANOEL JUAN ANDRADE DE MORAES, ROSAMARIA FERNANDA FRAZON MODESTO e VALÉRIA CAVECCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/423A-6299-489D-535B> e informe o código 423A-6299-489D-535B



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

É imprescindível para que a Secretaria desempenhe suas funções administrativas, garantindo a continuidade de serviços públicos como atendimento ao cidadão. Ainda, os eletrodomésticos de cozinha são úteis para suprir as necessidades básicas de serviço e o bem-estar dos servidores locados nesta Secretaria do Meio Ambiente e Serviços Públicos.

Além disso, a aquisição também objetiva adquirir os ingredientes necessários para a realização de eventos oficiais na secretaria, visando-se a economicidade com a fabricação própria dos itens culinários, que virão a incrementar a qualidade da reunião. Acreditamos que o fornecimento dos produtos traz benefícios às pessoas, impactando no bem estar e produtividade dos servidores, refletindo em melhor atendimento aos munícipes.

• GESTÃO AMBIENTAL

A aquisição dos eletrodomésticos é imprescindível para que a secretaria municipal desempenhe suas funções administrativas, garantindo a continuidade de serviços públicos essenciais, como atendimento ao cidadão, emissão de documentos e organização interna. Os produtos visam melhorar o ambiente de trabalho dos servidores e adequar novos espaços, melhorando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados junto aos munícipes/população.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

A aquisição dos equipamentos se faz necessária para atender a demanda de manutenção, higiene e limpeza da estrutura física dos espaços públicos (Complexo Cultural “Braz Alécio”, Biblioteca Pública Municipal João Mesquita Valença e Teatro Municipal "Waldir Silveira Mello") pertencentes a esta Secretaria. Ainda, justifica-se a necessidade de aquisição dos equipamentos, pois será possível ampliar e tornar o processo de limpeza mais eficiente e, dessa forma, garantir o ambiente de trabalho mais agradável aos vários usuários da Cultura.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

O fornecimento de eletrônicos e eletrodomésticos para as escolas municipais é essencial para garantir o pleno funcionamento das unidades de ensino, promovendo um ambiente adequado para o aprendizado e a gestão escolar. Estes itens são fundamentais para atividades pedagógicas, administrativas e de apoio, como a utilização de equipamentos para audiovisual em sala de aula, manutenção das condições de infraestrutura escolar (ar-condicionado, micro-ondas, entre outros) e a melhoria das condições de trabalho dos profissionais da educação.

A falta de eletrônicos e eletrodomésticos comprometeria o desempenho das atividades diárias, afetando a qualidade do ensino e os serviços prestados aos alunos e servidores. Em especial, os equipamentos utilizados nas escolas municipais são indispensáveis para garantir o conforto, a funcionalidade e o atendimento adequado aos alunos, especialmente nas escolas em período integral, que demandam maior infraestrutura e recursos tecnológicos para apoiar o processo educativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

O fornecimento de Eletrodomésticos é imprescindível para que a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude atendam as necessidades dos servidores que utilizam o refeitório e necessitam de refrigerador para acondicionarem seus alimentos bem como fogão e micro-ondas para que possam esquentá-los, ressaltamos também a necessidade de lavadora de roupa, pois ficamos muitos dias nos jogos e há a necessidade de levar para que possamos lavar os uniformes dos atletas e desta forma eles possam utilizar no próximo jogo.

A utilização das SMART TV são pra que os professores possam usar esse material nos projetos aonde serão ministradas aulas sobre as modalidades esportivas.

Todos esses materiais são extremamente necessários para o bom funcionamento desta secretaria.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Identificamos que a necessidade levantada pelo setor solicitante é a substituição dos equipamentos eletrodomésticos e eletrônicos que não se encontram em sua plena integridade e funcionamento, devido ao uso natural e rotineiro pelos servidores da Secretaria de Infraestrutura.

O refrigerador doméstico é necessário para garantir condições adequadas de armazenamento de alimentos em unidades administrativas e operacionais, como em espaços de convivência para servidores e locais que recebem atendimento direto ao público. Esse equipamento contribui para a saúde e bem-estar dos colaboradores, garantindo que alimentos perecíveis sejam armazenados de maneira segura e adequada. Assim como, o fogão e o forno micro-ondas visam o bem-estar dos servidores públicos que realizam suas refeições nas dependências da Unidade Requisitante, possibilitando que os alimentos sejam preparados ou esquentados de forma prática, otimizando o período de almoço dos servidores.

Já a lavadora de roupas será fundamental para a manutenção das condições de higiene e conforto das equipes operacionais que atuam em campo e em áreas de difícil acesso. Além disso, garantirá maior eficiência no cuidado com uniformes e roupas utilizadas no desempenho de atividades externas, evitando desperdícios de tempo e recursos com serviços terceirizados, o que representa um custo-benefício significativo para a Secretaria.

A aquisição de uma SMART TV visa modernizar as metodologias de trabalho nas reuniões, palestras e treinamentos promovidos pela Secretaria. Com a funcionalidade de acessar plataformas online, como vídeos educativos e transmissões ao vivo, o equipamento se tornará uma ferramenta crucial para a realização de apresentações, capacitações e comunicação interna mais eficaz, além de possibilitar o uso de aplicativos de gestão e monitoramento em tempo real.

Vale ressaltar que o conjunto dos materiais em questão se faz necessário em reuniões, treinamentos, eventos ou recepções, por requerem a preparação de refeições ou lanches para servidores ou convidados, bem como oferecer facilidades para o bem-estar e a produtividade dos servidores, além de atender a requisitos legais de condições adequadas de trabalho.

Logo, o desprovimento dos referidos itens compromete os fatores anteriormente elencados. Dessa forma, esses equipamentos ajudam a dar suporte às operações internas, a atividades voltadas à comunidade e a assegurar condições adequadas para os servidores.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

A Secretaria Municipal da Saúde necessita adquirir eletrodomésticos e eletrônicos para suprir as demandas das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e demais setores vinculados, garantindo a adequada estruturação desses ambientes e o pleno funcionamento dos serviços prestados à população.

A aquisição desses equipamentos é essencial para otimizar as rotinas de trabalho, melhorar as condições de atendimento e proporcionar um ambiente mais organizado e funcional para os profissionais da saúde e os usuários do sistema. Além disso, a presença de equipamentos adequados contribui para a conservação de insumos, medicamentos e materiais utilizados diariamente, evitando desperdícios e garantindo maior eficiência operacional.

Dessa forma, a compra desses itens visa atender às necessidades específicas de cada setor, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população, alinhando-se às diretrizes de modernização e melhoria das condições de trabalho e infraestrutura das unidades municipais.

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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

3.3 Justificativa da quantidade solicitada:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

• TIRO DE GUERRA

A definição da quantidade foi baseada em levantamento efetuado de acordo com as informações fornecidas pelo Setor Administrativo do Tiro de Guerra, tomando-se como parâmetro as localidades onde os insumos seriam instalados, como a cozinha e sala de espera, assim como a quantidade de eletrodomésticos existentes no local, visando a eventual substituição em caso de defeito técnico.

• DIRETORIA DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, SEGURANÇA E MULTISSERVIÇOS

A quantidade de 01 (um) refrigerador serve exclusivamente para substituição do Eletrodoméstico atualmente utilizado no setor.

• DIVISÃO DE ZELADORIA

A quantidade se refere no último levantamento de 2024, onde foi verificado que não há micro-ondas nos refeitórios, onde é de nossa responsabilidade, por estarem quebrados ou mesmo sem o item, sendo assim atendendo os interesses desse setor.

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

• SERVIÇOS PÚBLICOS

Para a quantidade solicitada, foi realizado um levantamento nos diversos setores desta Secretaria do Meio Ambiente e Serviços Públicos, como refeitórios, Ecopontos, Diretoria de Fiscalização de Posturas, Lavanderia e Setor Administrativo para apurar as necessidades de substituições e novas aquisições.

• GESTÃO AMBIENTAL

Justificamos que o quantitativo dos produtos objeto desta licitação foi apurado pela necessidade de instalação dos produtos no refeitório dos servidores e na área administrativa do Bosque Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

A definição da quantidade foi baseada em levantamento efetuado de acordo com as informações fornecidas pelos espaços públicos (Complexo Cultural “Braz Alécio”, Biblioteca Pública Municipal João Mesquita Valença e Teatro Municipal “Waldir Silveira Mello”) pertencentes a esta Secretaria, tomando-se como parâmetro as localidades dos quais a quantidade de eletroeletrônicos necessários para as repartições anteriormente mencionadas.

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a contagem simples dos espaços públicos que necessitam destes equipamentos.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Necessidade de Aquisição das Lavadoras Demanda Atual

As lavadoras serão utilizadas para:

- **Lavagem de uniformes de crianças carentes:** Uma prática essencial para garantir a higienização e dignidade das crianças em situação de vulnerabilidade social.
- **Lavagem de panos de limpeza:** Necessária para manter a higiene das escolas e setores administrativos, contribuindo para um ambiente saudável para alunos e servidores.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Histórico de Aquisições

- **2009:** Foram licitadas 10 lavadoras.
- **2018:** Foram licitadas mais 10 lavadoras.

Considerando o tempo médio de vida útil de uma lavadora em uso constante, as 20 lavadoras adquiridas em 2009 e 2018 encontram-se desgastadas e insuficientes para atender à demanda atual.

Cálculo da Demanda

- **Unidades escolares:** 42 EMEIs + 21 EMEFs = 63 unidades.
- **Setores administrativos:** 4 (Sede da SME, Almoxarifado, Divisão de Alimentação Escolar, Garagem/Transporte). Cada unidade escolar e setor administrativo necessita, em média, de uma lavadora para atender às suas necessidades diárias de higienização.
- **Demanda total estimada:** 63 (unidades escolares) + 4 (setores administrativos) = 67 lavadoras.

Conclusão: Considerando a necessidade de manter um estoque reserva para substituições emergenciais e manutenção preventiva, propõe-se a aquisição de **76 lavadoras**. A aquisição de 76 lavadoras de roupas é justificada pelo crescimento e manutenção da Rede Municipal de Ensino, a fim de garantir a higienização adequada das roupas dos alunos carentes e dos panos de limpeza utilizados em todas as unidades. A compra desses equipamentos visa a atender à atual demanda e substituir as lavadoras desgastadas, garantindo a continuidade dos serviços com eficiência e qualidade.

Os **tanquinhos** serão utilizados para atividades específicas que não são adequadas para as lavadoras de roupas, como:

- **Lavagem de materiais operacionais:** Tanquinhos são ideais para a lavagem de itens como roupas, panos de chão, materiais de manutenção e outros itens operacionais que requerem um equipamento mais robusto e dedicado.
- **Manutenção de rotina em setores administrativos:** Garantem a limpeza contínua de materiais utilizados na Divisão de Alimentação Escolar, Garagem/Transporte de Alunos, e Almoxarifado, onde há grande volume de materiais que demandam higienização frequente.

Histórico de Aquisições

- **2021:** Foram licitadas 40 unidades

Apesar da aquisição recente de 40 tanquinhos em 2021, o crescimento contínuo das operações e a especialização das tarefas têm aumentado a necessidade de mais equipamentos.

Cálculo da Demanda

- **Unidades escolares:** 42 EMEIs + 21 EMEFs = 63 unidades.
- **Setores administrativos:** 4 (Sede da SME, Almoxarifado, Divisão de Alimentação Escolar, Garagem/Transporte).

Para atender às demandas específicas de cada uma dessas unidades e setores, é necessário que cada uma tenha ao menos um tanquinho para o suporte adequado às atividades diárias.

- **Demanda total estimada:** 63 (unidades escolares) + 4 (setores administrativos) = 67 tanquinhos.

Considerando a necessidade de manter um estoque de reserva para substituições e manutenções preventivas, propõe-se a aquisição de **72 tanquinhos**.

Conclusão - A aquisição de 72 tanquinhos de lavar roupas é justificada pela necessidade de atender às demandas específicas de higienização de materiais operacionais e de rotina nas unidades escolares e setores administrativos da Rede Municipal de Ensino. Esses equipamentos complementam as lavadoras de roupas já em uso, proporcionando uma solução adequada para diferentes tipos de materiais e garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Finalidade das Lavadoras

As lavadoras de alta pressão são essenciais para:

- **Manutenção da higiene e limpeza das instalações:** Utilizadas para a limpeza de áreas externas, pisos, fachadas, pátios, e equipamentos de grande porte, como veículos de transporte escolar. As lavadoras garantem a remoção eficaz de sujeira e detritos, mantendo um ambiente seguro e saudável para os alunos e funcionários.
- **Eficiência na limpeza de áreas de grande circulação:** Nas unidades escolares e setores administrativos, há necessidade de equipamentos que possam realizar a limpeza de forma rápida e eficaz, considerando o grande fluxo de pessoas e a extensão das áreas a serem mantidas.

Histórico de Aquisições

- **2019:** Foram licitadas 23 lavadoras de alta pressão, das quais 21 foram efetivamente adquiridas. Esta aquisição foi destinada a suprir a demanda inicial das unidades escolares e setores administrativos da SME, mas o crescimento contínuo da rede e a necessidade de substituição de equipamentos justificam uma nova licitação.

Justificativa para a Aquisição Atual

- **Crescimento da Rede Escolar:** Desde a última aquisição em 2019, a rede municipal de ensino expandiu, com um aumento no número de alunos matriculados e na infraestrutura necessária para atendê-los. Este crescimento gera uma demanda maior por equipamentos de limpeza eficientes.
- **Substituição e atualização de equipamentos:** Algumas das unidades adquiridas em 2019 já estão próximas do fim de sua vida útil ou requerem manutenção constante, tornando necessária a atualização e substituição de parte dos equipamentos para garantir a continuidade e eficiência das operações.
- **Cobertura completa das unidades:** A ampliação do número de lavadoras de alta pressão visa garantir que todas as unidades escolares e setores administrativos tenham acesso a um equipamento dedicado, o que permitirá uma manutenção mais regular e eficaz das instalações.

Cálculo da Demanda

- **Unidades escolares:** 42 EMEIs + 21 EMEFs = 63 unidades.
- **Setores administrativos:** 4 (Sede da SME, Almoxarifado, Divisão de Alimentação Escolar, Garagem/Transporte).

Para assegurar a cobertura completa de todas as unidades escolares e setores administrativos, é necessário que cada uma tenha ao menos uma lavadora de alta pressão.

- **Demanda total estimada:** 63 (unidades escolares) + 4 (setores administrativos) = 67 lavadoras.

Considerando que parte das unidades adquiridas em 2019 ainda está em uso, e levando em conta a necessidade de substituições, propõe-se a aquisição de **61 novas lavadoras de alta pressão** para complementar o atual inventário e garantir a cobertura total.

Conclusão - A aquisição de 61 lavadoras de alta pressão é justificada pela necessidade de expandir e atualizar os equipamentos disponíveis para a limpeza e manutenção das instalações da Rede Municipal de Ensino e dos setores administrativos da SME. Este investimento é essencial para manter a qualidade do ambiente escolar e administrativo, garantindo segurança, higiene e eficiência nas operações diárias.

Necessidade de Aquisição dos Microfones Sem Fio



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Finalidade dos Microfones Sem Fio

Os microfones sem fio serão utilizados para:

- **Facilitar a comunicação em eventos e reuniões:** Os microfones sem fio são versáteis e práticos, permitindo maior mobilidade durante o uso em reuniões pedagógicas, assembleias de pais e professores, eventos comemorativos e apresentações escolares.
- **Aprimorar a estrutura de áudio:** O uso desses microfones permitirá maior clareza e alcance da voz em eventos, otimizando a comunicação e garantindo que todos os participantes possam acompanhar as falas e apresentações com maior qualidade sonora.
- **Modernização dos recursos tecnológicos:** A aquisição de microfones sem fio representa uma atualização tecnológica das escolas e unidades administrativas, promovendo a inclusão de equipamentos modernos, que se ajustam às necessidades pedagógicas atuais.

Justificativa para a Aquisição Atual

- **Crescimento das atividades escolares e administrativas:** Com o aumento da quantidade de eventos nas escolas e na SME, os recursos de áudio precisam ser expandidos. Atualmente, a falta de equipamentos como microfones sem fio tem comprometido a realização de eventos, principalmente aqueles em espaços abertos ou com grande número de participantes.
- **Mobilidade e flexibilidade:** Ao contrário dos microfones com fio, que limitam o deslocamento dos usuários, os microfones sem fio oferecem maior liberdade de movimento, o que é especialmente importante durante apresentações e reuniões dinâmicas.
- **Qualidade sonora aprimorada:** A qualidade do som oferecida por microfones sem fio de boa qualidade é superior à de microfones tradicionais, assegurando que a comunicação em eventos seja clara e eficiente, mesmo em grandes ambientes ou ao ar livre.

Cálculo da Demanda

A demanda por 74 unidades de microfone sem fio foi calculada considerando:

- **Distribuição por unidade escolar e administrativa:** A quantidade de 74 unidades atenderá adequadamente às necessidades de todas as escolas e unidades administrativas da Rede Municipal de Ensino. Cada unidade contará com pelo menos um equipamento, garantindo que todas estejam equipadas para a realização de atividades que exijam amplificação sonora.
- **Escalonamento dos eventos e atividades:** Considerando a frequência e a escala dos eventos realizados pela SME e pelas escolas, a quantidade proposta foi determinada de forma a suprir a demanda sem a necessidade de compartilhamento excessivo de equipamentos entre as unidades, o que poderia comprometer o planejamento e a execução de atividades.

Conclusão - A aquisição de 74 unidades de microfone sem fio é essencial para atender as demandas de comunicação da Secretaria Municipal de Educação e das unidades educacionais, oferecendo maior flexibilidade e qualidade de áudio em eventos e atividades pedagógicas. Para o cálculo da quantidade a ser licitada, foi realizado um acompanhamento detalhado das compras realizadas em anos anteriores para todos os itens, considerando o crescimento das necessidades e a modernização da infraestrutura tecnológica nas escolas. Com isso, a aquisição dos microfones sem fio garantirá a realização eficiente de atividades, eventos e reuniões, promovendo uma comunicação mais clara e inclusiva para toda a comunidade escolar.

Necessidade de Aquisição dos Fogões Industriais Finalidade dos Fogões Industriais



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Os fogões industriais de 6 bocas são essenciais para:

- **Preparo eficiente de grandes volumes de refeições:** As unidades escolares que oferecem alimentação aos alunos, especialmente aqueles em período integral, necessitam de equipamentos de cozinha robustos e eficientes para preparar refeições em grande escala de maneira rápida e segura.
- **Melhoria na infraestrutura das cozinhas escolares:** Equipamentos industriais de alta qualidade são necessários para garantir que as cozinhas escolares atendam às exigências sanitárias e de segurança alimentar, além de suportar o uso diário e intenso característico das escolas públicas.

Justificativa para a Aquisição

- **Demanda crescente e inédita:** Até o presente momento, a SME não havia realizado licitações para a compra de fogões industriais, apesar do crescimento contínuo da Rede Municipal de Ensino e da crescente demanda por refeições escolares. A aquisição destes fogões é essencial para modernizar e equipar adequadamente as cozinhas das unidades escolares.
- **Aumento da quantidade de refeições preparadas:** Com o aumento do número de alunos em período integral, a quantidade de refeições que precisam ser preparadas diariamente cresceu substancialmente, exigindo fogões que possam lidar com grandes volumes de alimentos simultaneamente.
- **Conformidade com as normas de segurança e eficiência energética:** A aquisição de fogões industriais modernos permitirá a adequação das cozinhas escolares às normas de segurança, além de contribuir para a eficiência energética e a redução de custos operacionais a longo prazo.

Cálculo da Demanda

- **Unidades escolares com necessidade:** Estima-se que as cozinhas de 20 unidades escolares (principalmente as que atendem alunos em período integral) necessitam de fogões industriais para atender à demanda crescente de refeições.

A aquisição de 20 fogões industriais de 6 bocas visa equipar adequadamente essas unidades escolares, garantindo que cada uma tenha a capacidade de preparar refeições em grande escala de **forma eficiente e segura**.

Conclusão - A aquisição de 20 fogões industriais de 6 bocas é justificada pela necessidade de modernizar e adequar as cozinhas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino. Esta aquisição permitirá atender à crescente demanda por refeições, especialmente nas escolas que operam em período integral, além de garantir conformidade com as normas de segurança e eficiência energética. Esta é uma medida essencial para assegurar que todos os alunos tenham acesso a refeições de qualidade, preparadas em equipamentos que atendam aos mais altos padrões de segurança e eficiência operacional.

Necessidade de Aquisição dos Espremedores de Frutas Industriais Finalidade dos Espremedores de Frutas Industriais

Os espremedores de frutas industriais são essenciais para:

- **Preparo de sucos naturais em grande escala:** As unidades escolares que oferecem refeições e lanches aos alunos, especialmente aquelas em período integral, necessitam de equipamentos robustos para o preparo de sucos naturais, contribuindo para uma alimentação mais saudável.
- **Promoção da alimentação saudável:** A inclusão de sucos naturais no cardápio escolar é uma medida importante para promover hábitos alimentares saudáveis entre os alunos, reduzindo o consumo de bebidas industrializadas.

Histórico de Aquisições



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- **2019:** Foram licitados 35 espremedores de frutas industriais, dos quais apenas 10 foram efetivamente adquiridos devido a restrições orçamentárias na época. Essas unidades foram distribuídas entre algumas das escolas com maior demanda, mas a necessidade de ampliar a disponibilidade desse equipamento nas demais unidades permanece.

Justificativa para a Aquisição Atual

- **Crescimento da Rede Escolar e aumento da demanda:** Desde a última aquisição em 2019, a rede escolar e o número de alunos aumentaram, especialmente os que permanecem em período integral, o que ampliou a necessidade de oferecer sucos naturais em todas as refeições.
- **Expansão da política de alimentação saudável:** Com a crescente preocupação com a saúde e nutrição dos alunos, há uma política em vigor para substituir bebidas açucaradas por sucos naturais, aumentando assim a demanda por espremedores de frutas industriais em todas as unidades escolares.
- **Cobertura insuficiente:** Com a aquisição anterior de apenas 10 unidades, muitas escolas ainda não possuem espremedores de frutas industriais, o que limita a capacidade de oferecer sucos naturais de forma regular e em quantidade adequada.

Cálculo da Demanda

- **Unidades escolares com necessidade:** Com a meta de fornecer sucos naturais em todas as refeições, cada uma das 63 unidades escolares (42 EMEIs + 21 EMEFs) precisa de pelo menos um espremedor de frutas industrial. Além disso, os setores administrativos, como a Divisão de Alimentação Escolar e outras áreas de apoio, também necessitam desse equipamento.
- **Demanda total estimada:** 63 (unidades escolares) + 7 (setores administrativos e apoio) = 70 espremedores de frutas industriais.

Considerando que algumas escolas de maior porte ou com maior número de alunos em período integral podem necessitar de mais de um equipamento, a licitação de 70 unidades permitirá atender todas as unidades de forma adequada e garantir a eficiência no preparo das refeições.

Conclusão - A aquisição de 70 espremedores de frutas industriais é justificada pela necessidade de expandir e adequar à infraestrutura das cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino, garantindo que todas as unidades possam oferecer sucos naturais como parte de uma alimentação saudável e balanceada. A compra destes equipamentos permitirá à SME implementar plenamente sua política de alimentação saudável, atender ao aumento da demanda gerado pelo crescimento da rede escolar, e substituir a dependência de bebidas industrializadas por opções mais nutritivas e frescas para os alunos.

Necessidade de Aquisição dos Fogões a Gás 4 Bocas

Finalidade dos Fogões a Gás 4 Bocas

Os fogões a gás 4 bocas serão utilizados para:

- **Preparação de refeições escolares:** As cozinhas das escolas são responsáveis pelo preparo de grande quantidade de refeições diárias para os alunos, especialmente em escolas com período integral, onde são servidos café da manhã, almoço e lanche. Os novos fogões permitirão otimizar o processo de preparo de refeições, oferecendo maior agilidade e segurança.
- **Atendimento a eventos escolares e administrativos:** Além do preparo regular de refeições, os fogões também serão utilizados em eventos pedagógicos, reuniões escolares e eventos comunitários, onde há a necessidade de preparar refeições ou lanches para um grande número de participantes.
- **Substituição de equipamentos antigos:** A aquisição de novos fogões a gás visa substituir equipamentos antigos e obsoletos, que já não atendem às necessidades atuais



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

das escolas em termos de eficiência e segurança no preparo de alimentos.

Justificativa para a Aquisição Atual

- **Crescimento da Rede e aumento da demanda:** Com o crescimento das unidades escolares e o aumento no número de alunos em período integral, a demanda por infraestrutura adequada nas cozinhas aumentou consideravelmente. A quantidade atual de fogões em muitas unidades escolares não é suficiente para atender à produção de refeições no tempo necessário, resultando em atrasos e dificuldades operacionais.
- **Condições inadequadas dos equipamentos existentes:** Muitas unidades escolares atualmente utilizam fogões antigos, que além de não serem suficientes em quantidade, estão desgastados pelo uso, o que compromete a eficiência no preparo das refeições. A falta de manutenção adequada desses equipamentos também pode representar riscos à segurança dos operadores.
- **Melhoria na segurança e na eficiência:** A substituição e ampliação dos fogões a gás permitirá maior eficiência no preparo das refeições, além de garantir maior segurança para as cozinheiras e outros servidores que operam as cozinhas. Fogões novos e modernos possuem sistemas mais seguros e são mais eficientes no consumo de gás.

Cálculo da Demanda

A demanda por 20 unidades de fogão a gás 4 bocas foi determinada com base nos seguintes fatores:

- **Distribuição entre as unidades escolares:** A Rede Municipal de Ensino possui diversas unidades que demandam equipamentos de cozinha adequados para a preparação das refeições dos alunos. As 20 unidades de fogão a gás serão distribuídas de forma a suprir as necessidades de escolas que atualmente possuem equipamentos insuficientes ou obsoletos.
- **Previsão de eventos e atividades:** Além do preparo diário de refeições, as escolas frequentemente realizam eventos e atividades especiais que demandam a preparação de alimentos em maior quantidade, o que justifica a aquisição de novos fogões para garantir a eficiência nesses eventos.
- **Preparo de refeições em escolas de período integral:** As escolas que possuem alunos em período integral são prioritárias para o recebimento dos novos fogões, dado que precisam preparar mais refeições diariamente, o que exige equipamentos em número e qualidade adequados.

Conclusão - A aquisição de 20 unidades de fogão a gás 4 bocas é essencial para modernizar a infraestrutura das cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino, permitindo o preparo adequado de refeições diárias para os alunos e a realização de eventos escolares e administrativos. Para o cálculo da quantidade a ser licitada, foi realizado um acompanhamento detalhado das necessidades e condições atuais das unidades escolares, considerando o aumento da demanda devido ao crescimento da Rede. A aquisição dos fogões garantirá a segurança, eficiência e qualidade no preparo de alimentos, atendendo de forma adequada às necessidades da comunidade escolar.

Necessidade de Aquisição dos Refrigeradores Verticais Frost-Free

Finalidade dos Refrigeradores Verticais

Os refrigeradores verticais frost-free são essenciais para:

- **Armazenamento seguro e eficiente de alimentos:** As unidades escolares que fornecem alimentação aos alunos precisam de equipamentos de refrigeração adequados para armazenar alimentos perecíveis, garantindo que estejam frescos e seguros para consumo.
- **Adequação ao aumento da demanda:** Com o aumento do número de alunos, especialmente aqueles em período integral, há uma necessidade crescente de armazenar maiores quantidades de alimentos em condições ideais.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Histórico de Aquisições

- **2019:** Foram licitados 6 refrigeradores verticais frost-free, dos quais apenas 5 foram efetivamente adquiridos. Esses equipamentos foram distribuídos para as escolas com maior necessidade, mas a demanda geral da rede escolar permaneceu não atendida devido à quantidade limitada adquirida na época.

Justificativa para a Aquisição Atual

- **Expansão da Rede Escolar:** Desde a última aquisição em 2019, a rede escolar se expandiu, especialmente com o aumento no número de alunos em período integral, que exige uma maior capacidade de armazenamento de alimentos.
- **Insuficiência da infraestrutura atual:** A infraestrutura de refrigeração existente nas unidades escolares não é suficiente para atender à demanda atual. Muitas escolas ainda não possuem refrigeradores adequados ou possuem equipamentos antigos que não atendem às normas de segurança alimentar.
- **Promoção da qualidade e segurança alimentar:** A aquisição de refrigeradores frost-free modernos garante a conservação adequada de alimentos, reduzindo o risco de contaminação e desperdício, e alinhando-se às boas práticas de segurança alimentar.

Cálculo da Demanda

- **Unidades escolares com necessidade:** Com a necessidade de armazenar alimentos frescos e perecíveis para a alimentação de alunos em período integral, estima-se que cada uma das 63 unidades escolares (42 EMEIs + 21 EMEFs) precise de pelo menos um refrigerador vertical frost-free.
- **Demanda adicional para setores administrativos:** Além das unidades escolares, a Divisão de Alimentação Escolar, Almojarifado, Sede da Secretaria, e outros setores relacionados também requerem refrigeradores para armazenar alimentos e outros produtos perecíveis de forma segura.
- **Demanda total estimada:** 63 (unidades escolares) + 7 (setores administrativos e apoio) = 70 unidades para cobrir a necessidade básica. Considerando a necessidade de algumas escolas de maior porte, que podem exigir mais de um equipamento, e a substituição de equipamentos antigos e ineficientes, a licitação de 125 unidades permitirá atender todas as unidades de forma adequada e garantir a eficiência no armazenamento de alimentos.

Conclusão - A aquisição de 125 refrigeradores verticais frost-free é justificada pela necessidade urgente de modernizar e adequar a infraestrutura das cozinhas e áreas de armazenamento das unidades escolares e setores administrativos da Rede Municipal de Ensino. Com o aumento da rede e a demanda crescente por alimentação de qualidade para os alunos, especialmente aqueles em período integral, é essencial que todos os alimentos sejam armazenados em condições adequadas para garantir sua segurança e frescor. Esta aquisição permitirá que a SME atenda a todas as unidades escolares e setores de apoio, promovendo a segurança alimentar e a eficiência no armazenamento de alimentos.

Necessidade de Aquisição dos Multiprocessadores de Alimentos 3 x

1 Finalidade dos Multiprocessadores de Alimentos

Os multiprocessadores de alimentos são essenciais para:

- **Preparo eficiente e padronizado de alimentos:** Esses equipamentos permitem o corte, trituração e processamento de grandes quantidades de alimentos, agilizando o preparo das refeições e garantindo a consistência na qualidade dos alimentos servidos.
- **Atendimento à demanda de refeições escolares:** Com o aumento no número de alunos, especialmente aqueles em período integral, há uma necessidade crescente de processar maiores quantidades de alimentos de forma rápida e eficiente.

Histórico de Aquisições



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- **2019:** Foram licitados e adquiridos 4 multiprocessadores de alimentos. Essas unidades foram distribuídas para as escolas com maior demanda e as maiores cozinhas escolares, mas a quantidade adquirida não foi suficiente para atender toda a rede.

Justificativa para a Aquisição Atual

- **Expansão da Rede Escolar e aumento da demanda:** Desde a última aquisição em 2019, a rede escolar se expandiu, e o número de alunos em período integral aumentou significativamente, elevando a demanda por refeições escolares e, consequentemente, a necessidade de mais equipamentos de processamento de alimentos.
- **Insuficiência de equipamentos:** As unidades que atualmente possuem multiprocessadores estão operando de forma mais eficiente, mas muitas escolas ainda não dispõem desse equipamento, o que impacta negativamente a velocidade e a qualidade do preparo das refeições.
- **Aprimoramento da qualidade alimentar:** O uso de multiprocessadores permite a preparação de refeições mais diversificadas e nutritivas, promovendo uma alimentação saudável e balanceada para os alunos, em consonância com as diretrizes de segurança alimentar e nutricional da SME.

Cálculo da Demanda

- **Unidades escolares com necessidade:** Com a necessidade de processar grandes quantidades de alimentos de maneira eficiente, estima-se que cada uma das 63 unidades escolares (42 EMEIs + 21 EMEFs) necessite de pelo menos um multiprocessador de alimentos.
- **Demanda adicional para setores administrativos:** A Divisão de Alimentação Escolar e outros setores relacionados também requerem multiprocessadores para apoio às atividades de preparo e distribuição de alimentos.
- **Demanda total estimada:** 63 (unidades escolares) + 7 (setores administrativos e apoio) = 70 unidades.

Essa quantidade permitirá que todas as unidades escolares e setores de apoio contem com pelo menos um multiprocessador de alimentos, garantindo a padronização e a eficiência no preparo das refeições.

Conclusão - A aquisição de 70 multiprocessadores de alimentos é justificada pela necessidade de modernizar e adequar a infraestrutura das cozinhas escolares e áreas de preparação de alimentos das unidades administrativas da Rede Municipal de Ensino. Com a expansão da rede e o aumento da demanda por alimentação escolar, especialmente para alunos em período integral, é essencial equipar todas as unidades com os recursos necessários para garantir a qualidade e eficiência no preparo das refeições. Esta aquisição permitirá que a SME atenda todas as unidades escolares e setores de apoio de forma adequada, promovendo uma alimentação saudável e equilibrada para todos os alunos.

Necessidade de Aquisição dos Fornos Industriais a Gás

Finalidade dos Fornos Industriais

Os fornos industriais a gás são essenciais para:

- **Preparação em larga escala de alimentos:** Esses equipamentos são fundamentais para assar, gratinar e cozinhar uma variedade de alimentos em grandes quantidades, atendendo às necessidades das cozinhas escolares que fornecem refeições para um grande número de alunos.
- **Atendimento à demanda crescente de refeições:** Com o aumento do número de alunos em período integral, a demanda por refeições balanceadas e de qualidade cresceu significativamente, necessitando de equipamentos que possam suportar a produção em massa.

Histórico de Aquisições



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- **2019:** Foram licitados 10 fornos industriais a gás, dos quais 7 foram adquiridos e distribuídos para as unidades escolares com maior necessidade.
- **Demanda adicional:** Desde 2019, a rede escolar cresceu substancialmente, com um aumento significativo no número de alunos em período integral, o que ampliou a demanda por refeições e, consequentemente, a necessidade de mais fornos industriais nas cozinhas escolares.

Justificativa para a Aquisição Atual

- **Expansão da Rede Escolar:** Desde a última aquisição em 2019, o número de unidades escolares aumentou, e as cozinhas escolares precisam de mais fornos industriais para atender ao crescimento da demanda de refeições.
- **Aumento do número de alunos em período integral:** O número de alunos que permanecem na escola em tempo integral aumentou significativamente, exigindo uma maior capacidade de preparo de refeições em cada unidade escolar.
- **Substituição e modernização:** Os fornos adquiridos em 2019 estão em uso constante e, com o aumento da demanda, a modernização dos equipamentos e a adição de novos fornos são necessárias para garantir a eficiência e a segurança na preparação dos alimentos.

Cálculo da Demanda

- **Unidades escolares com necessidade:** A Rede Municipal de Ensino compreende 63 unidades escolares (42 EMEIs + 21 EMEFs), todas necessitando de pelo menos um forno industrial a gás em aço para atender à demanda de preparo de alimentos.
- **Demanda adicional para setores administrativos:** A Divisão de Alimentação Escolar e outros setores relacionados, como a Sede da Secretaria, também requerem fornos industriais para apoio às atividades de alimentação.
- **Demanda total estimada:** 63 (unidades escolares) + 7 (setores administrativos e apoio) = 70 unidades.

Esta quantidade permitirá que todas as unidades escolares e setores de apoio sejam equipados com um forno industrial a gás, garantindo a capacidade de atender a demanda alimentar de forma eficiente.

Conclusão - A aquisição de 70 fornos industriais a gás em aço é justificada pela necessidade de equipar as cozinhas escolares e setores administrativos da Rede Municipal de Ensino com equipamentos adequados para o preparo de refeições em larga escala. Considerando o aumento significativo do número de alunos em período integral e a expansão da rede escolar, é essencial garantir que todas as unidades tenham a capacidade de preparar refeições de maneira eficiente e segura. Esta aquisição assegurará a modernização das cozinhas escolares e a continuidade do fornecimento de refeições de qualidade para todos os alunos.

Necessidade de Aquisição dos Freezers Domésticos Finalidade dos Freezers Domésticos

Os freezers domésticos são essenciais para:

- **Armazenamento seguro de alimentos perecíveis:** Manter a qualidade e a segurança dos alimentos servidos nas refeições escolares, especialmente em unidades que atendem alunos em período integral.
- **Aumento da capacidade de estocagem:** As cozinhas escolares precisam de maior capacidade para estocar alimentos congelados e perecíveis, garantindo o fornecimento contínuo de refeições nutritivas.

Histórico de Aquisições

- **Aquisição inédita:** Até o momento, a Rede Municipal de Ensino nunca licitou



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

freezers domésticos, utilizando outras soluções que, no entanto, se mostram insuficientes para atender à atual demanda de armazenamento de alimentos.

Justificativa para a Aquisição Atual

- **Crescimento da Rede Escolar:** O aumento do número de alunos em período integral e a expansão da rede escolar geraram uma maior necessidade de armazenamento de alimentos, especialmente em unidades com cozinhas de grande porte.
- **Demanda por refeições de qualidade:** A necessidade de manter alimentos frescos e em boas condições para preparo exige freezers eficientes e com capacidade suficiente para as demandas diárias de cada unidade escolar.
- **Apoio a setores estratégicos:** Além das escolas, setores como a Divisão de Alimentação Escolar e o Almoxarifado da Educação necessitam de freezers para armazenar alimentos destinados à distribuição nas escolas.

Cálculo da Demanda

- **Unidades escolares com necessidade:** As 63 unidades escolares (42 EMEIs + 21 EMEFs) necessitam de pelo menos um freezer doméstico para armazenar alimentos perecíveis e congelados.
- **Setores administrativos e apoio:** Considerando a necessidade de apoio logístico e estocagem em setores estratégicos como a Divisão de Alimentação Escolar, a Sede da Secretaria, e o Almoxarifado da Educação, é estimada a demanda por 7 unidades adicionais.
- **Demanda total estimada:** 63 (unidades escolares) + 7 (setores administrativos e apoio) = 70 unidades.

Esta quantidade permitirá que todas as unidades escolares e setores de apoio estejam devidamente equipados para garantir a armazenagem adequada de alimentos, contribuindo para a segurança alimentar e a eficiência no preparo das refeições escolares.

Conclusão - A aquisição de 70 freezers domésticos é uma medida essencial para garantir a adequação do armazenamento de alimentos nas unidades escolares e setores relacionados da Rede Municipal de Ensino. Esta aquisição responde à expansão da rede escolar, ao aumento do número de alunos em período integral, e à necessidade de manter a qualidade dos alimentos servidos nas refeições. Equipando as escolas e setores administrativos com freezers domésticos adequados, a SME assegurará que todas as unidades possam armazenar alimentos de maneira segura e eficiente, contribuindo para o bem-estar dos alunos e a continuidade do serviço de alimentação escolar.

Necessidade de Aquisição dos Liquidificadores Industriais Finalidade dos Liquidificadores Industriais

Os liquidificadores industriais são essenciais para:

- **Preparo de grandes volumes de alimentos:** As cozinhas escolares, especialmente nas unidades que atendem alunos em período integral, necessitam de equipamentos robustos para preparar refeições em larga escala.
- **Eficiência e durabilidade:** Liquidificadores industriais de aço são projetados para suportar uso intensivo e têm maior durabilidade, sendo ideais para o ambiente escolar.

Histórico de Aquisições

- **Aquisição inédita:** Até o momento, a Rede Municipal de Ensino nunca licitou liquidificadores industriais de aço, contando com equipamentos menores e menos robustos, que se mostram inadequados para a atual demanda das cozinhas escolares.

Justificativa para a Aquisição Atual

- **Crescimento da Rede Escolar:** Com o aumento do número de alunos, especialmente aqueles em período integral, há uma maior necessidade de preparar alimentos em grandes quantidades de forma eficiente.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- **Garantia de qualidade na alimentação escolar:** A aquisição de liquidificadores industriais permitirá um preparo mais rápido e eficiente das refeições, contribuindo para a manutenção da qualidade das refeições servidas aos alunos.
- **Adequação às exigências sanitárias:** Equipamentos industriais de aço são mais fáceis de limpar e manter, contribuindo para a conformidade com as normas de segurança alimentar.

Cálculo da Demanda

- **Unidades escolares com necessidade:** As 63 unidades escolares (42 EMEIs + 21 EMEFs) são as principais usuárias desses equipamentos, com pelo menos um liquidificador industrial necessário para cada cozinha escolar.
- **Setores administrativos e de apoio:** Considerando o uso em setores como a Divisão de Alimentação Escolar, Almoxarifado da Educação, e outros que necessitam desse equipamento para o preparo de alimentos destinados às escolas, estimam-se 7 unidades adicionais.
- **Demanda total estimada:** 53 (unidades escolares) + 7 (setores administrativos e de apoio) = 60 unidades.

A demanda total de 60 unidades é justificada pela necessidade de equipar as unidades escolares e setores de apoio com liquidificadores industriais que possam atender ao preparo de alimentos em grandes quantidades, garantindo eficiência e segurança alimentar.

Conclusão - A aquisição de 60 liquidificadores industriais de aço é necessária para atender à crescente demanda de preparo de refeições nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e em setores administrativos relacionados à SME. Esses equipamentos permitirão que as cozinhas escolares funcionem de maneira mais eficiente e segura, garantindo que as refeições sejam preparadas em conformidade com as exigências sanitárias e em quantidade suficiente para atender todos os alunos. A aquisição desses equipamentos é essencial para assegurar a qualidade e continuidade do serviço de alimentação escolar, beneficiando diretamente o bem-estar dos alunos e a operacionalidade das unidades escolares.

Necessidade de Aquisição das Cafeteiras Elétricas Automáticas

Finalidade das Cafeteiras Elétricas Automáticas

As cafeteiras elétricas automáticas são essenciais para:

- **Apoio às atividades administrativas:** Proporcionar conforto e praticidade no ambiente de trabalho, garantindo que os servidores tenham acesso rápido a café durante a jornada de trabalho, o que pode melhorar a produtividade e o bem-estar.
- **Atendimento a reuniões e eventos internos:** Facilitar o preparo de café em reuniões, eventos internos, e visitas de autoridades e parceiros.

Histórico de Aquisições

- **Aquisição inédita:** Este é o primeiro processo de licitação para a aquisição de cafeteiras elétricas automáticas pela Secretaria Municipal de Educação, não havendo histórico anterior de compras desse equipamento.

Justificativa para a Aquisição Atual

- **Demanda nas unidades administrativas:** Com o aumento das atividades administrativas e a necessidade constante de reuniões e encontros nas unidades da SME, a presença de cafeteiras automáticas se faz necessária para atender tanto os servidores quanto os convidados externos.
- **Eficiência e praticidade:** Cafeteiras automáticas permitem o preparo rápido e contínuo de café, evitando interrupções prolongadas durante o trabalho e garantindo que o serviço de café esteja sempre disponível.
- **Melhoria do ambiente de trabalho:** A disponibilidade de café de forma prática e rápida contribui para a satisfação dos servidores, o que pode influenciar positivamente o



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

clima organizacional.

Cálculo da Demanda

- **Unidades administrativas:** A demanda de 6 unidades foi estimada com base nas necessidades das seguintes unidades administrativas:

1. Sede da Secretaria Municipal de Educação.
2. Almojarifado da Educação.
3. Divisão de Alimentação Escolar.
4. Setor de Garagem/Transporte de Alunos.
5. Sala de reuniões da SME.
6. Sala de reuniões da Divisão de Alimentação Escolar.

Cada uma dessas unidades tem um fluxo significativo de servidores e visitantes, justificando a necessidade de uma cafeteira elétrica automática em cada local.

Conclusão - A aquisição de 6 cafeteiras elétricas automáticas é essencial para atender às necessidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação. Este investimento proporcionará maior praticidade e conforto aos servidores, melhorando o ambiente de trabalho e garantindo que as atividades diárias e reuniões sejam realizadas de forma eficiente. A aquisição é justificada pela inexistência de equipamentos similares nas unidades e pela demanda crescente devido ao aumento das atividades administrativas e eventos internos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO I

TABELA DE PREVISÃO DE CONSUMO DE APARELHOS ELETRODOMÉSTICOS PARA A SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE PARA OS PRÓXIMOS 12 MESES.

(Com base no consumo numero de aparelhos que possuímos nos locais geridos por esta secretaria)

Produto	Quantidade de aparelhos Administrativo, Ginásios, Estádios e Poliesportivos	Quantidade pedida para substituição por possíveis danos
Forno microondas, com as seguintes especificações mínimas: capacidade de 30 litros, 110 V, cor branca.	2 aparelhos	1 aparelho
FOGÃO A GÁS, 04 BOCAS, COM FORNO	2 aparelhos	Previsão para adquirir 3 aparelhos
LAVADORA DE ROUPA CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 KG-COR BRANCA	3 aparelhos	Previsão para adquirir 3 aparelhos
REFRIGERADOR DE APROXIMADAMENTE 300 LITROS	4 aparelhos	Previsão para adquirir 3 aparelhos
SMART TV com características mínimas: 40 POLEGADAS TECNOLOGIA DE TELA	2 aparelhos	Previsão para adquirir 4 aparelhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Ao realizar a presente estimativa levamos em conta os 3 locais para uso dos itens: refeitórios/cozinha, lavanderia e a sala de reuniões. Nos refeitórios, cozinha do administrativo e lavanderias, faz-se necessária aquisição de novos equipamentos (02 fogões, 02 micro-ondas + 01 reserva, 01 lavadora, 01 Refrigerador) porque ou não têm ou porque os que têm não estão em condições para continuar sendo utilizados. No que tange a sala de reuniões (01 smart TV), quando das apresentações, exibições e reuniões online é necessário aparelho para tal.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

As quantidades de eletrodomésticos e eletrônicos solicitadas foram cuidadosamente calculadas com base em um levantamento realizado pelo setor requisitante das necessidades das Unidades Básicas de Saúde (UBSs) e setores de apoio do município de Marília-SP. Esse levantamento foi realizado para garantir que a estruturação dos ambientes ocorra de forma eficiente e precisa, atendendo às demandas operacionais de cada unidade.

Além disso, foi acrescida uma margem de segurança aos cálculos, visando prevenir eventuais imprevistos ou aumentos na necessidade desses equipamentos. Essa estratégia tem como objetivo assegurar que as UBSs e demais setores da Secretaria Municipal da Saúde estejam devidamente equipados, evitando a falta de aparelhos essenciais para o funcionamento adequado dos serviços e garantindo um ambiente estruturado, funcional e eficiente para o atendimento à população.

3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

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 e de cota reservada (exclusiva) destinados a este específico nicho de fornecedores, conforme prevê os incisos I e III, do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi escolhida para atender às demandas de forma planejada, considerando a sazonalidade e o consumo escalonado, otimizando os recursos públicos.

4.2 Centralização e eficiência

Ao consolidar a aquisição em um único processo licitatório, o município obtém:

- **Padronização dos itens**, facilitando o controle de qualidade e a análise de conformidade dos materiais.
- **Economia de escala**, com redução de custos por compra em maior volume.
- **Simplificação administrativa**, reduzindo o número de processos licitatórios futuros.

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 das secretarias.

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.

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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 Os produtos devem possuir Garantia mínima de 12 meses, 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.

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 10 (dez) dias 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 produtos serão entregues nos seguintes endereços e horários:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- **TIRO DE GUERRA**, localizado na Rua Dezesesseis de Setembro, 270 – Bairro: Palmital – CEP: 17.510-451 – Marília – SP.

Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a quinta-feira das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 15h30 e de sexta-feira das 07h00 às 11h00 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

- **DIRETORIA DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, SEGURANÇA E MULTISSERVIÇOS**, localizado na Avenida Tiradentes, 1073, Fragata, CEP: 17.519-000.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

O produto será entregue no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08h às 17h (com exceção de feriados e pontos facultativos).

- **DIVISÃO DE ZELADORIA**, localizado na Rua Bahia nº40- Centro Marília-SP.

Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 8h00 às 16h30 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

- **SERVIÇOS PÚBLICOS**

Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos, localizado na Av. República, 5370 – Bairro Palmital Prolongamento – Marília/SP.

Os materiais serão entregues no seguinte horário: De segunda à sexta-feira das 7h30min às 11h e das 13h às 16h30min.(com exceção de feriados e pontos facultativos).

- **GESTÃO AMBIENTAL**, localizado na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 1001, Bairro Residencial Vale Verde - Marília/SP.

Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 7h30 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 horas (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, localizado na Av. Brasil nº 116 - Complexo de Secretarias.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – Almoxarifado da SE localizado na Av. Santo Antônio nº 2377 – Bairro Somenzari – CEP 17.506-040, Marília – SP.

Os materiais serão no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 8h às 15h30 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, localizado na Av. Brasil nº 116 - Centro CEP 17.509.052 – Marília-SP.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, localizada na Av. República nº 5370, Jardim Presidente, Marília/SP. CEP: 17.512-035.

Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11hs e das 13hs às 17h30 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Setor do Subalmoxarifado da Saúde, localizado em na Rua Joaquim Nabuco nº 362 - Bassan, Marília - SP, 17506-200.

Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 7h30 às 15h30 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

6.2.2 Durante a vigência da ata, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.

6.2.3 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

6.2.4 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.5 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 produtos 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 da Ata de Registro de Preços, 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, 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 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) dias 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) dias 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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Da assinatura da ata de registro de preços

7.1.1 A empresa vencedora será convocada pela Secretaria de Suprimentos, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.1.2 A Ata de Registro de preços será enviada por meio eletrônico, através do e-mail informado na proposta pelo fornecedor.

7.1.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

7.1.3.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

7.1.3.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.1.4 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>.

7.1.5 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/cadtcesp/>).

7.1.6 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

7.1.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7.1.9 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.2 Da vigência e prorrogação da ata de registro de preços

7.2.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 meses, a partir da data de divulgação no PNCP, 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.

7.2.2 Ficam autorizadas alterações qualitativas e quantitativas nas atas de registro de preços, desde que observado os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma do art. 32, §1º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.2.3 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, na forma do art. 32, §2º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.2.4 A renovação dos quantitativos registrados deverá respeitar o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, na forma do art. 32, §3º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.2.5 Diante da prorrogação da vigência e renovação do saldo original, os limites das adesões

Assinado por 7 pessoas: TÁIS VANESSA MONTEIRO, PALOMA APARECIDA LIBÂNIO NUNES, JOSE CARLOS DA SILVA, JOHNNY MOTA PEREIRA, MÁRIO RUI ANDRADE DE MOURA, ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON
MODESTO e VALÉRIA CAVECCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/423A-6299-489D-535B> e informe o código 423A-6299-489D-535B



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

previstas nos § 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão todos restabelecidos, não cumulando com adesões do período anterior, na forma do art. 32, §4º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.2.6 Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do esgotamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial e prazo de 12 meses, na forma do art. 32, §5º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.2.7 Dos procedimentos para prorrogação da ata de registro de preços

7.2.7.1 Quando houver interesse da Administração em prorrogar a vigência da Ata, o fornecedor registrado será comunicado, por e-mail ou outro meio hábil, sendo-lhe concedido o prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestar seu interesse ou concordância na assinatura do Termo Aditivo.

7.2.7.2 O prazo supracitado será contado a partir da efetiva realização da comunicação, independentemente do tempo restante para o vencimento da ata.

7.2.7.3 A ausência de manifestação no prazo estabelecido será interpretada como desinteresse na prorrogação.

7.3 Do reajuste da ata de registro de preços

7.3.1 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 33, § 1º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.3.2 Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados 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, conforme este Termo.

7.3.3 O requerimento para reajuste, que deverá ser protocolado pelo interessado no site: www.marilia.lidoc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores competentes e, ao final, decidido pelo Gestor da Ata.

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

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

7.3.6 As alterações na ARP **serão formalizadas mediante apostilamento.**

7.4 Do cancelamento da ata de registro de preços e do preço registrado

7.4.1 O registro do fornecedor será cancelado, nos termos do Artigo 35 do Decreto Municipal 14.464/2024, quando:

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

II - não entregar os produtos empenhados no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

7.4.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do item 7.4.1, será formalizado por despacho fundamentado.

7.4.3 Na hipótese de cancelamento do preço registrado poderão ser convocados os licitantes remanescentes.

7.4.4 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, nos termos



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

do Artigo 36 do Decreto Municipal 14.464/2024.

- 7.4.5** 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 corridos contados da data do protocolo.
- 7.4.6** A solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes de eventual pedido de fornecimento dos produtos pelo Município. Todas as autorizações de fornecimentos/ Ordens de Serviços emitidas antes da decisão do pedido deverão ser entregues.
- 7.4.7** Em caso de deferimento do pedido, o cancelamento da ata de registro de preços se dará através da formalização de termo aditivo.
- 7.4.8** A comunicação será feita através do processo em que o cancelamento foi requerido e/ou por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se, assim para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

7.5 Da justificativa para não divulgação da Intenção de Registro de Preços

- 7.5.1** A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento.
- 7.5.2** Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada, conforme prenuncia a Lei 14.133/2024, em seu art. 86, § 1º (O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante).
- 7.5.3** Para o caso em questão, esta Administração optou pela não divulgação de IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento ou controle das Atas de Registro de Preços (desta Administração e de outros órgãos ou entidades).
- 7.5.4** Assim a realização individualizada sem a divulgação de IRP proporciona uma conclusão mais célere do procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois, tal ação poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para a conclusão dos resultados e de certo prejuízo para esta Administração.
- 7.5.5** Somando-se a isso, comumente esta Administração já convive com a falta de servidores públicos municipais especialmente treinados para o trato com os trabalhos rotineiros e necessários, portanto, com a assunção de maiores obrigações junto a terceiros, não raro poderia ocorrer um aumento de serviços para um número reduzido de servidores treinados que já convivem com uma sobrecarga de trabalho.
- 7.5.6** Portanto, a Administração não dispõe de recursos humanos suficientes para executar as atribuições de seus cargos e gerenciar, a contento, o conjunto de procedimentos para registro de preços de várias Atas de Registros de Preços dela decorrentes.
- 7.5.7** Acrescenta-se também que a aceitação de intenção de registro de preço de outros órgãos ou entidades certamente ocasionaria necessidade de paralizações dos trabalhos como para acertos ou comunicações para ajustes, dentre outras situações que a licitação conjunta ocasionaria.
- 7.5.8** Por outro olhar, o ineditismo em se realizar processo com aceitação de intenção de registro de preços, ou seja, em conjunto com outros órgãos ou entidades também esbarra nas dificuldades de disponibilidade de sistema eletrônico para tal feito, pois, não se tem atualmente ao dispor, sistema capaz de realizar processamentos ou controles de demandas internas e externas ao mesmo tempo, o que, na sua falta, por certo provocaria maiores trabalhos manuais, causando consequentemente mais demoras e dispêndios para a Administração local.

7.6 Da fiscalização da ata de registro de preços

- 7.6.1** A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal desta ou pelo



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

• TIRO DE GUERRA

Fiscal da ARP: Maria Aparecida Gama da Silva – CPF 286.027.848-64 – Agente Operacional de Serviços

Fiscal Substituto da ARP: Camila de Fátima Benhossi Alécio - CPF 229.938.778-10 – Assistente Administrativo

• DIRETORIA DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, SEGURANÇA E MULTISSERVIÇOS

Fiscal da ARP: Alex dos Santos Inácio – CPF 217.465.018-55 – Agente de Vigilância Patrimonial

Fiscal Substituto da ARP: Sérgio de Almeida Peres – CPF 066.483.458-29 – Agente de Vigilância Patrimonial

• DIVISÃO DE ZELADORIA

Fiscal da ARP: José Márcio Vaz – CPF 145.717.768-45 – Agente Operacional de Serviços

Fiscal Substituto da ARP: Grazielle R. G. dos Santos – CPF 295.769.088-44 – Agente Operacional de Serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

• SERVIÇOS PÚBLICOS

Fiscal da ARP: Regher Ferreira de Oliveira- CPF: 337.442.588-74 – Assistente Administrativo

Fiscal Substituto da ARP: Caio César Barbosa Viana – CPF: 357.333.828-30 – Assistente Administrativo

• GESTÃO AMBIENTAL

Fiscal da ARP: Maria do Carmo Zancheta Costa – CPF 161.881.998-40 – Assistente Administrativo

Fiscal Substituto da ARP: Luciane dos Santos Magalhães – CPF 145.700.978-12 – Assistente Administrativo

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

Fiscal da ARP: José Aparecido Lima – CPF 145.733.758-76 – Assistente Administrativo

Fiscal Substituto da ARP: Rafael Santos Rocha – CPF 470.141.878-13 – Assessor Governamental

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Fiscal da ARP: Edilson Aparecido da Silva – CPF 067.972.208-40 – Supervisor de Serviços de Almojarifado

Fiscal Substituto da ARP: Luiz Carlos de Almeida Lima – CPF 279.908.418-43 – Agente Operacional de Serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Fiscal da ARP: Rita de Cássia Ortelan – CPF 252.398.758-98 – Assistente Administrativo

Fiscal Substituto da ARP: Renata Pagoti Maia Campos – CPF 270.359.858-08 – Assistente Administrativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Fiscal da ARP: Helenita Fabiana Goncalves Guedes – CPF 218.167.468-00 – Agente Operacional de Serviços



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Fiscal Substituto da ARP: Sueli da Silva Coelho Lourenco – CPF 285.344.658-19 – Agente Operacional de Serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Fiscal da ARP: Mary Adriane Barbato Baumann – CPF 353.599.688-00 – Farmacêutica - Supervisor do almoxarifado

Fiscal Substituto da ARP: Mirella Gonçalves Caldeira Padula – CPF: 307.290.068-08 – Cirurgiã-dentista.

7.6.2 O Fiscal da ARP possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

7.6.2.1 Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

7.6.2.2 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;

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

7.6.2.4 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 ata;

7.6.2.5 Adotar as medidas preventivas de controle das ARP's, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

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

7.6.2.7 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;

7.6.2.8 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;

7.6.2.9 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;

7.6.2.10 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;

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

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

7.6.2.13 Outras atividades compatíveis com a função.

7.7 Da gestão da ata de registro de preços

7.7.1 Fica indicado o Gestor da ARP, conforme segue abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- TIRO DE GUERRA
- DIRETORIA DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, SEGURANÇA E MULTISSERVIÇOS
- DIVISÃO DE ZELADORIA

Gestor da ARP: Jose Carlos da Silva – Secretário Adjunto da Secretaria da Administração ou por seu substituto



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

- SERVIÇOS PÚBLICOS
- GESTÃO AMBIENTAL

Gestor da ARP: Mário Rui Andrade de Moura – Secretário Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos ou por seu substituto

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

Gestor da ARP: Taís Vanessa Monteiro – Secretária Municipal de Cultura ou por seu substituto

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Gestor da ARP: Rosemeire Fernanda Frazon Modesto – Secretária Municipal da Educação ou por seu substituto

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Gestor da ARP: Valéria Cavecci – Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude ou por seu substituto

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Gestor da ARP: Johnny Mota Pereira – Secretário Municipal de Infraestrutura ou por seu substituto

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Gestor da ARP: Alessandro Magon de Sá – CPF: 264.689.478-39 – Farmacêutico ou por seu substituto

7.7.2 O Gestor da ARP 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:

7.7.2.1 Controlar a vigência da Ata de Registro de Preços;

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

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

7.7.2.4 Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;

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

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

7.7.2.7 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

7.7.2.8 Analisar a documentação que antecede o pagamento;

7.7.2.9 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.

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

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

7.7.2.12 Outras atividades compatíveis com a função.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 da Ata 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 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 adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site (www.marilia.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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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:

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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 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;

9.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

- 9.3.3.1** 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 propostas iniciais, desde que em validade - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.3.3.2** Justificativas:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

• Tiro de Guerra

Considerando que a exigência da Certidão Negativa de Falência serve como instrumento de segurança e transparência, assegurando que a empresa participante do processo licitatório não está em processo de falência ou recuperação judicial, o que poderia comprometer sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais assumidas.

Considerando que a apresentação dessa certidão contribui para a seleção de fornecedores que possuem uma situação financeira estável, minimizando riscos para a administração pública e garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

Optamos por manter a exigência da certidão de falência.

• DIRETORIA DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, SEGURANÇA E MULTISSERVIÇOS

Manifestamos pela solicitação de certidão de falência quanto a qualificação econômico financeira da empresa concorrente a fim de evitar eventuais prejuízos ou interrupções de serviços essenciais à Municipalidade

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Justifica-se a exigência de certidão negativa de falência pela necessidade de assegurar a capacidade econômico-financeira da empresa contratada. Essa medida visa proteger o contratante de possíveis prejuízos decorrentes da contratação de uma empresa em situação de insolvência ou falência.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

Considerando que a certidão de falência atesta a existência ou não de pedido de falência pela empresa.

Considerando a necessidade de comprovar a saúde jurídica da empresa e obter informações vitais sobre processos de insolvência ou reestruturação financeira, a certidão de falência é imprescindível como documento para qualificação econômica e financeira.

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. RESPONSÁVEIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 423A-6299-489D-535B

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



TAÍS VANESSA MONTEIRO (CPF 180.XXX.XXX-44) em 02/04/2026 15:19:02 GMT-03:00

Papel: Parte

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



PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES (CPF 060.XXX.XXX-80) em 02/04/2026 15:50:56 GMT-03:00

Papel: Parte

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



JOSE CARLOS DA SILVA (CPF 161.XXX.XXX-85) em 02/04/2026 15:59:18 GMT-03:00

Papel: Parte

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



JOHNNY MOTA PEREIRA (CPF 313.XXX.XXX-43) em 06/04/2026 08:15:33 GMT-03:00

Papel: Parte

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



MÁRIO RUI ANDRADE DE MOURA (CPF 120.XXX.XXX-04) em 06/04/2026 08:44:46 GMT-03:00

Papel: Parte

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



ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO (CPF 275.XXX.XXX-40) em 06/04/2026 10:10:58
GMT-03:00

Papel: Parte

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



VALÉRIA CAVECCI (CPF 154.XXX.XXX-54) em 06/04/2026 10:32:19 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/423A-6299-489D-535B>