

Preencher o modelo abaixo ou em papel timbrado da empresa, com nome, endereço, colocar CNPJ, e responsável pelo orçamento, e-mail, telefone, na descrição dos preços conforme modelo abaixo.

Obs: Os produtos oferecidos devem conter no mínimo as descrições abaixo apresentadas, no que se diz a cada item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)

2026

<b>RAZÃO SOCIAL</b>			
<b>CNPJ</b>		<b>PORTE</b>	MEI ( ) ME ( ) EPP ( ) DEMAIS ( )

<b>LOGRADOURO</b>		<b>N°</b>	
<b>BAIRRO</b>		<b>CEP</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>		<b>UF</b>	

<b>REPRESENTANTE</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>E-MAIL</b>	

GRUPO	ITEM	CÓD	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	15.415	1	Unidade	<b>CAPINADEIRA URBANA</b> Para ruas pavimentadas, composta por 16 cabos de aço de 1.1/4". Caixa de transmissão banhada a óleo 90. Estrutura tubular, pistão hidráulico para movimentação da máquina para os lados, acoplamento universal via cardam para movimentação da máquina. Sistema angular de regulagem vertical e horizontal. Sapata de apoio, apara barro de proteção com protetor de lona de 7mm a 10mm. Pintura eletrostática com fundo anticorrosão. Potência mínima requerida 20 cv na tomada de força 540 rpm		
	2	42.298	10	Kit	Jogos de cabos de aço 1.1/4" (kit com 16 peças)		
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 1</b>							

**1. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

1.1. O prazo para a entrega dos materiais será de até 60 (sessenta) dias úteis após apresentação da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor requisitante, no seguinte endereço:

1.1.1. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Rurais: Rua Eduardo Amaral, nº 579, Borda da Mata – MG;

1.1.2. As entregas dos materiais deverão ser realizadas nos horários das 08:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

1.1.3. O descarregamento dos materiais ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

1.1.4. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da licitação.

1.2. O equipamento a ser adquirido deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- ser novo e sem uso anterior;
- ser compatível com trator agrícola com tomada de força (TDF) 540 rpm;
- composta por no mínimo 16 cabos de aço de 1.1/4"
- possuir sistema de remoção de vegetação por cabos metálicos rotativos ou tecnologia equivalente;
- possuir estrutura robusta tubular, pistão hidráulico para movimentação da máquina para os lados, acoplamento universal via cardam para movimentação da máquina e adequada para operação em vias pavimentadas;
- possuir dispositivos de segurança contra projeção de detritos;
- permitir ajuste lateral ou angular de regulagem vertical e horizontal para operação junto ao meio-fio;
- possuir transmissão com lubrificação adequada (caixa em banho de óleo ou equivalente);
- Sapata de apoio, apara barro de proteção com protetor de lona de 7mm a 10mm.
- Pintura eletrostática com fundo anticorrosão.
- Potência mínima requerida 20 cv na tomada de força 540 rpm.
- possuir manual de operação e manutenção;

- possuir garantia mínima de 06 (seis) meses.

1.3. Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato de acordo com cada Secretaria conforme nomeados pela Portaria nº 002/2025, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

1.4. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.5. Os fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como e exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

2.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, modelo e fabricante;

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

2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.1.7. Obriga-se a proponente vencedora a listar as descrições do(s) produto(s) antes da emissão da nota fiscal.

2.1.8. A contratada se obriga a cumprir todos os prazos e obrigações fixadas no Termo de Referência.

2.1.9. Responsabilizar-se pelo frete de entrega dos produtos, cuidado ao transportar os produtos tal exigência deverá ser observada no momento do transporte.

2.1.10. O fornecedor deve cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos no contrato, garantindo o abastecimento contínuo dos produtos e evitando qualquer interrupção no fornecimento.

2.1.11. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

2.1.12. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

2.1.13. Garantia mínima de 6 meses do produto.

2.1.14. A contratada deverá oferecer treinamento dos servidores públicos para utilização do equipamento, que ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento do equipamento, sem qualquer ônus ao Município.

2.1.15. O equipamento deverá ser entregue: devidamente montado; em perfeitas condições de funcionamento; acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu uso.

2.1.16. No ato da entrega, deverão ser fornecidos os seguintes documentos: manual de operação; manual de manutenção; catálogo de peças; certificado de garantia.

## 3. DA GARANTIA

3.1. A contratada deverá fornecer garantia mínima de **06 (seis) meses**, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento.

3.2. Durante o período de garantia, quaisquer defeitos de fabricação deverão ser corrigidos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

## 4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

<b>VALOR TOTAL</b>	
--------------------	--

<b>DATA DA PROPOSTA</b>	
-------------------------	--

<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>	60 (sessenta) dias
-----------------------------	--------------------

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
Empresa / Razão Social

E-mail para devolução da cotação: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TALHA.**

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.<sup>a</sup>, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
 CNPJ: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_  
 FORMATO JURÍDICO: ( ) MEI ( ) EI ( ) EIRELI ( ) Sociedade Ltda ( ) S.A.  
 PORTE DA EMPRESA: ( ) ME, ( ) EPP ( ) Sem Enquadramento  
 REGIME DE TRIBUTAÇÃO ( ) Simples Nacional ( ) Lucro Presumido ( ) Lucro Real  
 LOGRADOURO: \_\_\_\_\_ Numero: \_\_\_\_\_  
 COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
 CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**CONTATO REFERENTE À LICITAÇÃO**

(assuntos referentes aos documentos de documentação / proposta comercial / outros)

NOME: \_\_\_\_\_  
 TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 EMAIL: \_\_\_\_\_

**CONTATO REFERENTE À ENTREGA DOS PRODUTOS**

(assuntos gerais referentes a entregas dos produtos e envio de ordem de serviços)

NOME: \_\_\_\_\_  
 TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 EMAIL: \_\_\_\_\_

**PESSOA QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL**

NOME: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_  
 DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 TELEFONE COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 CELULAR COM DDD: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 CARGO QUE OCUPA: \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:**

LOGRADOURO: \_\_\_\_\_ Numero: \_\_\_\_\_  
 COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
 CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

EMAIL INSTITUCIONAL : \_\_\_\_\_  
 EMAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Banco : \_\_\_\_\_ Código do Banco: \_\_\_\_\_  
 Nº da Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_ Código PIX: \_\_\_\_\_

**OBS:**

Favor apresentar esta folha (devidamente preenchida) dentro do envelope "Documentos de Habilitação ou Proposta Comercial" a sua não apresentação **não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante**