



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2026

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO (ZELADORIA)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: **R\$ 3.370.369,20** – Conforme Estimativa de Mercado constante do **Despacho 10** – Processo Administrativo 1DOC nº 16.877/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO DE ITENS – Item 9.1.1 do Termo de Referência.**

MODO DE DISPUTA: **ABERTO – Item 9.1.1 do Termo de Referência**

HAVERÁ TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: **NÃO**

DA SESSÃO PÚBLICA: Na data, horário e local abaixo indicados, será realizada a abertura da Sessão Pública.

Data da sessão: 10/08/2026

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília-DF).

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Unidade Compradora: 986681 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

Somente no Portal de Compras do Governo Federal (comprasnet), o presente processo licitatório figurará com o número 122026.

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, sediada na Rua Bahia, nº40 - Centro, Marília – SP, por meio da Secretaria Municipal de Suprimentos, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 14.464 de 27 de setembro de 2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O presente processo será conduzido pela Sra. Daniele Priscila de Oliveira Garcia Brandão na função de Pregoeira, conforme designação da Portaria nº 43397/2023.

Esta licitação atende aos **Memorandos – sistema 1DOC: nºs: 42.423/2025(SE), 25.351/2026(SA-Zeladoria), 25.217/2026(SS) e 25.353/2026(SASC), Processo Administrativo – sistema 1DOC: nº 16.877/2026.**

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o **Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando eventual Aquisição de Serviço de Manutenção, Instalação e Desinstalação de Condicionadores de Ar, destinados a várias Secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.1. A licitação será em **GRUPO ÚNICO DE ITENS** conforme descrição constante em arquivo anexo, devendo o licitante apresentar proposta que atenda integralmente às exigências estabelecidas.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

1.2. O demonstrativo contendo o orçamento estimado e máximo aceitável, com quantitativos e custos unitários, encontra-se anexo ao processo, o qual é parte integrante do presente edital.

2. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- 2.1.1. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
- 2.1.2. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.01** – Secretaria Municipal da Educação
- 2.1.3. UNIDADE EXECUTORA: **02.05.01** – Direção e Coordenação
- 2.1.4. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.30** – Material de Consumo – Tesouro
- 2.1.5. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **12.122.0223.2.321**

- 2.1.6. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
- 2.1.7. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.01** – Secretaria Municipal da Educação
- 2.1.8. UNIDADE EXECUTORA: **02.05.02** – Educação Básica – Infantil
- 2.1.9. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.30** – Material de Consumo – Tesouro
- 2.1.10. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **12.365.0224.2.328**

- 2.1.11. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
- 2.1.12. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.01** – Secretaria Municipal da Educação
- 2.1.13. UNIDADE EXECUTORA: **02.05.03** – Educação Básica – Fundamental
- 2.1.14. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.30** – Material de Consumo – Tesouro
- 2.1.15. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **12.361.0225.2.330**

- 2.1.16. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
- 2.1.17. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.01** – Secretaria Municipal da Educação
- 2.1.18. UNIDADE EXECUTORA: **02.05.01** – Direção e Coordenação
- 2.1.19. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.1.20. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **12.122.0223.2.321**

- 2.1.21. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
- 2.1.22. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.01** – Secretaria Municipal da Educação
- 2.1.23. UNIDADE EXECUTORA: **02.05.02** – Educação Básica – Infantil
- 2.1.24. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.1.25. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **12.365.0224.2.328**

- 2.1.26. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
- 2.1.27. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.01** – Secretaria Municipal da Educação
- 2.1.28. UNIDADE EXECUTORA: **02.05.03** – Educação Básica – Fundamental
- 2.1.29. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Tesouro
- 2.1.30. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **12.361.0225.2.330**



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

- 2.1.31. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
2.1.32. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.03** – Secretaria Municipal da Administração
2.1.33. UNIDADE EXECUTORA: **02.03.01** – Gestão Administrativa e Recursos Humanos
2.1.34. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.30** – Material de Consumo – Tesouro
2.1.35. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **04.122.0203.2.211**
- 2.1.36. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
2.1.37. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.03** – Secretaria Municipal da Administração
2.1.38. UNIDADE EXECUTORA: **02.03.01** – Gestão Administrativa e Recursos Humanos
2.1.39. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Tesouro
2.1.40. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **04.122.0203.2.211**
- 2.1.41. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
2.1.42. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.07** – Secretaria Municipal de Saúde
2.1.43. UNIDADE EXECUTORA: **02.07.01** – Fundo Municipal de Saúde
2.1.44. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.30** – Material de Consumo – Tesouro
2.1.45. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **10.301.0227.2.270**
- 2.1.46. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
2.1.47. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.07** – Secretaria Municipal de Saúde
2.1.48. UNIDADE EXECUTORA: **02.07.01** – Fundo Municipal de Saúde
2.1.49. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Tesouro/Estadual/Federal
2.1.50. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **10.301.0227.2.270**
- 2.1.51. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
2.1.52. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.15** – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
2.1.53. UNIDADE EXECUTORA: **02.15.01** – Fundo Municipal de Assistência Social
2.1.54. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.30** – Material de Consumo – Tesouro
2.1.55. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **08.244.0214.2.282**
- 2.1.56. ORGÃO: **02** – PREFEITURA MUNICIPAL
2.1.57. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **02.15** – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
2.1.58. UNIDADE EXECUTORA: **02.15.01** – Fundo Municipal de Assistência Social
2.1.59. CATEGORIA ECONÔMICA: **3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Tesouro
2.1.60. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **08.244.0214.2.282**



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal.

3.2. Os documentos a serem apresentados deverão estar em nome da licitante com o mesmo CNPJ cadastrado nos sistemas supracitados.

3.2.1. Será considerado o CNPJ raiz em casos como empresas com sede e filiais.

3.3. Poderão participar do processo interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem acima e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.7. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os dois itens acima poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

3.7.4.1. O disposto nos dois itens mencionados, relativo ao autor dos projetos e a empresa, não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7.4.2. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5.1. O impedimento de que trata o item acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da contratação o agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.9.1. A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.7.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme **item 9.2.1 do Termo de Referência**;

3.7.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo

Avenida Santo Antônio, 2377 – Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040 – Fone: (14) 3402-4410
<https://marilia.1doc.com.br/atendimento>



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento das propostas.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital e seus Anexos.

4.2.2. A anexação de arquivos no sistema será exigida após as fases de apresentação de propostas iniciais e lances.

4.3. Com vista às análises da proposta e da habilitação, no cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

4.3.2. Sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo - (DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO).

4.3.3. Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório - (DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO).

4.3.4. Inexiste impedimento a sua habilitação e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

4.3.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas - (DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO).

4.3.6. Manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação - (DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO).

4.3.7. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

4.3.8. Observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

4.3.9. Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O licitante poderá retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta do licitante convocado para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

4.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante encaminhará sua proposta informando, no sistema eletrônico:

5.1.1. **VALOR GLOBAL DO GRUPO ÚNICO DE ITENS** – em moeda nacional corrente, correspondente ao objeto de interesse e compreendendo integralmente às exigências estabelecidas.

5.1.2. Até o envio da proposta escrita deverá ser definida(o) Marca e/ou Fabricante para o objeto ofertado.

5.1.3. Ao encaminhar sua proposta será vedada a identificação do licitante.

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

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação, conforme determina o parágrafo único, do art. 30,



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

do Decreto Municipal 14.464/2024, “Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação”.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com este edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, conforme **item 5.3.1 do Termo de Referência**.

5.7. O licitante deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participar de licitações públicas e por isso deve respeitar todos os preços estimados constantes no processo como máximos aceitáveis para elaboração de sua proposta.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

6.2. Será desclassificada a proposta que identifique licitante ou cujo conteúdo seja revelado ou divulgado antes da abertura oficial, conforme depreende-se das disposições do art. 337-J do Código Penal – “violação de sigilo em licitação - Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo”.

6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

6.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

- 6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6. Somente após o término da fase de disputa é que serão feitas análises relativas a proposta arrematante, com possíveis realizações de negociações, diligências, dentre outras ações.
- 6.7. Após a etapa de lances, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e o licitante.
- 6.8. Iniciada a etapa competitiva, o licitante deverá encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.9. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO GRUPO ÚNICO DE ITENS.**
- 6.10. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).
- 6.13. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.14. Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que o licitante apresentará lances públicos e sucessivos, podendo ocorrer prorrogações automáticas.
- 6.14.1. No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.
- 6.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

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

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

6.17. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível ao licitante para a recepção dos lances.

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

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 22 do Decreto Municipal 14.464/2024, nesta ordem:

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

6.20.1.2. como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

6.20.1.3. esgotadas todas as demais hipóteses do art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, e permanecendo o empate entre empresas, poderá ser realizado o sorteio.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, inclusive na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando não for possível fechamento de negócio com o primeiro colocado.

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



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta – Anexo “MODELO DE PROPOSTA” adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos seguintes complementos:

6.21.4.1. PLANILHA, conforme planilha orçamentária desta administração, contendo todos os itens com valores unitários e totais, sendo esses os máximos aceitáveis;

6.21.4.2. DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO - modelo Anexo;

6.21.4.3. Identificação da Marca e/ou Fabricante do objeto ofertado.

6.21.4.4. Descrição do objeto ofertado ou declaração de que este corresponde a todas as especificações deste edital e seus anexos.

6.21.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido.

6.21.6. Após a fase de disputas, serão admitidos valores com até duas casas decimais, salvo para acerto de valores unitários inferiores a R\$1,00 (um real), para os quais serão admitidas até quatro casas decimais.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

7.1.4. CNJ CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

7.1.5. TCU Inidôneos - Licitantes Inidôneos



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

7.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens “7.1.2” a “7.1.5” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.3. Relação de Apenados – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Verificadas as condições de participação o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas neste edital e seus anexos;

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

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

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Serão efetuadas análises nas operações aritméticas. Caso o Licitante detentor da melhor proposta apresente qualquer valor acima do orçado pela Administração, será disponibilizada a possibilidade de adequação de sua proposta e/ou planilha, readequando os valores dentro do estimado e máximo aceitável apresentado pela Administração.

7.8. A mesma conduta do item anterior será adotada pelo Pregoeiro se as informações constantes nos documentos apresentados pelo Licitante não estiverem de acordo com as determinações.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

7.9. Erros no preenchimento de documentos não constituem motivo para a desclassificação da proposta. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste Edital e seus anexos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os quais dizem respeito à:

8.1.1. Documentação relativa à habilitação jurídica atualizada – conforme **item 9.3.1 do Termo de Referência**;

8.1.2. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista – conforme **item 9.3.2 do Termo de Referência**.

8.1.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.4. Para fins de habilitação, a documentação apresentada deverá comprovar regularidade preexistente no momento da abertura da sessão pública do certame (art. 64, I, Lei 14.133/2021).

8.1.5. Após o momento de abertura da sessão pública do certame, as condições de habilitação deverão ser mantidas pelo licitante durante todo o procedimento licitatório e até o findar da vigência da contratação.

8.1.6. Documento em língua estrangeira será inicialmente recebido em tradução livre.

8.1.7. Na hipótese de o licitante se sagrar vencedor, para fins de assinatura da contratação, os referidos documentos exigidos para a habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

8.3. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021) e em outras normas específicas.

8.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

8.5. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.7. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, podendo este período ser prorrogado pelo mesmo.

8.8. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal dispostos neste edital e seus anexos somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, em consonância com o art. 29 do Decreto Municipal 14.464/2024;

8.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este presente edital e seus anexos.

9. DO RECURSO

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitante, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Será concedido, em campo próprio do sistema, prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer a partir de intimação ou de lavratura de ata.

9.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em seguida ao ato decisório, sob pena de preclusão;

9.4. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 60 (sessenta) minutos.

9.5. Manifestada a intenção de recorrer, o prazo recursal para entrega das razões será de 3 (três) dias úteis e serão contados somente da data de intimação ou de lavratura da ata que estabeleça um resultado final para a disputa.

9.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

9.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES NA LICITAÇÃO

10.1. O LICITANTE será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, com intenção de frustrar ou procrastinar;
- 10.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.3. não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. fraudar a licitação;
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante e/ou adjudicatário as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.2.1. impedimento de licitar e contratar;
- 10.2.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

10.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas acima previstas que estão em conformidade com os incisos IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas acima previstas que estão em conformidade com os incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

10.6.1.1. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do secretário municipal;

10.7. A aplicação das sanções previstas em conformidade com o art. 156 da Lei 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.10. Serão indeferidas pela Administração, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratações da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.12. A personalidade jurídica da LICITANTE poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

previstos neste processo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a LICITANTE, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. A Administração Pública Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES NA CONTRATAÇÃO

11.1. A pessoa CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.2. Para a CONTRATAÇÃO, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.3.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156,



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

§2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima da Contratação, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. **MULTA:**

11.3.4.1. moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.3.4.2. moratória de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, entre 11 (onze) e 20 (vinte) dias;

11.3.4.3. moratória de 1,00% (um centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida há 21 (vinte e um) dias ou mais, até o limite de 30% (trinta por cento);

11.3.4.4. compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contratado, no caso de inexecução total do objeto.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Todas as sanções previstas neste processo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 11.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.7.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.7.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 11.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratações da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste processo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão recebidos por forma eletrônica, pelo endereço: <https://www.marilia.sp.gov.br/central-de-servicos---licitacao>

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. A empresa vencedora será convocada pela Secretaria Municipal de Suprimentos, para assinar o instrumento da contratação, conforme **item 7.1.1 do Termo de Referência**.

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

13.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme **item 5.2.1 do Termo de Referência**.

13.4. Não serão admitidas pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme **item 9.2.1 do Termo de Referência**.

13.5. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.5.1. A gestão da Ata de Registro de Preço se dará conforme disposições contidas no **item 7 do Termo de Referência**.

13.6. DA VIGÊNCIA

13.6.1. 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.

13.7. DO REAJUSTE DE PREÇO

13.7.1. Conforme determinação contida no Decreto Municipal 14.464/2024, em seu art. 33, ficam autorizados reajustes, repactuações e revisões dos preços registrados.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

13.7.1.1. No § 1º do mesmo artigo está estabelecido: O reajuste será concedido mediante requerimento do interessado e formalizado mediante apostila, de acordo com índice oficial indicado no instrumento convocatório, com interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, fixado na etapa preparatória.

13.7.2. Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste conforme disposições contidas no **item 7.3 do Termo de Referência**.

13.8. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

13.8.1. Para assegurar a perfeita execução do objeto, em conformidade com as condições determinadas, ficará nomeado para dirigir e acompanhar os trabalhos os servidores municipais dispostos **nos itens 7.6 e 7.7 do Termo de Referência**.

13.9. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM MAIS DE UMA ATA COM O MESMO OBJETO

13.9.1. Conforme inciso VIII, do art. 82, da Lei 14.133/2021 – é vedada a participação (firmar contratação) do órgão ou entidade contratante em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

14. DO MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto, rigorosamente de acordo com este edital, seus anexos e o ofertado na proposta, deverá ser executado conforme **item 6 do Termo de Referência**.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. Os critérios de medição, liquidações e pagamentos serão efetuados de acordo com o **item 8 do Termo de Referência**.

15.2. A não aceitação do objeto pela Fiscalização implicará na suspensão imediata do pagamento.

16. DAS GARANTIAS

16.1. **GARANTIA DO OBJETO** - Cumprida a entrega, o contratado deverá garantir o serviço após sua efetiva entrega com obediência ao que dispõe o **item 5.4.3 do Termo de Referência**.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A documentação exigida poderá ser apresentada através de documento informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, se outro prazo de validade não constar nos documentos.

17.2. Será divulgada ata da sessão pública.

Avenida Santo Antônio, 2377 – Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040 – Fone: (14) 3402-4410
<https://marilia.1doc.com.br/atendimento>



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

17.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a situação será analisada e a solução será comunicada pelo Pregoeiro.

17.4. O normal funcionamento e atendimento ao público na Secretaria Municipal de Suprimentos ocorrem em dias úteis, das 8 horas às 17 horas.

17.5. Todas as referências de tempo neste Edital e seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

17.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8. O licitante assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Somente serão contados os dias integrais e de expediente na Administração e, desde que não haja disposição diversa procedente do órgão requisitante.

17.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

17.12. As comunicações oficiais se darão conforme determina o art. 7º, da Lei Municipal 9.184/2024 – *“Complementando a publicidade obrigatória dos atos oficiais no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, determinado pela Lei Federal n.º 14.133/2021, a publicação também se dará no Diário Oficial do Município de Marília/SP”*.

17.13. Em caso de divergência entre outras disposições e este Edital, prevalecerão as determinações deste edital.

17.14. Qualquer falsidade ou infração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e demais normas aplicáveis.

17.15. Este Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal desta Prefeitura, endereço eletrônico <https://www.marilia.sp.gov.br/portal/editais/1>.

17.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as divulgações oficiais durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

PE N.º
060/2026

17.17. É facultado à CONTRATANTE, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.18. Fica eleito o Foro da Comarca de Marília/SP para dirimir quaisquer dúvidas, omissões e litígios oriundos do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

17.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes arquivos:

- 17.19.1.** ANEXO I – RELAÇÃO DO GRUPO ÚNICO DE ITENS
- 17.19.2.** ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
- 17.19.3.** ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO
- 17.19.4.** ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- 17.19.5.** PASTA COM ANEXOS COMPLEMENTARES AO EDITAL



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO nº 060/2026

Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando eventual Aquisição de Serviço de Manutenção, Instalação e Desinstalação de Condicionadores de Ar – várias Secretarias.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

Grupo Único de Itens							
Item	Código	Unid	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total	
1	1.06.07.0265-4	UN	154	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 10.000 BTU's.	R\$ 495,00	R\$ 76.230,00	
2	1.06.07.0266-2	UN	274	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 12.000 BTU's.	R\$ 528,75	R\$ 144.877,50	
3	1.06.07.0267-0	UN	74	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 17.000 BTU's.	R\$ 618,75	R\$ 45.787,50	
4	1.06.07.0268-9	UN	218	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 18.000 BTU's.	R\$ 618,75	R\$ 134.887,50	
5	1.06.07.0311-1	UN	170	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 24.000 BTU's.	R\$ 697,50	R\$ 118.575,00	
6	1.06.07.0320-0	UN	146	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 30.000 BTU's.	R\$ 708,75	R\$ 103.477,50	
7	1.06.07.0269-7	UN	185	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 36.000 BTU's.	R\$ 708,75	R\$ 131.118,75	
8	1.06.07.0270-0	UN	207	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 60.000 BTU's.	R\$ 855,00	R\$ 176.985,00	
9	1.06.07.0476-2	UN	144	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 9.000 BTU's.	R\$ 495,00	R\$ 71.280,00	
10	2.01.05.0282-0	UN	138	DESINSTALAÇÃO DE AR COND. TIPO SPLIT ATÉ 12.000 BTU's.	R\$ 300,00	R\$ 41.400,00	
11	2.01.05.0243-9	UN	96	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO JANELA 10.000 BTU's.	R\$ 292,50	R\$ 28.080,00	
12	2.01.05.0242-0	UN	113	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 18.000 BTU's.	R\$ 300,00	R\$ 33.900,00	
13	2.01.05.0241-2	UN	168	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 36.000 BTU's.	R\$ 461,25	R\$ 77.490,00	
14	2.01.05.0240-4	UN	108	DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 60.000 BTU's.	R\$ 495,00	R\$ 53.460,00	
15	2.01.05.0281-1	UN	188	INSTALAÇÃO DE AR COND TIPO SPLIT ATÉ 12.000 BTU's.	R\$ 775,00	R\$ 145.700,00	
16	2.01.05.0239-0	UN	52	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO JANELA 10.000 BTU's.	R\$ 776,25	R\$ 40.365,00	



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

EDITAL

**PE N.º
060/2026**

17	2.01.05.0237-4	UN	178	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 18.000 BTU's.	R\$ 900,00	R\$ 160.200,00
18	2.01.05.0236-6	UN	138	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 36.000 BTU's.	R\$ 1.170,00	R\$ 161.460,00
19	2.01.05.0238-2	UN	118	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 60.000 BTU's.	R\$ 1.665,00	R\$ 196.470,00
20	2.01.05.0151-3	S	385	SERVIÇO COMPLETO DE REALOCAÇÃO DE DRENO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, INCLUINDO DESMONTAGEM, FURAÇÃO DE PAREDE EM LOCAL ADEQUADO, FECHAMENTO DO FURO ANTERIOR, REALOCAÇÃO DO SUPORTE E DO EQUIPAMENTO, ADEQUAÇÃO DA TUBULAÇÃO, AJUSTES GERAIS.	R\$ 750,00	R\$ 288.750,00
21	2.01.05.0235-8	S	57	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO JANELA DE 7.500 ATÉ 10.000 BTU's - HIGIENIZAÇÃO COMPLETA (EVAPORADORA OU CONDENSADORA).	R\$ 333,00	R\$ 18.981,00
22	2.01.05.0234-0	S	295	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT ATÉ 18.000 BTU's (FRIO OU QUENTE/FRIO) - HIGIENIZAÇÃO COMPLETA (EVAPORADORA OU CONDENSADORA).	R\$ 461,25	R\$ 136.068,75
23	2.01.05.0231-5	S	210	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT ATÉ 22.000 BTU's (FRIO OU QUENTE/FRIO) - HIGIENIZAÇÃO COMPLETA (EVAPORADORA OU CONDENSADORA).	R\$ 517,50	R\$ 108.675,00
24	2.01.05.0230-7	S	260	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT ATÉ 30.000 BTU's (FRIO OU QUENTE/FRIO) - HIGIENIZAÇÃO COMPLETA (EVAPORADORA OU CONDENSADORA).	R\$ 540,00	R\$ 140.400,00
25	2.01.05.0233-1	S	290	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT ATÉ 36.000 BTU's (FRIO OU QUENTE/FRIO) - HIGIENIZAÇÃO COMPLETA (EVAPORADORA OU CONDENSADORA).	R\$ 585,00	R\$ 169.650,00
26	2.01.05.0232-3	S	160	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT ATÉ 60.000 BTU's (FRIO OU QUENTE/FRIO) - HIGIENIZAÇÃO COMPLETA (EVAPORADORA OU CONDENSADORA).	R\$ 663,75	R\$ 106.200,00



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

EDITAL

PE N.º
060/2026

27	2.01.05.0149-1	S	135	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 36.000 BTU's (FRIO OU QUENTE/FRIO), INCLUINDO: DESMONTAGEM DA CONDENSADORA NO LOCAL, DESMONTAGEM DA EVAPORADORA, HIGIENIZAÇÃO DA SERPENTINA DA EVAPORADORA COM PRODUTO BIODEGRADÁVEL, HIGIENIZAÇÃO DA SERPENTINA DA CONDENSADORA COM PRODUTO BIODEGRADÁVEL, LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO, REAPERTO DOS BORNES DO TERMOSTATO, HIGIENIZAÇÃO DOS FILTROS DE RETORNO, EQUALIZAÇÃO E BALANCEAMENTO DE PRESSÃO, VERIFICAÇÃO DO SISTEMA DE SEGURANÇA, REVISÃO GERAL DO EQUIPAMENTO, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS NECESSÁRIAS (NÃO INCLUSAS NO VALOR DE MÃO DE OBRA), TESTE DO EQUIPAMENTO.	R\$ 933,32	R\$ 125.998,20
28	2.01.02.0026-2	S	158	TROCA E INSTALAÇÃO DO CAPACITOR DE PARTIDA EM AR CONDICIONADO.	R\$ 300,00	R\$ 47.400,00
29	1.06.07.0456-8	RL	110	TUBO DE COBRE 1/2 TIPO PANQUECA (15 M).	R\$ 641,03	R\$ 70.513,30
30	1.06.07.0458-4	RL	105	TUBO DE COBRE 1/4 TIPO PANQUECA (15 M).	R\$ 512,50	R\$ 53.812,50
31	1.06.07.0457-6	RL	105	TUBO DE COBRE 3/8 TIPO PANQUECA (15 M).	R\$ 644,94	R\$ 67.718,70
32	1.06.07.0521-1	RL	105	TUBO DE COBRE 5/8 TIPO PANQUECA (15 M).	R\$ 899,60	R\$ 94.458,00
Valor Global do Grupo Único de Itens					R\$ 3.370.369,20	

OBSERVAÇÕES:

1. Para competição no pregão, será considerado o **VALOR GLOBAL DO GRUPO ÚNICO DE ITENS.**



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Ref.: X-X-X-X-X-X- ELETRÔNICA Nº 060/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS: NOME E Nº DO BANCO, Nº DA AGÊNCIA, Nº DA CONTA CORRENTE:

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Apresentamos nossa proposta abaixo discriminada e declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

O objeto da presente licitação é X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-

PREÇO TOTAL (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR) – R\$ XXXXXXXXXX

A proposta terá validade: de acordo com o Edital.

O Prazo de Entrega: de acordo com o Edital.

A condição de pagamento: de acordo com o Edital.

Garantias: de acordo com o Edital.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (frete, obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Ref.: X-X-X-X-X-X- ELETRÔNICO Nº 060/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), sob as penas da Lei, declara:

Para fins de participação em qualquer fase neste processo licitatório, que a empresa não possui e também não permitirá na execução da contratação, de forma direta ou indiretamente, a manutenção de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou ainda não permitirá que se mantenha vínculo com servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, deste órgão celebrante que desempenhe função essencial à execução do processo de licitação, ou da contratação, ou se dessas pessoas forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL E DATA
ASSINATURA DA PROPONENTE
(OBS.: **REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**)



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º <nroata>

PREGÃO ELETRÔNICO N.º <Pregao>

<objeto>

O **MUNICÍPIO DE MARÍLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **44.477.909/0001-00**, situada na Rua Bahia 40, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) abaixo assinado(s), em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º <Pregao>**, que para todos os fins, faz parte da presente Ata como se transcrita estivesse, homologada em <dtence>, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da Empresa <Fornecedor>, CNPJ <Cnpj>, com sede a <Endereco>, representada neste ato por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG e CPF – classificada, observadas as condições do Edital que rege o **PREGÃO ELETRÔNICO**, sujeitando-se à **Lei Federal n.º 14.133/21** e ao **Decreto Municipal n.º 14.464/24** e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços visa à eventual _____. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta seguem no “Documento 01” em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

Os pagamentos **deverão obedecer às condições previstas em edital**.

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.

Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice 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: **marilia.1doc.com.br/atendimento**.

Os dados bancários da CONTRATADA, para efeito do disposto desta Cláusula, são os seguintes:

Nome e nº do Banco: <banco>

Número da Agência Bancária: <agencia>

Número da Conta Corrente: <conta>

Código de Identificação (se houver):



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto registrado correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE EXECUTORA:

CATEGORIA ECONÔMICA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO/FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no edital de licitação.

Parágrafo Primeiro

As aquisições/serviços obedecerão à conveniência e às necessidades da Prefeitura Municipal de Marília.

Parágrafo Segundo

O fornecimento será precedido pela Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço, emitida pela Prefeitura de Marília e entregue ao Fornecedor, que terá o prazo previsto no Edital de Licitação para proceder à entrega do produto/serviço.

Parágrafo Terceiro

Dentro do prazo de vigência do Registro dos Preços, o Fornecedor será OBRIGADO ao fornecimento dos produtos/serviços desde que obedecidas às condições do Documento 01 e da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, conforme previsão de Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº <Pregao>.

Parágrafo Quarto

O Fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

Parágrafo Quinto

As entregas ocorrerão em horário e local indicados no Edital, sempre na cidade de Marília/SP.

Parágrafo Sexto

Correrão por conta exclusiva do Fornecedor as despesas com embalagens, seguro e transporte dos materiais até os locais de entrega.

Parágrafo Sétimo

A Prefeitura de Marília reserva-se o direito de proceder, no prazo previsto em edital, à inspeção de qualidade nos produtos/serviços e rejeitá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

Parágrafo Oitavo

Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos/serviços não atendem às especificações constantes do Anexo I - do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO que precedeu a formalização desta Ata –, poderá a Prefeitura de Marília rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se o Fornecedor a providenciar a substituição dos materiais/serviços não aceitos, conforme prazo estipulado em Edital.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestão/fiscalização da execução da ata será exercida pela(s) secretaria(s) solicitante(s) do objeto licitado, tendo como gestor(es) o(s) Secretário(s) Municipal(is) participante(s) da Ata de Registro de Preços e como fiscal(is) o(s) responsável(is) indicado(s) no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

Parágrafo primeiro

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

Troca de Marca

A Troca de Marca dos itens registrados na ata será permitida, desde que a marca do produto ofertada para substituição atenda as especificações técnicas editalícias, seja de qualidade igual ou superior à inicialmente contratada, atestada por área técnica, tenha compatibilidade de preço e esteja autorizada pelo(s) gestor(es) da ata.

Reajuste de Preços

Os preços inicialmente contratados serão **fixos e irreajustáveis** pelo período de **01 (um) ano**, contado da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal n.º 14.133/21.

Parágrafo Primeiro

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 EDITAL.

Parágrafo Segundo

O requerimento deverá ser protocolado no site: marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo(s) gestor(es) da ata, obedecidas as condições previstas em edital.

Parágrafo Terceiro

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



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

Parágrafo Quarto

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

Parágrafo Quinto

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

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

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

- I- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III- não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- V – por acordo entre as partes mediante a ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados em processo próprio, requerido pela administração ou pelo fornecedor, após autorização expressa do gestor.

Parágrafo Primeiro

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

Parágrafo Segundo

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

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

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



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

Parágrafo Quinto

Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PROCEDIMENTOS PARA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o anexo: “Documento 01”, em que se descrevem os itens e as especificações ofertados na proposta e o Termo de Ciência e Notificação do TCE/SP.

Parágrafo Primeiro

Fica eleito o foro da cidade de Marília/SP para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e compromissadas, assinam as partes o presente instrumento.

Pelo Contratante:

Pela Contratada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sócio(a) Administrador(a)/Procurador(a)



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

PE N.º
060/2026

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO <Pregao>

Objeto: <objeto>

Documento 01 - OBJETO

Fornecedor: <Fornecedor>.

<TABITENS>

Total: <TotalAta>



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

PE N.º
060/2026

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARÍLIA/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

CONTRATADA: <Fornecedor>.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º: <nroata>

OBJETO: <objeto>

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Marília, 20 de julho de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDITAL

**PE N.º
060/2026**

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Pela contratada:

Nome: _____ - Sócio Administrador/Procurador
CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR(ES) DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome - Cargo
CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO

Nome - Cargo
CPF: _____

Assinatura: _____



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 e V da Lei 14.133/2021 - Prestação de serviços.

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal da Educação	Rosemeire Fernanda Frazon Modesto
Secretaria Municipal da Saúde	Paloma Aparecida Libanio Nunes
Secretaria Municipal da Administração	José Carlos da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Hélide Maria Parrera

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 à eventual prestação de **serviços de manutenção, instalação e desinstalação de condicionadores de ar, com fornecimento de materiais de consumo**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO				
Item	Código	Quant.	Unid.	Especificação
01	1.06.07.0265-4	154	UN	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 10.000 BTU's
02	1.06.07.0266-2	274	UN	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 12.000 BTU's
03	1.06.07.0267-0	74	UN	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 17.000 BTU's
04	1.06.07.0268-9	218	UN	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 18.000 BTU's
05	1.06.07.0311-1	170	UN	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 24.000 BTU's
06	1.06.07.0320-0	146	UN	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 30.000 BTUS
07	1.06.07.0269-7	185	UN	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 36.000 BTU's
08	1.06.07.0270-0	207	UN	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 60.000 BTU's
09	1.06.07.0476-2	144	UN	CARGA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO 9.000 BTU'S
10	2.01.05.0282-0	138	UN	Desinstalação de ar condicionador tipo split até 12.000 btu's
11	2.01.05.0243-9	96	UN	Desinstalação de ar condicionado tipo janela 10.000 BTUs.
12	2.01.05.0242-0	113	UN	Desinstalação de ar condicionado tipo Split até 18.000 BTUs.
13	2.01.05.0241-2	168	UN	Desinstalação de ar condicionado tipo Split até 36.000 BTUs.
14	2.01.05.0240-4	108	UN	Desinstalação de ar condicionado tipo Split até 60.000 BTUs.
15	2.01.05.0281-1	188	UN	Instalação de ar condicionado tipo split até 12.000 btu's
16	2.01.05.0239-0	52	UN	Instalação de ar condicionado tipo janela 10.000 BTUs.
17	2.01.05.0237-4	178	UN	Instalação de ar condicionado tipo Split até 18.000 BTUs.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

18	2.01.05.0236-6	138	UN	Instalação de ar condicionado tipo Split até 36.000 BTUs.
19	2.01.05.0238-2	118	UN	Instalação de ar condicionado tipo Split até 60.000 BTUs.
20	2.01.05.0151-3	385	S	Serviço completo de realocação de dreno de aparelho de ar condicionado, incluindo desmontagem, furação de parede em local adequado, fechamento do furo anterior, realocação do suporte e do equipamento, adequação da tubulação, ajustes gerais.
21	2.01.05.0235-8	57	UN	Serviço de manutenção em aparelho de ar condicionado janela de 7.500 até 10.000 BTUs - Higienização completa (evaporadora ou condensadora)
22	2.01.05.0234-0	295	UN	Serviço de manutenção em aparelho de ar condicionado Split até 18.000 BTUs (Frio ou Quente/frio) - Higienização completa (evaporadora ou condensadora)
23	2.01.05.0231-5	210	UN	Serviço de manutenção em aparelho de ar condicionado Split até 22.000 BTUs (Frio ou Quente/frio) - Higienização completa (evaporadora ou condensadora)
24	2.01.05.0230-7	260	UN	Serviço de manutenção em aparelho de ar condicionado Split até 30.000 BTUs (Frio ou Quente/frio) - Higienização completa (evaporadora ou condensadora)
25	2.01.05.0233-1	290	UN	Serviço de manutenção em aparelho de ar condicionado Split até 36.000 BTUs (Frio ou Quente/frio) - Higienização completa (evaporadora ou condensadora)
26	2.01.05.0232-3	160	UN	Serviço de manutenção em aparelho de ar condicionado Split até 60.000 BTUs (Frio ou Quente/frio) - Higienização completa (evaporadora ou condensadora)
27	2.01.05.0149-1	135	S	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM APARELHO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 36.000 BTU's (frio ou quente/frio), incluindo: Desmontagem da condensadora no local, Desmontagem da evaporadora, Higienização da serpentina da evaporadora com produto biodegradável, Higienização da serpentina da condensadora com produto biodegradável, Limpeza geral do equipamento, Reaperto dos bornes do termostato, Higienização dos filtros de retorno, Equalização e balanceamento de pressão, Verificação do sistema de segurança, Revisão geral do equipamento, Substituição de peças necessárias (não inclusas no valor de mão de obra), Teste do equipamento.
28	2.01.02.0026-2	158	S	TROCA E INSTALAÇÃO DO CAPACITOR DE PARTIDA EM AR CONDICIONADO
29	1.06.07.0456-8	110	RL	TUBO DE COBRE 1/2 TIPO PANQUECA (15 M)
30	1.06.07.0458-4	105	RL	TUBO DE COBRE 1/4 TIPO PANQUECA (15 M)
31	1.06.07.0457-6	105	RL	TUBO DE COBRE 3/8 TIPO PANQUECA (15 M)
32	1.06.07.0521-1	105	RL	TUBO DE COBRE 5/8 TIPO PANQUECA (15 M)

2.2. O objeto a ser adquirido, enquadra-se na categoria de bens e serviços 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 EDUCAÇÃO

A aquisição dos bens elencados se faz necessária para a melhoria das condições térmicas dos ambientes da Secretaria da Educação, bem como das unidades vinculadas a esta secretaria, visando garantir a climatização de todos os ambientes das áreas administrativas, bem como dos diversos ambientes em que a disponibilização dos equipamentos é indispensável a fim de garantir e melhorar



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

a qualidade dos serviços prestados aos munícipes que precisarem ser atendidos nesses espaços, bem como as crianças que frequentam as unidades escolares. Bem como a instalação e manutenção nos aparelhos.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

A presente contratação tem por objetivo atender às demandas da Secretaria Municipal da Saúde e das unidades a ela vinculadas quanto aos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de climatização, garantindo o adequado funcionamento dos sistemas existentes e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Os equipamentos de ar-condicionado instalados nas unidades de saúde e setores administrativos são indispensáveis para a manutenção de condições adequadas de conforto térmico, salubridade e bem-estar de pacientes, servidores e usuários. A ausência de manutenção periódica ou a demora na realização de reparos pode ocasionar falhas nos equipamentos, interrupção das atividades desenvolvidas nas unidades e prejuízos à qualidade do atendimento prestado.

A contratação dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva visa assegurar a conservação dos equipamentos, prolongar sua vida útil, reduzir a ocorrência de falhas, minimizar custos com substituições prematuras e garantir o pleno funcionamento dos ambientes climatizados, especialmente em locais destinados ao atendimento ao público, consultórios, salas de procedimentos, farmácias, áreas administrativas e demais dependências da rede municipal de saúde. Além disso, considerando a necessidade contínua e imprevisível de intervenções técnicas ao longo do exercício, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada por possibilitar a execução dos serviços conforme a demanda efetivamente apresentada pela Administração, promovendo maior eficiência, economicidade e agilidade no atendimento das ocorrências.

Dessa forma, a contratação é imprescindível para assegurar a adequada manutenção da infraestrutura de climatização das unidades de saúde, contribuindo para a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados à população.

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

A aquisição dos bens elencados se faz necessária para a melhoria das condições térmicas dos ambientes da Secretaria da Administração, bem como das unidades vinculadas a esta secretaria, visando garantir a climatização de todos os ambientes das áreas administrativas, bem como dos diversos ambientes em que a disponibilização dos equipamentos é indispensável a fim de garantir e melhorar a qualidade dos serviços prestados aos munícipes que precisarem ser atendidos nesses espaços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado justifica-se pela necessidade imperiosa de garantir condições adequadas de habitabilidade, higiene, saúde e segurança no trabalho nas dependências desta Secretaria e de suas unidades vinculadas.

Os equipamentos da rede socioassistencial (como CRAS, CREAS e Centros de Acolhimento) atendem diariamente cidadãos em situação de vulnerabilidade social, incluindo crianças, gestantes, idosos e pessoas com deficiência. A ausência de climatização adequada em salas de espera e de atendimento individualizado compromete a dignidade do atendimento, além de contrariar as diretrizes de acolhimento humanizado do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

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 EDUCAÇÃO

O quantitativo foi elaborado com base na previsão de atendimentos para os próximos 12 meses, bem como na quantidade de solicitações de transferência de saldo decorrentes da insuficiência de recursos disponíveis.

Informamos, ainda, que há uma demanda significativa que não foi empenhada até o momento.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, nas demandas atualmente existentes e na projeção das necessidades da Secretaria Municipal da Saúde para os próximos 12 (doze) meses.

Verificou-se que os quantitativos anteriormente contratados mostraram-se insuficientes para atender integralmente às necessidades das unidades de saúde e setores administrativos vinculados à Secretaria, resultando no esgotamento precoce de diversos itens e na limitação da capacidade de atendimento das solicitações de instalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva dos sistemas de climatização.

Além da insuficiência quantitativa observada em contratações anteriores, identificou-se a necessidade de inclusão de itens que, embora essenciais para a adequada execução dos serviços, não constavam nas atas e contratações precedentes. Dentre esses itens destacam-se os tubos de cobre em diversas bitolas e metragens, materiais indispensáveis para a instalação de equipamentos em locais com maior distância entre as unidades evaporadoras e condensadoras, bem como para equipamentos do tipo piso teto, que demandam quantitativos superiores de tubulação em razão de suas características técnicas e das particularidades das edificações atendidas.

A ampliação dos quantitativos e a inclusão dos novos itens visam garantir maior aderência da contratação à realidade operacional da Secretaria, evitando interrupções na execução dos serviços, contratações emergenciais e atrasos no atendimento das demandas das unidades de saúde.

Foram ainda consideradas as demandas reprimidas de exercícios anteriores, as ampliações e adequações de ambientes realizadas pela Secretaria, a instalação de novos equipamentos de climatização e a necessidade de manutenção contínua do parque de equipamentos existente, buscando assegurar a continuidade dos serviços públicos e a adequada conservação dos sistemas de climatização.

Dessa forma, os quantitativos previstos refletem a necessidade real da Administração, tendo sido dimensionados de forma compatível com o histórico de utilização, a demanda projetada e as particularidades técnicas dos serviços a serem executados, observando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

O quantitativo foi elaborado com base na previsão de atendimentos para os próximos 12 meses, bem como na quantidade de solicitações de transferência de saldo decorrentes da insuficiência de recursos disponíveis. Informamos, ainda, que há uma demanda significativa que não foi empenhada até o momento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

O quantitativo foi elaborado com base na previsão de atendimentos para os próximos 12 meses, bem como na quantidade de solicitações de transferência de saldo decorrentes da insuficiência de recursos disponíveis. Informamos, ainda, que há uma demanda significativa que não foi empenhada até o momento.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A licitação deverá ser realizada em **GRUPO ÚNICO**, buscando assegurar a otimização de recursos, padronização dos materiais e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto.

Com vista ao atendimento do princípio da economicidade com a busca de maior e melhor competitividade, o ajuntamento objetiva principalmente despertar maior interesse dos licitantes.

Com a similaridade entre os itens relacionados, suas junções em grupo específico torna-o mais interessante aos olhos dos fornecedores ocasionando por consequência maior competitividade. Portanto, por serem objetos de natureza similar e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, o agrupamento dos itens em um único grupo não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que várias empresas, que atuam no mercado apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens.

3.5 Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte

É certo que a destinação de exclusividade e cotas reservadas de até 25% (vinte e cinco por cento) às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações de bens de natureza divisível, conforme determina os incisos I e III do art. 48, da Lei Complementar 123/2006. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, inciso III do art. 49, da Lei Complementar 123/2006.

Dispõe o inciso III do artigo 49 da L.C. 123/2006:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (Vide Lei nº 14.133, de 2021 (...)) III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

A adoção de cotas reservadas para ME/EPP pode gerar despadronização dos produtos e serviços, uma vez que haveria mais de uma empresa entregando os produtos referentes ao mesmo grupo e ainda poderia ocasionar datas de entregas e características diferentes para o mesmo produto licitado, pois a divisão de grupos em cotas abre a possibilidade para que o produto seja arrematado por duas empresas diferentes.

E mais, a complexidade e a interdependência entre os bens e serviços a serem fornecidos, onde a execução conjunta dos serviços e o fornecimento dos materiais devem ser tecnicamente viáveis, sem prejuízo da qualidade final do objeto, assegurando a padronização; A celeridade dos atendimentos aos setores requisitantes, considerando a logística de entrega do material e execução dos serviços que podem influenciar significativamente nos atendimentos, tendo em vista a eventual necessidade de atendimentos de urgência;

Diante disso, considerando o risco presente na concessão de cotas reservadas para ME/EPP e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão visa preservar a padronização dos grupos e a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, **NÃO SERÁ DESTINADA COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, por conta de tal decisão poder representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A aquisição e/ou prestação de serviços 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 / Prestação de serviços em um único processo licitatório, o município obtém:

- Padronização dos itens, facilitando o controle de qualidade e a análise de conformidade dos materiais e serviços.
- 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 e/ou serviços listados possuem especificações detalhadas, como qualidade mínima exigida, dimensões e funcionalidades, de modo a garantir que os produtos e serviços atendam plenamente às necessidades desta secretaria.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

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

5.3 Da Proposta

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

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

5.4 Das Garantias

5.4.1 Garantia da Proposta

5.4.1.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

5.4.2 Garantia da Contratação

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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

5.4.3 Garantia do Objeto

5.4.3.1 O fornecedor deverá dar garantia de 03 (três) meses dos serviços prestados, incluindo peças utilizadas.

5.4.3.2 Justificativa:

Secretaria da Educação: Justifica-se a exigência de garantia mínima de 03 (três) meses dos serviços executados, visando assegurar a qualidade, a durabilidade e a adequada execução dos serviços de manutenção, instalação e desinstalação de condicionadores de ar, bem como resguardar a Secretaria Requisitante quanto à necessidade de correção de eventuais falhas de execução ou defeitos relacionados aos serviços prestados.

Secretaria de Assistência Social e Cidadania: Justifica-se a manutenção da exigência de garantia de 03 (três) meses para os serviços prestados e peças utilizadas por se tratar de medida indispensável à eficiência, eficácia e segurança da contratação, resguardando o interesse público contra eventuais vícios ocultos ou defeitos precoces na execução do objeto.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega/Execução

6.1.1 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue e/ou executado no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento) e/ou da OS (Ordem de Serviço), 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 Procedimentos Iniciais

6.2.1 A SECRETARIA REQUISITANTE encaminhará à CONTRATADA uma Ordem de Serviços antes da realização de cada serviço, na qual constará o endereço da unidade, contato e telefone, bem como seu prazo de execução contado do recebimento da respectiva Ordem de Serviços.

6.2.2 Anteriormente à entrega da Ordem de Serviços, a CONTRATADA deverá realizar vistoria nos locais solicitados (em cada unidade requisitante que solicitar o serviço), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do COMUNICADO da unidade requisitante, para verificação do serviço a ser executado e realização de medições necessárias, sem ônus para a Prefeitura.

6.2.3 A CONTRATADA deverá agendar a data de realização da vistoria na companhia de um servidor indicado pela Unidade Requisitante, que deverá ocorrer no prazo previsto no subitem anterior.

6.2.4 A CONTRATADA deverá apresentar à Unidade Requisitante, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da realização da vistoria, orçamento detalhado para conferência realizada pelo servidor que acompanhou a vistoria.

6.2.5 O orçamento detalhado deverá conter identificação do aparelho no qual será efetuado o serviço, além do levantamento quantitativo dos serviços e o serviço a ser executado (conforme apresentado na Ata de Registro de Preços).

6.2.6 Cabe ao servidor que acompanhou a vistoria analisar o orçamento prévio do serviço a ser executado em até 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento.

6.2.7 Aceito o orçamento, a unidade requisitante encaminhará à Secretaria Municipal de Planejamento Econômico o pedido de contratação do serviço, para posterior emissão da Ordem de Serviços, que corresponderá ao instrumento formal de autorização de início de prestação do serviço.

6.2.8 A UNIDADE REQUISITANTE encaminhará a Ordem de Serviços à CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 6.2.9** Cada Ordem de Serviços abrangerá uma unidade requisitante e o endereço para prestação do serviço.
- 6.2.10** Caso o orçamento seja rejeitado, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua ciência, encaminhando as eventuais alterações à Unidade Requisitante para nova análise.
- 6.2.11** Cabe ao servidor que acompanhou a vistoria reavaliar o novo orçamento em até 05 (cinco) dias úteis.
- 6.2.12** Após a conclusão dos serviços dispostos na Ordem de Serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal ao FISCAL DO CONTRATO, com o número da Ordem de Serviços nas informações adicionais, para que este realize a medição e encaminhe para pagamento, o qual será realizado pela Prefeitura.
- 6.2.13** O Fiscal do Contrato será responsável por conferir se os serviços foram realizados conforme descrito no Orçamento Detalhado e na Ordem de Serviços.
- 6.2.14** Caso o Fiscal do Contrato detecte divergências, deverá notificar a CONTRATADA para correção do serviço.
- 6.2.15** Após a correção, o Fiscal irá conferir novamente os serviços, podendo notificar novamente a CONTRATADA, até que as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta sejam satisfeitas.
- 6.2.16** O ÓRGÃO GERENCIADOR não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.
- 6.2.17** Caso seja necessária a retirada do equipamento para conserto, a responsabilidade pela guarda e despesas de retirada e reinstalação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.3 Local e horário da entrega dos bens e/ou Execução dos serviços

- 6.3.1** Os materiais serão entregues e/ou os serviços serão executados nos seguintes endereços e horários:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Os materiais serão entregues e/ou os serviços serão executados nos endereços constantes no arquivo anexo: Endereço das Unidades (**Anexo A**).

Horário de entrega/execução: de segunda a sexta-feira das 08h às 15h30 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Os materiais serão entregues e/ou os serviços serão executados nos endereços constantes no arquivo anexo: Endereço das Unidades (**Anexo B**).

Horário de entrega/execução: de segunda a sexta-feira das 07h30 às 15h30 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Os materiais serão entregues e/ou os serviços serão executados na Rua: Bahia 40, Centro Marília/SP.

Horário de entrega/execução: de segunda a sexta-feira das 08h às 17h00 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Os materiais serão entregues e/ou os serviços serão executados nos endereços constantes no arquivo anexo: Endereço das Unidades (**Anexo C**).

Horário de entrega/execução: de segunda a sexta-feira das 08h às 15h30 (com exceção de feriados e



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

pontos facultativos).

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

6.3.3 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.

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

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

6.4 Do recebimento

6.4.1 Os materiais ou serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização da entrega dos materiais e/ou da execução dos serviços**, 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.

6.4.2 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 e/ou da execução dos serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.

6.4.3 Serão rejeitados no recebimento os produtos fornecidos e/ou os serviços executados com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.

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

6.4.5 Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi entregue e/ou executado 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.

6.4.6 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.

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

6.4.8 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.

6.4.9 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.

6.4.10 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.

6.5 É dever da CONTRATADA

6.5.1 No decorrer da entrega e/ou execução 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.

- 6.5.2 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a entrega do objeto e/ou da execução dos serviços 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.
- 6.5.3 Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.5.4 Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.5.5 Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores das entregas e/ou dos serviços.

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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 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 irrevogáveis 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.1doc.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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 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 preve 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Fiscal da ARP: Cláudio Pereira da Silva – CPF: 058.502.678-59 – Chefe de Gabinete do Secretário.

Fiscal Substituta: Camila Stabile Bianco – CPF: 293.524.738-84 – Assistente Técnica.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Fiscal da ARP: Cid Loureiro Penteado Junior – CPF: 120.077.928-26 – Responsável pelo Expediente do Núcleo de Manutenção.

Fiscal Substituta: Patrícia Helena da Luz – CPF: 141.332.758-37 – Encarregada de Serviços Administrativos da SS.

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Fiscal da ARP: Jose Marcio Vaz – CPF n.º 145.717.768-45 – Agente Operacional de Serviços.

Fiscal Substituta: Grazielle R. G. dos Santos – CPF n.º 295.769.088-84 – Agente Operacional de Serviços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Fiscal da ARP: Antônio Carlos Gelsi – CPF n.º 064.282.048-19 – Assistente Administrativo.

Fiscal Substituta: Karen Ayumi Yara Isa – CPF n.º 432.994.178-35 – Assistente Administrativa.

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,



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 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 EDUCAÇÃO

Gestora da ARP: Rosemeire Fernanda Frazon Modesto – Secretária Municipal da Administração ou por seu substituto.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Gestor da ARP: Alessandro Magon de Sá – CPF: 264.689.478-39 – Responsável pelo Expediente do GIL (Gestão de Infraestrutura e Logística).

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Gestor da ARP: José Carlos da Silva – Secretário Adjunto – Responsável pelo expediente da Secretaria Municipal da Administração ou por seu substituto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Gestora da ARP: Hélide Maria Parrera – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania 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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 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.

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 e/ou execução atendem ao que foi requisitado. Para a presente aquisição/execução, os critérios de medição serão aferidos pela unidade de compra do item, no ato da entrega e/ou da execução, pelo servidor responsável pelo recebimento e/ou acompanhamento do serviço, 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 e/ou serviços 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.marília.1doc.com.br/atendimento).



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 GLOBAL DO GRUPO ÚNICO**.

9.2 Participação de empresas em Consórcio

9.2.1 Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

9.2.2 Justifica -se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente aquisição, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tais produtos e executar tais serviços. 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

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

9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

9.3.2.4 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.

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

9.3.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.3.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital ou Municipal/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.

9.3.2.8 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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. ANEXOS

ANEXO A – ENDEREÇOS DAS UNIDADES - SE

ANEXO B – ENDEREÇOS DAS UNIDADES - SS

ANEXO C – ENDEREÇOS DAS UNIDADES – SASC

13. RESPONSÁVEIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO A
ENDEREÇOS DAS
UNIDADES - SE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Rua Benjamin Pereira de Souza, 23 - CEP 17.506-001 – Bairro Somenzari
Fone – Fax: (0xx 14) 3402-6300 – **MARÍLIA – SP**
e-mail: se@marilia.sp.gov.br

REDE MUNICIPAL DE ENSINO

ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - EMEIS

1. **EMEI 1, 2... FEIJÃO COM ARROZ** **TEL: 3454-3966**
END: Rua dos Pardais, 157 - Bairro Jd. Santa Teresa - CEP: 17.507-140
2. **EMEI AMOR PERFEITO** **TEL: 3417-7703**
END: Avenida Rio Branco, 181 - Distrito de Lácio - CEP: 17.539-000
3. **EMEI PROFª CÍCERA DOS SANTOS DE ALMEIDA PEREIRA – AQUARELA**
End.: Rua Waldir Bento Félix, 409 – Distrito de Pe. Nóbrega / Montana II **TEL.: 3434-4144**
4. **EMEI ARCO ÍRIS** **TEL: 3417-6721**
End: Avenida Jóquei Clube, 817 - Bairro Jóquei Clube - CEP: 17.521-450
5. **EMEI BALÃO MÁGICO** **TEL: 3417-7189**
End: Eduardo Prado, 56-A - Bairro Nova Marília - CEP: 17.522-270
6. **EMEI BEIJA FLOR** **TEL: 3454-1382**
End: Alberico Mendes Pinto, 57– Bairro Jardim Bandeirantes - CEP: 17.505-510
7. **EMEI BEM ME QUER** **TEL: 3454-1333**
End: Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, 2.476 - Jardim Aeroporto - CEP: 17.514-000
8. **EMEI BEM TE VI** **TEL: 3451-6134**
End: Raimundo Gonçalves Ferreira, 54 - Bairro Paulo Lúcio Nogueira - CEP: 17.523-211
9. **EMEI BRANCA DE NEVE** **TEL: 3425-6000**
End: Avenida Sampaio Vidal, 572 - Distrito de Padre Nóbrega - CEP: 17.533-000
10. **EMEI CANTINHO DO SOSSEGO** **TEL: 3479-6090**
End: Rua José Belmiro da Rocha, 81 - Distrito de Rosália - CEP: 17.535-000
11. **EMEI PROFª NILZE SCARANO MANSO – CATAVENTO** **TEL.: 3434-0623**
End.: Rua Cides Aprígio Ferreira, 590 – Jardim Domingos de Léo – CEP 17.523-003
12. **EMEI CHAPEUZINHO VERMELHO** **TEL: 3454-9239**
End: Rua Paulino da Silva Lavandeira, 529 - Bairro Fragata - CEP: 17.501-250
13. **EMEI CIRANDA CIRANDINHA** **TEL: 3415-3905**
End: Rua Gália, 139 - Bairro Castelo Branco - CEP: 17.511-150
14. **EMEI PROFª NERCY SOARES DE ALMEIDA - CLARA LUZ** **TEL: 3434-2258**
End.: Rua Nair de Jesus Volpolini Nunes, 343 – Dist. de Pe. Nóbrega / Maracá - CEP: 17.533-393
15. **EMEI COLIBRI** **TEL: 3434-1481**
End.: Rua Salvador Salgueiro, 1.265 – Bairro Vila Barros – CEP 17.510-480



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Benjamin Pereira de Souza, 23 - CEP 17.506-001 – Bairro Somenzari

Fone – Fax: (0xx 14) 3402-6300 – **MARÍLIA – SP**

e-mail: se@marilia.sp.gov.br

- | | |
|--|-----------------------|
| 16. EMEI COPO DE LEITE
End: Rua das Madressilvas – s/n – Distrito de Avencas - CEP: 17.500-000 | TEL: 3479-1110 |
| 17. EMEI CRIANÇA FELIZ
End: Avenida Guiomar Novaes, 155 - Jardim Santa Antonieta - CEP: 17.512-100 | TEL: 3415-3907 |
| 18. EMEI CURUMIM
End: Rua Paraíba, 280 - Bairro Jardim Marília - CEP: 17.509-060 | TEL: 3433-3461 |
| 19. EMEI ESTRELINHA DOURADA
End: Rua Álvaro Lourenço dos Santos, 159 - Bairro Jânio Quadros - CEP: 17.511-723 | TEL: 3425-2270 |
| 20. EMEI FAVO DE MEL
End: Rua Roque Montefusco, 60 - Bairro Prolongamento Palmital - CEP: 17.511-230 | TEL: 3415-2277 |
| 21. EMEI DR. FERNANDO MAURO
End: Rua Aimorés, 38 - Bairro Salgado Filho - CEP: 17.502-640 | TEL: 3454-3368 |
| 22. EMEI FLAUTA MÁGICA
End: Av. Dr. Pedro Marun, s/n – Jardim Cavallari – CEP: 17.526-190 | TEL: 3434-2248 |
| 23. EMEI IRMÃO MAURÍCIO DELADURANTAYE
End: Rua 21 de Abril, 03 - Bairro Maria Isabel - CEP: 17.515-220 | TEL: 3432-2307 |
| 24. EMEI LEDA CASADEI
End: Rua Thomaz Alcalde, 201 - Bairro Prolongamento Palmital - CEP: 17.511-342 | TEL: 3415-3912 |
| 25. EMEI MÃE CRISTINA
End: Rua Cel. José Brás, 536 - Bairro Centro - CEP: 17.501-570 | TEL: 3432-4619 |
| 26. EMEI PROFª MARINA BETTI CEZAR
End.: Rua Alcides Caliman, 475 – Bairro Jardim Califórnia – CEP 17.527-390 | TEL: 3434-1657 |
| 27. EMEI MEU ANJO
End: Rua Bartolomeu de Gusmão, 143 – Bairro São Miguel – CEP 17.506-280 | TEL: 3432-1484 |
| 28. EMEI MONTEIRO LOBATO
End: Av: Sargento Ananias de Oliveira, 72 - Bairro Centro - CEP: 17.509-200 | TEL: 3433-6919 |
| 29. EMEI NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
End: Rua Antonio Moura, 190 - Bairro Jardim Monte Castelo - CEP: 17.524-020 | TEL: 3417-3596 |
| 30. EMEI PEDACINHO DO CÉU
End: Av. Antártica, 917 - Jardim Vitória - CEP: 17.520-130 | TEL: 3434-4659 |
| 31. EMEI PINGO DE GENTE
End: Rua Adolfo Luiz Viana, 277 - Bairro Continental - CEP: 17.524-280 | TEL: 3417-7388 |
| 32. EMEI PRIMAVERA
End: Rua Antonio Spressão, 454 - Bairro Parque das Nações - CEP: 17.512-540 | TEL: 3415-3913 |
| 33. EMEI PRÍNCIPE MIKASA
End: Av: República, 3.150 - Bairro Vila Nova - CEP: 17.510-050 | TEL: 3454-4309 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Benjamin Pereira de Souza, 23 - CEP 17.506-001 – Bairro Somenzari

Fone – Fax: (0xx 14) 3402-6300 – **MARÍLIA – SP**

e-mail: se@marilia.sp.gov.br

- 34. EMEI RAIOS DE SOL** **TEL: 3451-5811**
End: Av: Mem de Sá, 298-A - Bairro Nova Marília - CEP: 17.522-340
- 35. EMEI PROFª SONIA REGINA PANSSONATO - RODA PIÃO** **TEL: 3454-4974**
End: Rua Ribeiro Preto, 530 - Bairro Vila São Paulo - CEP: 17.510-190
- 36. EMEI SACI PERERÊ** **TEL: 3454-9241**
End: Rua Roberto Simonsen, 479 - Bairro Jardim Alvorada - CEP: 17.513-020
- 37. EMEI SAMBALELÊ** **TEL: 3417-7772**
End: Rua Guararapes, 400 - Bairro Jardim Monte Castelo - CEP: 17.522-210
- 38. EMEI SEMENTINHA** **TEL: 3417-7369**
End: Rua Ângelo Trevellin, 515 - Bairro Jardim Planalto - CEP: 17.523-410
- 39. EMEI PROFª SIMONE DORETO CAMPANARI - SÍTIO DO PICA PAU AMARELO**
End: Rua Onório Machado, 335 - Bairro Vila Coimbra - CEP: 17.527-080 **TEL: 3432-2985**
- 40. EMEI WALT DISNEY** **TEL: 3454-9319**
End: Rua Almirante Tamandaré, 1.445 - Bairro Lorenzetti - CEP: 17.504-070

ESCOLAS PARCEIRAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- 41. ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL “AMÉLIE BOUDET”** **TEL: 3417-4930**
End.: Rua Amélie Boudet, 55 – Parque São Jorge – CEP 17.520-250
- 42. ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL “LAR DA CRIANÇA”** **TEL: 3433-4060**
End: Av: Santo Antonio, 766 - Bairro Centro - CEP: 17.500-070.

ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL - EMEFS

- 43. EMEF PROF. AMAURY PACHECO** **TEL: 3434-0424**
End: Rua Izauro Pigozzi, nº 87 – Bairro Jardim Bandeirantes – CEP: 17.505-040
- 44. EMEF PROF. AMÉRICO CAPELOZZA** **TEL: 3481-8864**
End: Rua Pacaembu, 691 - Bairro Jardim Lavínia - CEP: 17.511-400
- 45. EMEFEI ANTONIO GARCIA EGÉA** **TEL: 3422-1528**
End: Rua Getúlio Vargas, 40 - Distrito de Amadeu Amaral - CEP: 17.500-000
- 46. EMEF PROF. ANTONIO MORAL** **TEL: 3417-3841**
End: Av: Dr. Durval de Menezes, 1141 - Bairro Maria Angélica Mattos - CEP: 17.523-161
- 47. EMEF PROF. ANTONIO RIBEIRO** **TEL: 3417-7058**
End: Rua Benedito Mendes Faria 450-A - Bairro Nova Marília - CEP: 17.520-520
- 48. EMEF PROFª. CECÍLIA ALVES GUELPA** **TEL: 3481-7899**
End: Av: José Rino, 320 - Bairro Aniz Badra - CEP: 17.511-731



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Benjamin Pereira de Souza, 23 - CEP 17.506-001 – Bairro Somenzari

Fone – Fax: (0xx 14) 3402-6300 – **MARÍLIA – SP**

e-mail: se@marilia.sp.gov.br

- 49. EMEF PROF. CÉLIO CORRADI** **TEL: 3432-1224**
End: Rua Belém, 675 - Bairro Vila Altaneira - CEP: 17.513-100
- 50. EMEFEI CHICO XAVIER** **TEL: 3414-1123**
End: Av: Maria Fernandes Cavallari, 2500 - Bairro Jardim Cavallari - CEP: 17.526-431
- 51. EMEF PROFª. EDMÉA BRAZ ROJO SOLA** **TEL: 3454-9119**
End: Rua Nicolino Roselli, 720 - Bairro Lorenzetti - CEP: 17.506-060
- 52. EMEF PROFª. GERALDA CÉSAR VILARDI** **TEL: 3413-7825**
End: Rua Amador Bueno, 1915 - Bairro José Teruel Martinez - CEP: 17.527-622
- 53. EMEF GOV. MÁRIO COVAS** **TEL: 3481-8660**
End: Rua Pinheiro Mattos, 840 - Bairro Jardim Julieta - CEP: 17.512-160
- 54. EMEF PROF. ISALTINO DE CAMPOS** **TEL: 3425-2657**
End: Rua Leonor Mazali, 105 - Bairro Parque Nova Almeida - CEP: 17.512-420
- 55. EMEF PROFª. MYRTHES PUPO NEGREIROS** **TEL: 3417-7927**
End: Rua Fernando Fontana, 195 - Bairro Costa e Silva - CEP: 17.524-180
- 56. EMEF PROF. NELSON GABALDI** **TEL: 3432-2892**
End: Rua Amador Bueno, 1165 - Bairro Chico Mendes - CEP: 17.527-622
- 57. EMEF PROFª. NICÁCIA GARCIA GIL** **TEL: 3451-1095**
End: Rua José Clemente Ribeiro, 280 - Bairro Jardim - CEP: 17.521-140
- 58. EMEF NIVANDO MARIANO DOS SANTOS** **TEL: 3451-6872**
End: Av: Francisco da Costa Pimentel, 311 - Jardim Amália/Sta Clara - CEP: 17.523-380
- 59. EMEF PROF. OLÍMPIO CRUZ** **TEL: 3415-3915**
End: Av: Guiomar Novaes, 1380 - Bairro Jd. Sancho Floro da Costa - CEP: 17.512-100
- 60. EMEF PROF. PAULO REGLUS NEVES FREIRE** **TEL: 3417-6794**
End: Rua José Cunha de Oliveira, 50 - Bairro Jd. Teotônio Vilela - CEP: 17.523-633
- 61. EMEF PROFª. RENY PEREIRA CORDEIRO** **TEL: 3417-6507**
End: Rua Alexandre Chaia, 865 – Bairro: Jardim Esplanada - CEP: 17.521-182
- 62. EMEF ROBERTO CAETANO CIMINO** **TEL: 3481-7612**
End: Av: José Jorente, 51 - Bairro Alcir Raineri - CEP: 17.512-160
- 63. EMEF PRFª SOFIA TEIXEIRA BARBOSA** **TEL: 3433-6413**
End: Av. Pedro Alberto Tolentino, 520 – Distr. Pe. Nóbrega / Montana - CEP: 17.533-450

Outros

CEMAEE - Centro-Escola Municipal de Atendimento Educacional Especializado “Profª. Yvone Gonçalves”
TEL: 3453-1206 // 3432-2458

End: Rua Nelson Spielmann, 593 - Bairro Palmital - CEP: 17.509-001

CMEEC - Centro Municipal Educacional, Esportivo e Cultural “Profª Neusa Maria Bueno Ruiz Galetti”
TEL: 3432-3023

End.: Av. Santo Antônio, 2.701 - Bairro Somenzari - CEP 17.506-040

PAÇO MUNICIPAL – RUA BAHIA nº 40 – FONE (14) 3402-6000
CENTRO – CEP 17.501-090 – MARÍLIA/SP

“Colabore com o Banco de Sangue de Marília – Doe sangue”



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Benjamin Pereira de Souza, 23 - CEP 17.506-001 – Bairro Somenzari

Fone – Fax: (0xx 14) 3402-6300 – **MARÍLIA – SP**

e-mail: se@marilia.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação

TEL: 3402-6300

End: Av Benjamin Pereira de Souza, 23 Bairro Somenzari – CEP 17506-001

Almoxarifado

TEL: 3402-4421

End: Av Santo Antônio, 2377 Bairro Somenzari – CEP 17506-040

Divisão de Alimentação Escolar (Cozinha Piloto)

TEL: 3454-9967 / 3413-1220

End: Rua Olavo Bilac, 359 Bairro São Miguel – CEP 17506-270

ANEXO B
ENDEREÇOS DAS
UNIDADES - SS

ANEXO I

REDE MUNICIPAL DA SAÚDE

	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
1	BANCO DE LEITE	Rua XV de Novembro, 51	3413-8696
2	CAOM	Rua Nove de Julho, 395	3454-6618
3	CAPS COM VIVER	Rua Marquês de São Vicente, 322	3434-2211
4	CAPS INFANTIL	Rua Alcides Nunes, 1100	3451-1660
5	CENTRAL DE TRANSPORTES / NUMA	Av. Castro Alves, 1795	3434-1500
6	CEO – CENTRO ESPEC. ODONTOLÓGICAS	Rua Zeida Gadia Gradão, 308	3417-7179
7	CEREST	Rua Sergipe, 895	3413-4975
8	CVA	Av. Ysaburo Sasazaki, 380	3425-6708
9	FARMÁCIA CENTRAL	Av. Brasil, 184	3434-2754
10	FARMÁCIA LESTE	R. Santa Helena, nº 396	3434-4043
11	FARMÁCIA UCAF JUDICIAL	Joaquim Nabuco, 362-A	3402-0712
12	FARMÁCIA ZONA NORTE	Rua Berta de Camargo Vieira, 595	3425-1133
13	FARMÁCIA ZONA OESTE	Av. Maria Fernandes Cavallari, 2392	3434-4962
14	FARMÁCIA ZONA SUL	Av. João Ramalho nº 1081	3451-3462
15	FISIOTERAPIA	Av. República, 2819	3402-0713
16	FARMÁCIA FITO SAÚDE	Rua Benedito Alves Delfino, 205	3425-6668
17	POLICLÍNICA	Rua Eduardo Neves, 150	3432-3965
18	SAE	Rua Sete de Setembro, 716	3413-7421
19	SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE	Av. Castro Alves, 61	3434-1500
20	SUB ALMOXARIFADO SAÚDE	Rua Joaquim Nabuco, 362	3434-1122
21	UBS ALTO CAFEZAL	Rua Paes Lemes, 850	3454-9168
22	UBS CASCATA	Rua Cláudio Manoel da Costa, 31	3432-1071
23	UBS CASTELO BRANCO	Rua Adamantina, 15	3415-3916
24	UBS CHICO MENDES	Rua Amador Bueno, 1085	3413-6610
25	UBS NOVA MARÍLIA	Av. Mem de Sá, 360-A	3451-1726
26	UBS PLANALTO	Rua Gildo Bonato, 207	3451-4669
27	UBS SANTA ANTONIETA	Rua Berta de Camargo Vieira, 595	3425-1133
28	UBS SÃO JUDAS	Rua Ribeirão Preto, 510	3454-3025
29	UCEM	Rua XV de Novembro, 1770-A	3422-4707
30	USF AEROPORTO	Rua Iporãs, 05	3432-2682
31	USF ALTANEIRA	Rua Riachuelo, 139	3432-1979
32	USF AMADEU AMARAL	Rua Dr. Pimenta de Pádua, 168	3453-7153
33	USF ANIZ BADRA / LEONEL BRIZOLA	Rua Urias Avelino de Moraes s/n	3415-2425
34	USF ARGOLO FERRÃO	Rua Mons. João Baptista Tóffoli, 331	3415-2429
35	USF AVENCAS	Av. Vitória Régia, 608	3479-1048
36	USF BANDEIRANTES I E II	Rua Alberico Mendes Pinto, 96	3432-2252
37	USF CAMPO BELO—DIRCEU	Av. Sampaio Vidal s/n – DIRCEU	3434-3708
38	USF COSTA E SILVA I E II	Rua Fernando Fontana, 300	3451-5272
39	USF ESPAÇO SAÚDE CAVALLARI	Rua Vereador Delmiro Zumioti, 351	3434-2336
40	USF FIGUEIRINHA / 1º DE MAIO	Av. José Jorente, 291	3425-3484
41	USF J.K. I E II	Rua Lucílio Coelho de Oliveira, 5	3415-2116
42	USF JÂNIO QUADROS	Rua Felipe Nava, 204	3425-5450
43	USF JARDIM AMÉRICA IV	Rua Odair Vidoto Manzon nº 44	3425-6022
44	USF JARDIM CAVALARI	Rua João Gerônimo Perinetti, 94	3451-1422
45	USF JARDIM FLAMINGO	Rua Padre José Osvaldo Nunes s/nº	3434-1420
46	USF JARDIM MARACÁ I E II	Rua Josefa Pereira Alves, 15	3434-0012
47	USF JARDIM MARÍLIA	Rua Açucenas, 54	3434-1420

48	USF JARDIM RENATA	Rua Antônia Bergamini Sândalo nº 35	3425-1122
49	USF JARDIM TERUEL	Rua Elias Rifan, 35	3413-5801
50	USF JÓQUEI CLUBE	Rua Japão, 380	3434-3215
51	USF JULIETA / STA ANTONIETA III	Rua Eliezer Rocha, 2505	3425-6080
52	USF LÁCIO	Av. Brasil nº 272 – LÁCIO	3413-7568
53	USF MARAJÓ / SANTA PAULA	Rua Victória Atallah, 181	3434-2199
54	USF NOVO HORIZONTE	Rua Orlando Silva, 15	3454-5630
55	USF PADRE NÓBREGA I E II	Rua Salgado Filho, 30	3415-1734
56	USF PALMITAL	Rua Hernâni Frangipani, 205	3434-1396
57	USF PARQUE DAS NAÇÕES	Rua Antônio Spressão, 465	3415-2234
58	USF PARQUE DOS IPÊS	Rua Francisco da Costa Pimentel 880	3415-2121
59	USF ROSÁLIA	Rua Kaniti Yamani s/n	3479-6099
60	USF SANTA HELENA	BR 153 Rod. Transbrasiliana – Faz. do Estado	3451-5252
61	USF SÃO BENTO / SANTA AUGUSTA	Rua: Ionel Carvalho Domingos 556	3451-6241
62	USF SÃO MIGUEL I E II	Rua 24 de Dezembro nº 2865	3432-3509
63	USF STA ANTONIETA II / JARDIM LILIANA	Rua Leonor Mazalli, 600	3425-6070
64	USF TÓFFOLI	Rua Yutaka kamakura, 34	3417-7116
65	USF TRÊS LAGOS	Rua Sebastião Inocência de Oliveira, 30	3415-2233
66	USF VIDA NOVA MARACÁ	Rua Everton Ricardo da Silva, 535	3434-0012
67	USF VILA BARROS	Rua Amando de Oliveira Rocha Filho, 10	3415-2211
68	USF VILA HÍPICA	Rua Luiz Manhães, 156	3417-7474
69	USF VILA NOVA	Rua Hermes da Fonseca, 496	3454-3345
70	USF VILA REAL	Rua Arthur Martins Ribeiro, 35	3451-6003
71	ZOONozES	Av. Sarg. Ananias de Oliveira, 966	3402-2027

ANEXO C
ENDEREÇOS DAS
UNIDADES – SASC



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Anexo I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Endereço: Av. Brasil, nº 116 – Centro – CEP. 17509-052 Telefone: (14) 3401-2450

CADASTRO ÚNICO

Avenida Nelson Spielmann, nº 1.294 –Bairro Palmital – CEP: 17509-002 Telefone: (14)3434-1840

CENTRO DE CONVIVÊNCIA CASA DO PEQUENO CIDADÃO – SANTA ANTONIETA

Rua Doutor Arnaldo de Toledo Barros, 1589 – Jardim Santa Antonieta – CEP 17512-370 Telefone: (14) 3415-3992

CENTRO DE CONVIVÊNCIA CASA DO PEQUENO CIDADÃO – ROSÁLIA

Rua Belmiro da Rocha, 155 – Distrito de Rosália – CEP 17535-000 Telefone: (14)3479-6174

CENTRO DE CONVIVÊNCIA CASA DO PEQUENO CIDADÃO – PADRE NÓBREGA

Rua Álvaro Borges da Cunha, S/N – Chácara Água Viva -Sítios de Recreio Leticia – Padre Nóbrega – CEP 17533-223 Telefone: (14) 3425-7289

CRAS – LEONEL BRIZOLA

Rua Urias Avelino de Moraes, 921 – Bairro Leonel Brizola – CEP 17511-830 Telefone: 3481-9397 / 9481-9397

CRAS – SANTA ANTONIETA

Rua João Martins Coelho, 1944 – Jardim Santa Antonieta – CEP 17512-310 Telefone: 3415-4884

CRAS – TEOTÔNIO VILELA

Rua Sebastião Mazalli, s/n – Jardim Teotônio Vilela – CEP 17523-793 Telefone: (14) 3451-3694

CRAS – ROSA DOS SANTOS MODELLI

Rua Ioneu Carvalho Domingos, 586 – Paulo Correa de Lara – CEP: 17523-029 Telefone: 3434-2230

CRAS - REGINA CÉLIA GOMES DE MORAES MICHELI

Rua Amador Bueno, 855 – Vila Coimbra – CEP 17527-622 Telefone: (14) 3433-5778

CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Brasil, 214 – Centro – CEP 17509-052 Fone: 3413-9118/ 3432-3979/ 3413-8639

CENTRO POP – Centro de Referência Especializado Para População em Situação de Rua

Av: Brasil, 518 – Centro – CEP 17509-052 Fone: 3434-0249

CENTRO DIA ANOS DOURADOS

Rua José Silva, 480 - Jardim Fontanelli – CEP 17502-500 Telefone: 3454-1327



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

CENTRO DIA ANADIR DOURADO DE OLIVEIRA HILA

Rua Urias Avelino de Moraes, 909 – Bairro Leonel Brizola – CEP 17511-830 Telefone: 3415-3792

CENTRO DIA IRMÃ DILMA

Avenida Durval de Menezes, 325 – Núcleo Habitacional Nova Marília – CEP 17523-161 Telefone: (14) 3316-6030

CASA CIDADÃ

Rua Paraíba, 674 – Bairro Banzato– CEP.17515-110 Telefone: 3433-3652

CONSELHO TUTELAR DE MARÍLIA

Av. Pedro de Toledo, 221 – Centro – CEP.17509-020 Fone: Plantão 14-99740-3298 / 14-3434-4907 / 14-3413-3877 / 14-3453-2665

CEPROM

Rua Hosuke Uchida, nº 137 – Fragata – CEP. 17519-222 Fone: (14) 3454-0976 / 3143-7008 / 98195-0318

ALMOXARIFADO SASC

Rua Joaquim Nabuco, 294, Bairro Bassan – CEP. 17506-200 Fone: 14-99831-8325

BANCO DE ALIMENTOS – SETOR DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Rua Catanduva, 611 – Alto Cafezal – CEP.17504-089 Fone: (14) 98100-3722

PROGRAMA VIDA LONGA

Residencial “Isaias Antônio Marroni” - Rua Amador Bueno, nº 1620, Jardim Califórnia – CEP. 17527-622 – 28 unidades habitacionais

CASA DA MULHER PAULISTA (EM CONSTRUÇÃO)

Rua Osório Alves, s/nº, no bairro Fragata