



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03 / 2026 – SMDUOP/SMSP

- A) O presente Termo de Referência tem como objeto estabelecer as bases iniciais para registro de preço quanto a locação de caminhão Hidrojato. Esse objeto desempenha um papel fundamental na manutenção e desentupimento das bocas de lobo em vias públicas e esvaziamento de piscinas em imóveis sem manutenção ou abandonados no Município de Araras, garantindo assim a segurança e escoamento adequado das águas pluviais, além de preservar a infraestrutura urbana.
- B) O Termo de Referência foi elaborado de acordo com as regras estabelecidas nos artigos 6º, inciso XXIII, 40, § 1º, ambos da Lei nº 14.133/2021 e o art. 46 do Decreto Municipal nº 7.201/2021.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas

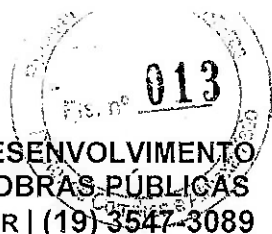
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de Caminhão Hidrojato, por hora trabalhada, para prestação de serviço de desentupimento de bocas de lobo em vias públicas e adequado esvaziamento de piscinas em imóveis sem manutenção ou abandonados no Município de Araras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

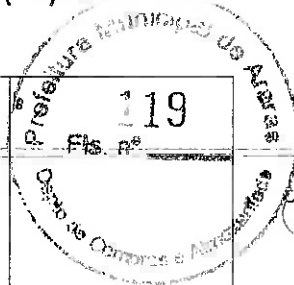
1.2. Tabela com especificações

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	Locação de hora de caminhão, com motorista e 02 (dois) bueiristas. O motorista deverá operar o veículo com potência mínima de 250 CV, em perfeito estado de conservação e manutenção, equipado com sistema combinado hidrojato de alta pressão e sugador de alta potência, com reservatório de água com capacidade mínima de 5 m³ e tanque de detritos com capacidade mínima de 5 m³ com sistema de drenagem de líquidos, e GPS com link de acesso disponível para a CONTRATANTE:	Hora	1400



08

f.



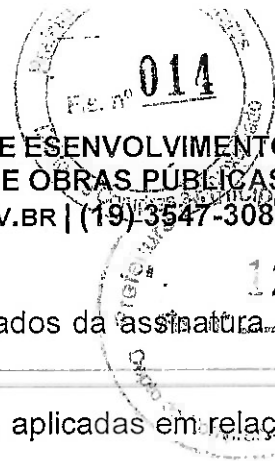
2

<p>- SISTEMA DE ALTA SUCÇÃO/VÁCUO: Soprador de lóbulos rotativos de deslocamento positivo tipo "roots", para operar em até 20 metros de profundidade e nas seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacidade de deslocamento de ar mínimo de 4,060 m³/h;- Vácuo de 500 Mbar absoluto;- Pressão de 0,60 Bar;- Acionamento do soprador de lóbulos através de motor diesel com potência mínima de 125 CV a 1800 Rpm;- Braço hidráulico telescópico com extensão mínima de 5 metros e altura mínima de 4,70 metros;- Mangueira de sucção com diâmetro interno de 6" polegadas com rotação de 360º graus, acionado por controle remoto; <p>- HIDROJATO DE ALTA PRESSÃO: Sistema através de bomba alternativa triplex de simples efeito, para operar nas seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pressão máxima regulável até 140 Kgf/cm²;- Vazão no mínimo de 260 Lpm;- Carretel para armazenar 120 metros de mangueira com diâmetro interno de 1" polegada, com acionamento hidráulico, duplo sentido da rotação, com comando centralizado no carretel e rotação variável;- Carretel manual com capacidade para armazenar 20 metros de mangueira de diâmetro interno de ½" polegadas, para pistola de hidro jateamento ou limpeza de ramais. <p>Os bueiristas devem estar devidamente uniformizados e identificados, registrados conforme as leis trabalhistas vigente e devidamente treinados para tal atividade.</p>		
---	--	--

pe

WC

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo de Referência e/ou no Estudo Técnico Preliminar;



1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

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. A contratação desse serviço é fundamental para atender a responsabilidade do poder público e garantir uma melhor prestação dos serviços de manutenção/desentupimento de bocas de lobo em vias públicas que se fizerem necessárias, tornando a infraestrutura urbana mais segura para a população do Município de Araras-SP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

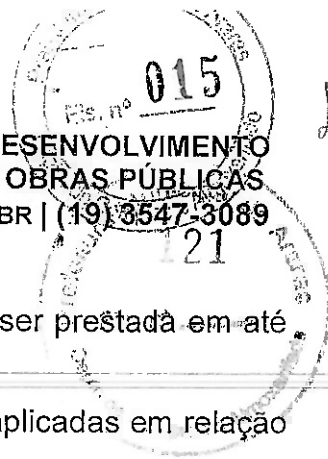
4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

4.3. Os equipamentos a serem locados ao Município deverão estar em perfeito estado de funcionamento e conservação, possuindo como ano de fabricação igual ou superior ao ano de 2016 (10 anos);

4.4. Os serviços serão prestados no perímetro urbano e rural I do Município de Araras/SP;

4.5. A Prefeitura de Araras efetuará a locação em situações esporádicas ou eventuais, conforme demanda;

4.6. Constitui obrigação do licitante vencedor o fornecimento de motorista/operador, combustível, lubrificantes, manutenção, alimentação, transporte e outras que porventura forem necessárias, sem quaisquer ônus adicionados à Prefeitura Municipal de Araras;



4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação;

4.9. Durante o período do contrato, a licitante vencedora deverá manter atualizados os dados de telefone, endereço eletrônico e logradouro, devendo comunicar a Prefeitura de Araras qualquer alteração de dados que venha a ocorrer;

4.10. Em caso de paralisação do equipamento por defeitos apresentados que não possam ser sanados imediatamente, o licitante vencedor deverá substituí-lo por outro, em prazo não superior a 02 (duas) horas, contados da paralisação;

Responsabilidade

4.11. A empresa vencedora será responsável pelos serviços prestados e por eventuais prejuízos causados às pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

Vistoria

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto / serviço será após a entrega da Ordem de Serviço com Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas ou pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

5.1.2. A Ordem de Serviço será encaminhada por meio do e-mail oficial da Secretaria;

5.1.3. A Ordem de Serviço deve conter: Descrição detalhada dos serviços a serem realizados, métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e outros itens que forem relevantes;

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços;



5.1.5. O custo referente a locomoção do equipamento será de responsabilidade da Contratada, será contabilizado para pagamento, quando a máquina estiver disponível no Município para a Secretaria que solicitou o serviço;

5.1.6. O prazo máximo para disponibilização do equipamento será de 24 horas (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS);

5.1.7. 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.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em endereços, datas e horários informados previamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas ou pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

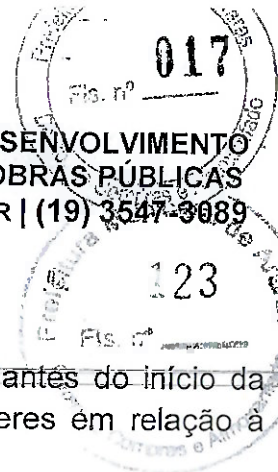
6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.



12
6

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da realização dos serviços solicitados;
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização do Contrato

- 6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, sendo um servidor público de cada secretaria envolvida ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. Identificada qualquer inexatidão 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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).



6.17. 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.

Gestor do Contrato

- 6.18. Além das demais atribuições estabelecidas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023, aplicáveis ao caso em questão, compete aos gestores do contrato, sendo um servidor público de cada secretaria envolvida;
- 6.19. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;
- 6.20. 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;
- 6.21. 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;
- 6.22. 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;
- 6.23. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- 6.24. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 6.25. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- 6.26. 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;
- 6.27. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.28. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que



14
Fis. nº 019
125
Fis. nº
8

disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

6.29. 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;

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

6.31. 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.

Fiscalização do Serviço:

6.32. Os serviços serão fiscalizados por pessoal qualificado, que terão plena autoridade para suspender, por motivos técnicos, disciplinares ou outros, os serviços total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente;

6.33. A CONTRATADA deverá manter permanentemente e colocar à disposição da CONTRATANTE, a qualquer tempo, sempre que a fiscalização da contratante julgar necessário, os meios aptos a permitir a inspeção, dos componentes de reposição, dos materiais, serviços, equipamentos, instrumentação, ferramental, inclusive informações e detalhes que permitam avaliar a perfeição, qualidade e características técnicas deste;

6.34. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade para atendimento emergencial e possuir capacidade técnica e profissional para execução, em caso de prestação de serviços;

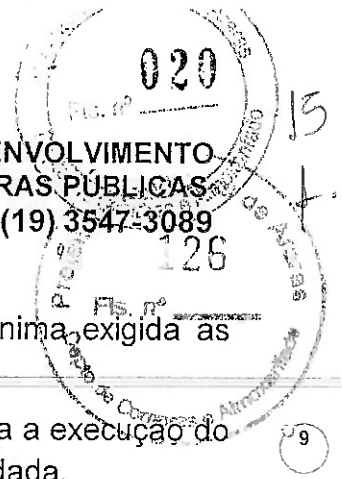
6.35. A CONTRATADA deverá manter disponível referências de contatos internos e externos da Empresa, com telefone fixo, celular, telefone de recado e endereços para contatos em necessidades padrões e emergenciais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita presencialmente pelos Fiscais ou Gestores do Contrato ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,



7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização de um método de avaliação não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Para avaliação dos serviços serão realizadas medições mensais, sempre no último dia útil de cada mês, por hora efetivamente trabalhada;

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

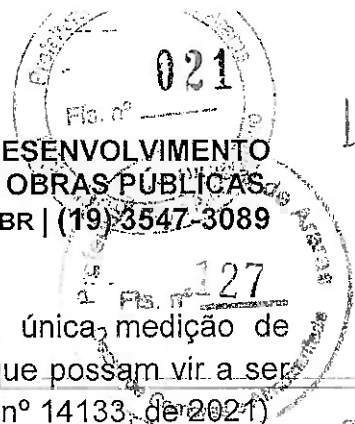
7.5. Realizada a medição, pelo licitante, será encaminhada à Prefeitura, que terá 05 (cinco) dias úteis para aprová-la. Juntamente com a medição serão enviados os relatórios dos serviços efetivamente executados, com os registros de horário de início e término, respeitando a carga horária segundo as leis trabalhistas, tendo em vista o bem estar do motorista e seus bueiristas;

7.6. Os Fiscais e os Gestores do Contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



16

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados da finalização do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.13. 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.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a



participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, junto a fiscalização do sistema consultado a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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 sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Araras-SP;

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. 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 de correção monetária.

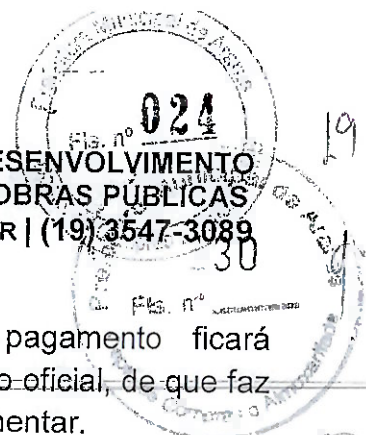
Forma de pagamento

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

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

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

7.27. 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



13

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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;

Operador, combustíveis, lubrificantes e artigos correlatos

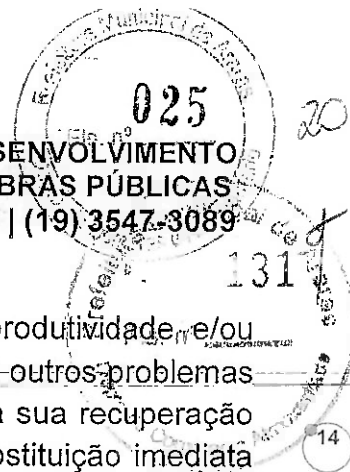
8.2. A empresa vencedora será responsável pelo fornecimento de operador, bueirista, combustível, lubrificantes e tudo que mais for necessário para execução dos serviços;

Requisitos necessários do condutor para contratação

- a) Idade superior a 21 anos;
- b) Carteira Nacional de Habilitação do Motorista, com habilitação compatível com o tipo de veículo contratado;
- c) Apresentação dos documentos do veículo;
- d) Registro e/ou contrato com vínculo empregatício com base na CLT e/ou normativas do Governo Federal de todos que forem solicitados para o trabalho;
- e) As atividades serão direcionadas pelo Gestor do Contrato, mediante ao cronograma estabelecido;
- f) As ocorrências com danos materiais, humanos ou ambientais, serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como multas de trânsito;

8.3. A empresa vencedora deverá colocar à disposição da Prefeitura o caminhão e bueirista pela quantidade de horas que forem necessárias para execução dos trabalhos, conforme tabela de carga horária mais adiante elencada, podendo por critério exclusivo do Município, ser ditado o horário de prestação de serviços estabelecidos em função da necessidade vista em loco;

8.4. O item locado deverá ser apresentado no local previamente determinado pelo Município, ao início de cada turno de trabalho, sempre limpo e em perfeitas condições de uso e segurança, entendidas como tais: tanque abastecido, óleo no nível recomendado, pneus em bom estado, bateria e freios em perfeitas condições de uso, no caso dos funcionários eles terão que estar com EPIs adequado para tal função;



8.5. Fica estabelecido que se a máquina que apresentar baixa produtividade e/ou rendimento nas tarefas ou no caso de eventuais defeitos mecânicos ou outros problemas que impeçam de prestar os serviços, deverá a empresa providenciar a sua recuperação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo efetuar a substituição imediata por outra do mesmo tipo, em iguais ou melhores condições;

Da vistoria do equipamento

8.6. Após ser declarado o vencedor do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, será realizada a vistoria técnica pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas e pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, juntamente com o Departamento Municipal de Trânsito, para verificação de atendimento das condições estabelecidas neste termo de referência, sob pena de desclassificação, devendo apresentar a seguinte documentação:

- a) Documentação do veículo/maquinário/equipamento (ano de fabricação no prazo para utilização estabelecido);
- b) CRLV em nome da contratada ou documento hábil de propriedade ou posse mediante contrato;
- c) CNH/RG do motorista e bueiristas, bem como comprovação do vínculo empregatício;

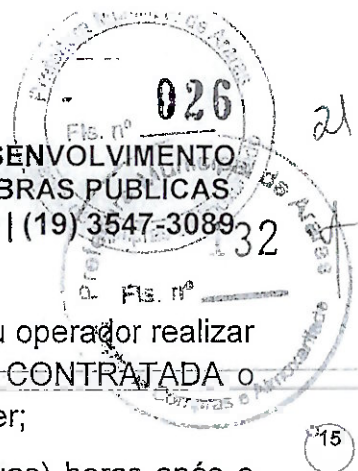
8.7. O item não será aprovado em vistoria se for constatado ser incompatível com as exigências do referido termo de referência, desabilitando o licitante, convocando o segundo colocado.

Das obrigações da CONTRATADA

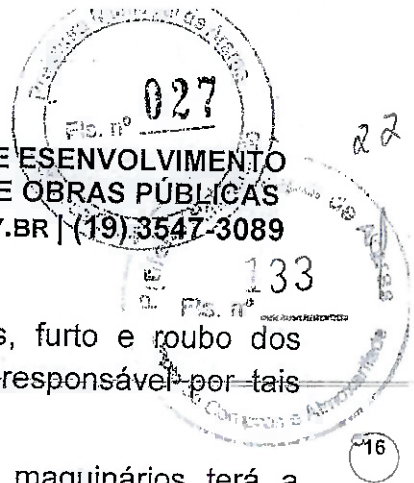
8.8. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.9. Efetuar a entrega do equipamento locado devidamente abastecido e com motorista e demais, devidamente experiente e habilitado para a função, devendo o equipamento estar em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e durante todo o período de locação, seus prepostos que manusearão o equipamento locado deverá realizar as operações indicadas pelas Secretarias envolvidas, visando a consecução dos serviços a que se pretendem o equipamento locado;

8.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos ou que no decorrer das operações venham a quebrar ou ter sua funcionalidade reduzida;



- 8.11. Se responsabilizar por quaisquer danos que se equipamento e/ou operador realizar ao seu próprio equipamento e a terceiros, ficando a total encargo da CONTRATADA o ressarcimento de referidos prejuízos, inclusive perdas e danos, se houver;
- 8.12. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de até 02 (duas) horas após o recebimento da solicitação do equipamento, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento d prazo previsto, com a devida comprovação e justificativa técnica;
- 8.13. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço, quando assim se fizer necessário, assim como, para dirigir/operar os equipamentos locados possuir pessoal experiente e devidamente habilitado para a função;
- 8.15. A CONTRATADA deve garantir que o seu motorista e demais participem de treinamentos periódicos para atualização e aprimoramento das habilidades, assegurando que estão aptos a operar os equipamentos conforme as normas de segurança e eficiência exigidas;
- 8.16. A CONTRATADA deve realizar manutenções preventivas e periódicas no equipamento locado, conforme especificações do fabricante, para garantir a operação segura e eficaz do mesmo durante todo o período de locação. Relatórios de manutenção devem ser disponibilizados à CONTRATANTE mediante solicitação;
- 8.17. A CONTRATADA deve elaborar e manter um plano de contingência para substituição imediata de equipamentos em caso de avaria, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupção significativa;
- 8.18. A CONTRATADA deve fornecer relatórios periódicos detalhando as operações realizadas, incluindo dias trabalhados, condições dos equipamentos, incidentes ocorridos e quaisquer outras informações relevantes para a supervisão adequada dos serviços a fim do gestor fiscalizar a execução dos serviços e mensurar o quantitativo mensal a ser pago;
- 8.19. A CONTRATADA deve possuir e manter vigente durante todo o período de locação, seguro de responsabilidade civil que cubra danos causados a terceiros e aos próprios equipamentos, devendo apresentar as apólices à CONTRATANTE periodicamente;
- 8.20. A CONTRATADA deve permitir e facilitar o acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE ou seus prepostos durante a execução dos serviços, disponibilizando todas as informações e documentos necessários para a verificação do cumprimento das obrigações contratuais;



8.21. No caso de qualquer evento lesivo, abrangendo acidentes, furto e roubo dos equipamentos e/ou maquinários, fica a empresa CONTRATADA responsável por tais eventos supervenientes e imprevisíveis;

8.22. A prestação do serviço de locação dos equipamentos e maquinários terá a quilometragem livre, limitada apenas ao número de diárias/horas do objeto de locação, visando atender assim as necessidades almejadas pela CONTRATANTE durante toda vigência contratual;

8.23. A CONTRATADA deve adotar práticas sustentáveis e garantir que todas as operações sejam realizadas de acordo com as normas ambientais vigentes, minimizando o impacto ambiental e reportando qualquer incidente ambiental imediatamente à CONTRATANTE;

8.24. A CONTRATADA deve fornecer e garantir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por todos, conforme as normas de segurança do trabalho aplicáveis, e realizar inspeções regulares para assegurar a conformidade;

8.25. A empresa CONTRATADA será responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciárias, inclusive despesas com instalações, equipamentos e mão de obra necessários aos serviços, e, em resumo, todos os gastos e encargos do material e mão de obra necessários à completa realização do objeto contratado e sua entrega perfeitamente concluída, assim como todas as despesas relativas à manutenção do item locado e combustível;

8.26. Além das condições previstas neste Termo de Referência, serão analisadas no momento do início dos serviços as condições de manutenção, lubrificação, higienização e perfeito funcionamento da parte mecânica e elétrica;

8.27. O item não será aprovado se possuir defeito ou falha que atrapalhem a execução e a qualidade dos serviços, sendo reagendado o início dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a CONTRATADA realizar a adequação ou substituição, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis conforme o caso, a critério da Administração;

Das obrigações da CONTRATANTE

8.28. Receber o equipamento e condicionar o equipamento no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, visando o melhor aproveitamento de suas diárias durante o período de locação afim de otimizar os serviços;

8.29. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;



23

17

8.30. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento o objeto da locação, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.31. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Exigências de habilitação

8.32. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.33. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.34. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

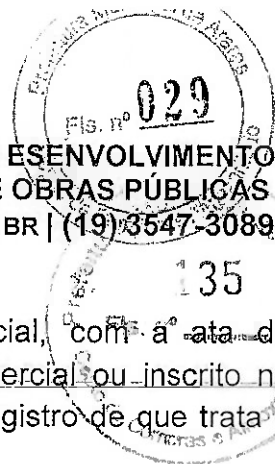
8.35. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.36. 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;

8.37. **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.

8.38. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.39. **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



24
1-

18

8.40. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, ~~com a ata da~~ ~~assembléia 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.

8.41. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.44. 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.

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

8.46. 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;

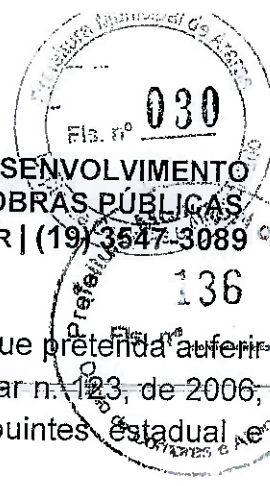
8.47. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.48. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.49. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

pl

CSL



25

19

8.50. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que ~~pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006,~~ estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes ~~estadual e~~ municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.51. Balanço patrimonial e demonstração contábeis dos (02) dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhada das notas explicativas vedadas a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 8.52. A empresa participante do certame deverá ainda apresentar a título de habilitação econômica-financeira o preconizado no Artigo 69 Inciso II da Lei nº 14.133/2021, a Certidão negativa de feitos sobre falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, sendo aceita somente quando expedida até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de entrega dos envelopes, desde que não contenha o prazo de validade expresso, que será apresentada dentro do envelope de Habilitação;
- 8.53. Para as empresas em recuperação judiciais cópia da sentença/despacho de acolhimento do plano de recuperação judicial, com data de publicação não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para sessão de Pregão;
- 8.54. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;
- 8.55. Havendo dúvida sobre a veracidade de algum documento, será exigida a apresentação dos originais, não digitais;
- 8.56. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.57. Capital mínimo integralizado ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

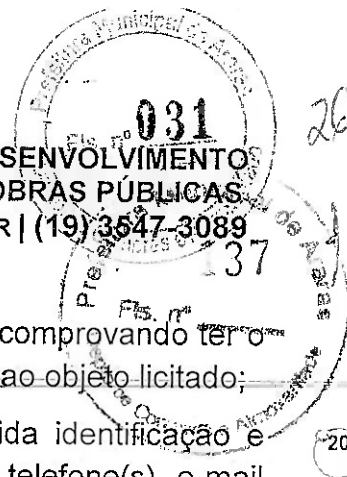
Qualificação Técnica

- 8.58. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços com características semelhantes e compatíveis, equivalentes ao valor mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos itens do lote, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas



MUNICÍPIO DE ARARAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E OBRAS PÚBLICAS
OBRAS@ARARAS.SP.GOV.BR | (19) 3547-3089



26

20

jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando ter o licitante fornecido bens com características semelhantes e compatíveis ao objeto licitado;

8.59. O(s) atestado(s) devem estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s), e-mail do contato do emitente do atestado;

8.60. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.61. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

8.62. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, inclusive o detalhamento da composição de cada equipe, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.63. Certidão atualizada que comprove a inscrição ou registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

8.64. Registro ou inscrição de seu(s) responsável(s) técnicos na entidade profissional competente, na data da licitação;

8.65. A comprovação de que o responsável(is) técnico(s) detentor dos atestados apresentados pertence ao Quadro permanente da empresa, deve ser feita através da apresentação da Carteira de Trabalho com a devida anotação de emprego na licitante, acompanhado da Ficha de Registro ou Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviço, na data da licitação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral de cada Secretaria requisitante;

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas:

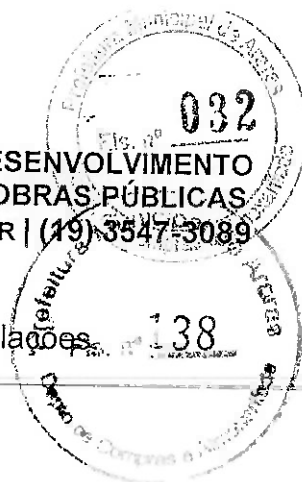
- I) Órgão: 10 – SEC MUNICIPAL DESENV URBANO E OBRAS PÚBLICAS
- II) Unidade: 03 – DPTO DE OBRAS PÚBLICAS
- III) Funcional: 15.451.0185.1.011 – Obras do Sistema Viário
- IV) Ficha: 263

WC



**MUNICÍPIO DE
ARARAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E OBRAS PÚBLICAS
OBRAS@ARARAS.SP.GOV.BR | (19) 3547-3089

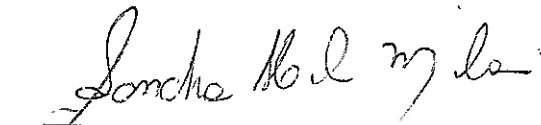


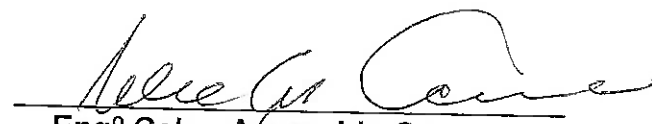
V) Dotação: 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 Obras e Instalações

b) Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

- I) Órgão:
- II) Unidade: 09
- III) Funcional:
- IV) Ficha: 211
- V) Dotação: 3.3.90.39.00.00.00.00

Araras, 09 de fevereiro de 2026


Sandra Helena Orzari Milaré
Secretária Municipal de Serviços Públicos


Engº Celso Aparecido Canassa
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano
e Obras Públicas