



PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade a aquisição de eletrodomésticos em atendimento as demandas das unidades escolares da rede municipal de Ensino de Araras, através de recursos por meio de Transferências Especiais no ano de 2022 – Emenda 202239950019 General Peternelli / Emenda 20223660001 Vanderlei Macris e recursos da Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	15.03.00915	GELADEIRA/REFRIGERADOR FROST FREE COM CAPACIDADE DE MÍNIMO 350 LITROS, NA COR BRANCA COM PRATELEIRAS DESLIZANTES E COM REGULAGEM DE ALTURA. COMPARTIMENTO PARA FRUTAS, VERDURAS E LEGUMES. 220 V ou 127V (CONFORME DETERMINADO NO PEDIDO) GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	3
2	15.03.00916	REFRIGERADOR VERTICAL INDUSTRIAL 4 PORTAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO DE 750 LITROS, REVESTIMENTO EXTERNO EM AÇO INOX, INTERNO EM AÇO GALVANIZADO OU INOX, PORTAS COM SISTEMA ANTITRANSPIRANTE, ISOLAMENTO EM POLIURETANO INJETADO, PRATELEIRAS INTERNAS, PÉS CROMADOS COM REGULAGEM DE ALTURA, VOLTAGEM DE 127/220V CERTIFICADO COM SELO INMETRO GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UN	2
3	15.03.00917	REFRIGERADOR INDUSTRIAL, 6 PORTAS EM AÇO INOXIDÁVEL COM CONTROLE DE TEMPERATURA (TERMOSTATO REGULÁVEL) 220 V ou 127V (CONFORME DETERMINADO NO PEDIDO), CAPACIDADE PARA 1.200 LITROS, PÉS COM ALTURA REGULÁVEL, CERTIFICADO COM SELO INMETRO, DIMENSÕES EXTERNAS (C X L X A) 1.82 X 0,62 X 2M. COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	3
4	15.03.00918	FREEZER VERTICAL, COM CAPACIDADE DE 228 LITROS, FROSTFREE, 220 V ou 127V (CONFORME DETERMINADO NO PEDIDO), COM DIMENSÕES APROXIMADAS L62CM X A170CM X P70CM, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UN	7
5	15.03.00919	FREEZER HORIZONTAL, COM CAPACIDADE 404 LITROS, NA COR BRANCA, 220 V ou 127V (CONFORME DETERMINADO NO PEDIDO), COM DIMENSÕES APROXIMADAS A94CM X L1.190CM XP78CM, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UN	7
6	15.03.00730	MÁQUINA PARA LAVAR LOUÇA INDUSTRIAL. A LAVADORA DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 3 PROGRAMAS DE LAVAGENS PARA QUALQUER TIPO DE RESÍDUO, POSSUIR ÁREA DE LAVAGEM ELEVADA PARA COPOS ALTOS E UTENSÍLIOS DIVERSOS; SISTEMA QUE DRENA ÁGUA E PARTÍCULAS ANTES DE ENXAGUAR, REUTILIZA ÁGUA DO ENXAGUE NO TANQUE DE LAVAGEM GARANTINDO O MENOR DESPERDÍCIO DE ÁGUA; NÃO DEVERÁ ACUMULAR RESÍDUOS E SUJEIRAS NAS PAREDES, TANQUE, SUPORTE DAS GAVETAS, BRAÇOS E TOPO INTERNO DA LAVADORA; POSSUIR PROGRAMA ESPECIAL DE LAVAGEM PARA LOUÇAS COM MUITA	UN	3

**PREFEITURA DE ARARAS**
Secretaria de Educação

	SUJIDADES; CONSTRUÍDA EM AÇO INOXIDÁVEL, PAREDES DUPLAS PARA MAIOR ISOLAMENTO TÉRMICO E ACÚSTICO; TANQUES SEM EMENDAS, SOLDAS OU COSTURAS; MOSTRADOR DIGITAL DAS FUNÇÕES, TEMPERATURA DA LAVAGEM E ENXÁGUE; FILTRO DE PARTÍCULAS NO TANQUE; BOMBA COM SISTEMA DUAL FLOW, PARA DISTRIBUIÇÃO POR IGUAL DE ÁGUA NOS BRAÇOS SUPERIORES E INFERIORES PERMITINDO UMA DISTRIBUIÇÃO IGUALITÁRIA; DISPOSITIVO DE INTERRUPTÃO DO CICLO COM PORTA ABERTA; CICLO AUTOMÁTICO DE LAVAGEM E ENXÁGUE À QUENTE; CONTROLE AUTOMÁTICO DOS NÍVEIS DOS TANQUES DE ÁGUA E DA TEMPERATURA; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: DIMENSÕES APROXIMADAS: CÂMARA ÚTIL 390MM, ALTURA 820MM, LARGURA 600MM, PROFUNDIDADE 600MM, PROFUNDIDADE COM A PORTA ABERTA 985MM, PESO BRUTO 60KG, PESO LÍQUIDO 55KG, CONSUMO DE ÁGUA DE ENXÁGUE 2,7L/CICLO, CAPACIDADE DO TANQUE DE LAVAGEM 20L, CAPACIDADE DO TANQUE DE ENXÁGUE 6L, MOTOR DE LAVAGEM 0,5CV, MOTORBOMBA ENXÁGUE 0,2CV, POTÊNCIA TOTAL 6,5KWH, TEMPERATURA DE LAVAGEM 55~65°C, TEMPERATURA DO ENXÁGUE 80~90°C, TENSÃO 220V, CONSUMO ELÉTRICO 4,9KWH, CAPACIDADE MECÂNICA 60, 40, 28 GAVETAS/HORA E CAPACIDADE MÁXIMA DA GAVETA: 18 PRATOS OU 25 COPOS OU 200 TALHARES OU 9 BANDEJAS ATÉ 310MM DE ALTURA E 460MM DE COMPRIMENTO. A MAQUINA DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	
--	--	--

- 1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Termo de Referência.
- 1.2. 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.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de eletrodomésticos como geladeira industrial, freezer, lava-louças e geladeira doméstica visa melhorar a infraestrutura das unidades escolares, garantindo condições adequadas para o armazenamento, conservação e higienização de alimentos, utensílios e materiais utilizados na alimentação escolar e em atividades pedagógicas.

Geladeira Industrial

**PREFEITURA DE ARARAS**
Secretaria de Educação

Alta capacidade de armazenamento para atender à demanda de grandes volumes de alimentos perecíveis.

Ideal para unidades com número elevado de alunos, garantindo a conservação adequada dos alimentos da merenda escolar.

Contribui para o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar.

Freezer

Armazenamento de alimentos congelados, como carnes, vegetais e polpas de frutas.

Permite compras em maior escala, otimizando recursos e evitando desperdícios.

Essencial para manter a qualidade nutricional dos alimentos servidos.

Lava-Louças

Agiliza o processo de higienização de utensílios utilizados na cozinha escolar.

Reduz o consumo de água e produtos de limpeza, promovendo sustentabilidade.

Garante maior segurança sanitária, evitando contaminações cruzadas.

Geladeira Doméstica

Suporte adicional em salas de professores, coordenação ou espaços pedagógicos.

Armazenamento de alimentos e materiais utilizados em projetos escolares, como aulas de culinária, ciências ou educação ambiental.

Atende demandas específicas de unidades menores ou setores administrativos.

Melhoria na qualidade da alimentação escolar, promovendo saúde e bem-estar dos alunos.

Otimização dos processos de armazenamento e higienização, com maior eficiência operacional.



PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação



Atendimento às exigências dos órgãos de vigilância sanitária e às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Apoio a projetos pedagógicos que envolvam práticas alimentares, sustentabilidade e educação nutricional.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da autorização de fornecimento, CONFORME confirmação e agendamento;

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

4.3. Os bens deverão ser entregues **PONTO A PONTO** mediante comunicação prévia da Secretaria Municipal de Educação;

LOCALIZAÇÃO DE ENTREGA DAS UNIDADES ESCOLARES E QUANTIDADES

**PREFEITURA DE ARARAS**
Secretaria de Educação**REFRIGERADOR INDUSTRIAL 6 PORTAS – 03 unidades**

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	QUANTIDADE
EMEIEF Ivan Inácio de Oliveira Zurita	Estrada Fábio da Silva Prado, s/nº, Km 9,5 – Elihu Root – CEP 13.600-001 Fone: 99753-2259	1
EMEF Professora Adalgisa Perim Balestro Franzini	Rua Antônio Alves, 650 – Parque Tiradentes – CEP 13.606-610 Fone: 3544.1322 / 3544.8400	1
EMEI Carlos Giovani Bolles	Rua Carlos Cerri, 325 – Parque Dom Pedro – CEP 13.606-832 Fone: 3542.5621	1

REFRIGERADOR INDUSTRIAL 4 PORTAS – 02 unidades

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	QUANTIDADE
EMEF Professor João Poletti	Rua Abondio Marchetti, 450 – Jardim José Ometto III – CEP 13.606-226 Fone: 3544. 8126	1
EMEI Nona Catharina	Avenida Augusta Viola da Costa, 1715 – Jardim José Ometto I – CEP 13.606-336 Fone: 3544.5087	1

LAVA LOUÇAS – 03 unidades

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	QUANTIDADE
EMEIEF Professora Nadyr Rodini Vansetti	Avenida Luiz Carlos Tunes, 5537 – Conjunto Residencial Prefeito Professor Jair Della Colleta – CEP: 13.606-850 Fone: 99963-0801	1



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação

EMEF Professora Adalgisa Perim Balestro Franzini	Rua Antônio Alves, 650 – Parque Tiradentes – CEP 13.606-610 Fone: 3544.1322 / 3544.8400	1
EMEI Professor Odorico BIASON	Rua Coronel Primo Beraldo, 390 - Conjunto Residencial Prefeito Warley Colombini – CEP: 13.606- 573 Fone: 3544.7335	1

FREEZER VETICAL – 07 unidades

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	QUANTIDADE
EMEI Modelo Prefeito Hermínio Ometto	Praça Oito de Abril, 15 – Centro – CEP 13.600-085 Fone: 3544-5489	1
EMEIEF Ivan Inácio de Oliveira Zurita	Estrada Fábio da Silva Prado, s/nº, Km 9,5 – Elihu Root – CEP 13.600-001 Fone: 99753-2259	1
EMEF Antônia Marques Dahmen	Rua Darly Gandara, 280 – Parque Tiradentes – CEP 13.606-641 Fone: 3544.9962 / 3542-9674	1
EMEF Thereza Colette Ometto	Rua Pirassununga, 100 – Jardim Nossa Senhora Aparecida – CEP 13.604- 011 Fone: 3541.3379 / 3541.7351	1
EMEF Professora Adalgisa Perim Balestro Franzini	Rua Antônio Alves, 650 – Parque Tiradentes – CEP 13.606-610 Fone: 3544.1322 / 3544.8400	1
EMEIEF Professora Nadyr Rodini Vansetti	Avenida Luiz Carlos Tunes, 5537 – Conjunto Residencial Prefeito Professor Jair Della Colleta – CEP: 13.606-850 Fone: 99963-0801	1


PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação


EMEI Nona Catharina	Avenida Augusta Viola da Costa, 1715 – Jardim José Ometto I – CEP 13.606-336 Fone: 3544.5087	1
---------------------	---	---

FREEZER HORIZONTAL – 07 unidades

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	QUANTIDADE
EMEIEF Ivan Inácio de Oliveira Zurita	Estrada Fábio da Silva Prado, s/nº, Km 9,5 – Elihu Root – CEP 13.600-001 Fone: 99753-2259	1
EMEF Professora Adalgisa Perim Balestro Franzini	Rua Antônio Alves, 650 – Parque Tiradentes – CEP 13.606-610 Fone: 3544.1322 / 3544.8400	1
Divisão de Alimentação	Avenida Fabio da Silva Prado, nº 40 – Centro	5

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 4.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 4.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 4.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**PREFEITURA DE ARARAS**
Secretaria de Educação

- 4.6. *Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.*
- 4.7. *As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.*
- 4.8. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.*
- 4.9. *O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*
- 4.10. *Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.*
- 4.11. *Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.*
- 4.12. *O custo referente ao transporte dos equipamentos será de responsabilidade do Contratado.*
- 4.13. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de*



penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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.

**PREFEITURA DE ARARAS**
Secretaria de Educação

- 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.
- 5.7.1. 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.
- 5.7.2. Identificada qualquer inexecução 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.
- 5.7.3. 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.
- 5.7.4. 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.
- 5.7.5. 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).
- 5.8. O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no art. 20, incisos I ao XXV, do Decreto Municipal nº 7.201/2023, no que for aplicável ao objeto em questão.
- 5.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**PREFEITURA DE ARARAS**
Secretaria de Educação**Gestor do Contrato**

- 5.10. 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:
- 5.10.1. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;
 - 5.10.2. 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;
 - 5.10.3. 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;
 - 5.10.4. 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;
 - 5.10.5. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
 - 5.10.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - 5.10.7. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
 - 5.10.8. 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;



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação

- 5.10.9. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 5.10.10. 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;
- 5.10.11. 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;
- 5.10.12. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- 5.11. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**PREFEITURA DE ARARAS**
Secretaria de Educação

- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (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.
- 6.8.1. 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.

**PREFEITURA DE ARARAS**
Secretaria de Educação

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:

6.9.1.o prazo de validade;

6.9.2.a data da emissão;

6.9.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4.o período respectivo de execução do contrato;

6.9.5.o valor a pagar; e

6.9.6.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 sistema Varitus 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.

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.

**PREFEITURA DE ARARAS**
Secretaria de Educação

- 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 ao órgãos Receita Federal, Tribuna de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da 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.

Forma de pagamento

- 6.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.18.1. 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.
- 6.19. 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.

**PREFEITURA DE ARARAS**
Secretaria de Educação**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO****Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 7.1. 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 POR ITEM.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 7.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade: 11

II) Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00

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

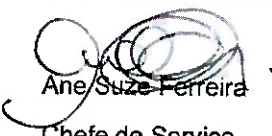
Araras, 01 de outubro de 2025


Bruno Cesar Roza

Secretário Municipal da Educação


Silvia Felleiro Pôncio

Chefe de Coordenadoria


Ane Suze Ferreira

Chefe de Serviço