



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência visa registrar o menor preço para locação de mini carregadeira com operador e locação de caçamba estacionária, nos termos das especificações abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
1	Locação de mini pá carregadeira com operador.	hrs	1.000

ITEM 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
2	Locação de caçamba estacionária para coleta de entulho, capacidade de 5m³ ou superior, com substituição da caçamba cheia, recolhimento, transporte e adequado descarte do conteúdo.	diária	300

- 1.1. O endereço das Unidades encontra-se no ANEXO I deste termo de referência.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Termo de Referência.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.201, de 30 de março de 2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que cumpridos os requisitos previstos no art.84 da Lei nº 14.133 de 2021 e, nos artigos 158 e 165 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Objeto da Contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A realização de processo de licitação se faz necessário para substituição do material e manutenção dos tanques de areia evitando assim, contaminação das crianças. O brincar na areia é uma experiência sensorial que favorece o desenvolvimento de múltiplas habilidades e essa atividade pedagógica é fundamental aos alunos da Educação Infantil. Justifica – se também para que seja cumprida a Lei Municipal n. 5.133/2018.

3.2. O serviço de locação da mini carregadeira e locação de caçambas estacionárias se faz estritamente necessário, tendo em vista as demandas de manutenções das unidades escolares que estão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, principalmente nos períodos de aulas, é primordial a manutenção das areias, uma vez que a Secretaria de Educação não possui maquinários próprios, desta forma, é essencial tal contratação a fim de que a Secretaria de Educação possa ofertar suas obrigações com eficiência e agilidade que lhe são devidas, contribuindo para a melhora de todo o sistema.

3.3. Cabe ainda pontuar que a contratação de serviços de locação do equipamento mencionado é justificada ainda pela necessidade de realizar atividades operacionais essenciais para a execução de retirada de areia dos playgrounds. Desta forma, a locação de tal equipamento com a inclusão de operador, motorista, fornecimento de combustível.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

Da mini pá carregadeira

4.1. O fornecimento da mini pá carregadeira com o operador será conforme demanda da CONTRATANTE que entrará em contato, por meio de canal oficial, com até 48 horas antes de sua prestação de serviços;

4.2. O item contratado deverá ser apresentado no local previamente determinado pelo requisitante, ao início de cada turno, sempre limpo e em perfeitas condições de uso e segurança, entendidas como tais: óleo no nível recomendado, pneus em bom estado e freio em perfeitas condições de uso;

4.3. Não será aceito utilização de equipamento que apresente má condição de uso. O mesmo será vistoriado pelo requisitante;

4.4. A mini pá carregadeira devem estar em conformidade com a normas de segurança, bem como seu operador deverá estar utilizando EPI's compatíveis com sua função, conforme determina legislação vigente;

4.5. Subcontratação - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Da caçamba

4.5. A locação da caçamba estacionária será requisitada pelo contratante, por canal oficial de comunicação, com até 48 horas de antecedência;



4.6. A empresa contratada deve garantir que o descarte dos resíduos coletados seja realizado em locais apropriados e licenciados, em conformidade com as normas ambientais vigentes, evitando contaminação e impactos ambientais;

4.7. As caçambas devem estar em conformidade com as normas de segurança, possuir identificação visível e pintura adequada para garantir a segurança no transporte e na operação;

4.8. A contratada deve assegurar que todos os veículos utilizados para o transporte das caçambas estejam devidamente licenciados e operem em condições adequadas de segurança;

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização do contrato

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos



observados, nos moldes do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, os eventuais descumprimentos das obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato e as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, nos moldes do inciso XVI do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.13. O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no art. 20, incisos I Gestor do Contrato

5.14. Além das demais atribuições estabelecidas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023, aplicáveis ao caso em questão, compete ao gestor do contrato:

5.15. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

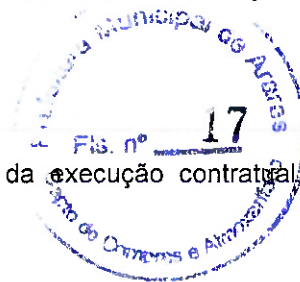
5.16. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

5.17. Manter o Controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

5.18. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

5.19. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

5.20. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;



5.21. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

5.22. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

5.23. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.24. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

5.25. Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

5.26. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

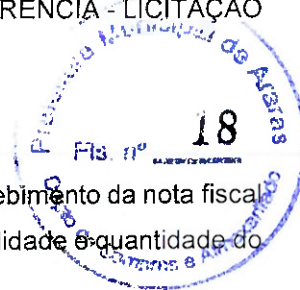
5.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



6.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

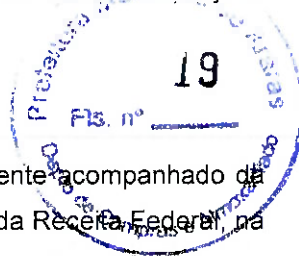
6.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10 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;



6.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line no site da Receita Federal, 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;

6.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

6.13 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

6.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal Regional ou sede de origem da empresa;

Prazo de pagamento

6.15 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.16 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Selic correção monetária.

Forma de pagamento

6.17 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.18 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.19 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.20 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Araras/SP.

8.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Recurso: 003

Órgão: 11

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00

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

Araras 17 de julho de 2025.

Silvia Felício Poncio
Chefe de Coordenadoria

Regina Simone Agnelli Muller
Diretora de Departamento

Bruno Cesar Roza
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I - ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES

EMEI Carlos Giovanni Bolles	Rua Carlos Cerri, 325 – Parque Dom Pedro – CEP 13.606-832 Fone: 3542.5621
EMEIEF Professora Nadyr Rodini Vansetti	Avenida Luiz Carlos Tunes, 5537 – Conjunto Residencial Prefeito Professor Jair Della Colleta – CEP: 13.606-850 Fone: 99963-0801
EMEI Professora Sueli Aparecida Faggion Castagna	Rua Wadih Georges Hoche, 300 – Parque Tiradentes – CEP: 13.606-664 Fone: 3551.1630
EMEI Professor Eduardo Luz Salmazzo	Avenida Presidente Vargas, 1310 – Jardim José Ometto V – CEP 13.606-360 Fone: 3544.1542
EMEI Professor Paulo Gomes Barbosa	Rua do Eletricista, 751 – Jardim José Ometto I – CEP 13.606-317 Fone: 3544.4395
EMEI Nona Catharina	Avenida Augusta Viola da Costa, 1715 – Jardim José Ometto I – CEP 13.606-336 Fone: 3544.5087
EMEI Professor Paulo Roland Lordello	Rua Fernando Guerreiro Lara Franco, 155 – Jardim Itamaraty – CEP 13.606-752 Fone: 3541.6483
EMEI Professor Odorico Biason	Rua Coronel Primo Beraldo, 390 - Conjunto Residencial Prefeito Warley Colombini – CEP: 13.606-573 Fone: 3544.7335
EMEI Luiz Henrique Borelli	Rua Durval Belatini, 180 – Jardim Morumbi – CEP: 13.606-516 Fone: 3544.6975
EMEI Doutora Zilda Arns Neumann	Rua João Constantino Gasparotto, 340 – Jardim Tangará – CEP 13.607-475 Fone: 3541.7017
EMEI Israel Steveson Fedatto	Rua Lúcia Santoro Sperandio, 150 – Jardim das Nações II – CEP 13.607.423 Fone: 3544.5896
EMEI Padre Ângelo Pedro Longhi	Rua Adilson Agenor Corbanezi, 120 – Jardim Luiza Maria – CEP 13.607-231 Fone: 3544-1553
EMEI José Dante Rodini	Rua Laercio Corte, 150 – Jardim Nossa Senhora de Fátima – CEP 13.607-062 Fone: 3544.3213
EMEI Professora Maria de Lourdes Mattar	Rua Laerte Franzini, s/nº - Jardim Copacabana – CEP 13.609-314 Fone: 3544-3136
EMEI Professora Francisca Maria Mendes Marques	Rua Doutor Hélio Furlan, 79 – Jardim Dalla Costa – CEP 13.609-562 Fone: 3541-2791
EMEI Professora Gláucia Maria Teixeira de Oliveira	Avenida Castelo Branco, 300 – Narciso Gomes – CEP: 13.601-400 Fone: 3551.0919
EMEI Leny de Oliveira Zurita	Rua Wilson Roberto Mariano, 30 – Vila Dona Rosa Zurita – CEP: 13.601-353 Fone: 3544.2905
EMEI Prefeito José Paulino de Oliveira	Rua Piaui, 301 – Parque Industrial – CEP 13.601-337 Fone: 3544.4039



PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA - LICITAÇÃO



EMEI Professora Lídia Maria Buzon Curtulo	Rua Mato Grosso, 180 – Parque Industrial – CEP 13.601-339 Fone: 3544.3740
EMEI Dona Manoela Lacerda de Vergueiro	Praça Dona Manoela Lacerda de Vergueiro, 52 – Jardim Belvedere – CEP 13.601-132 Fone: 3544.5540
EMEI Modelo Prefeito Hermínio Ometto	Praça Oito de Abril, 15 – Centro – CEP 13.600-085 Fone: 3544-5489
EMEI Dona Rosa Padula Zurita	Rua Emílio Ferreira, 327 – São Benedito – CEP 13.600-092 Fone: 3551.3896
EMEI Professor Ângelo Carminatti	Rua Natal Mussarelli, 70 – Jardim São Luiz – CEP 13.602-011 Fone: 3551.4301
EMEI Antônio Severino	Rua Blumenau, 700 – Parque Santa Cândida – CEP 13.603-129 Fone: 3544.4862
EMEI Professora Maryangela Martini	Rua Irmã Diva Patarra, 320 – Jardim Piratininga – CEP 13.604-065 Fone: 3544.5587
EMEI Ignácio Zurita Neto	Rua Ribeirão Preto, 640 – Jardim Santa Rosa – CEP 13.604-099 Fone: 3544.5729
EMEI Nelson Bovo Neto	Rua José Dezoti, 100 – Jardim Alvorada – CEP 13.604-301 Fone: 3542.2737
EMEI Professora Lydia de Oliveira Devitte	Rua José Wolf, 270 – Parque das Árvores – CEP 13.604-179 Fone: 3544.2556
EMEI Noêmia Fabrício dos Santos Gatto	Rua José Wolf, 250 – Parque das Árvores – CEP 13.604-179 Fone: 3544.5269
EMEI Professora Luciana Daltro	Avenida Professor Dirçon Kammer, 900 – Jardim Alto da Colina – CEP 13.604-472 Fone: 3542.3637
EMEI Professora Adélia Quintiliano Moreira	Rua Paulo Rossini, 110 – Jardim Aeroporto – CEP: 13.604-540 Fone: 5704-0920