

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Aquisição de roçadeira hidráulica articulada e carreta agrícola para atender à demanda de limpeza e roçagem da Secretaria de Serviços Municipais.

### 2. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Roçadeira hidráulica articulada desmalezadora, conforme especificações no Termo de Referência.	UNID.	01
02	Carreta agrícola de madeira 1,85x3,20x0,55 com sobre guarda de 0,30cm 4000kg, conforme especificações do Termo de Referência (item destinado a participação exclusiva de ME/EPP)	UNID.	01

*\*O item 02 é destinado a participação exclusiva de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 48 inciso I da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações.*

2.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A aquisição de uma roçadeira hidráulica e uma carreta agrícola se faz necessária para otimizar os serviços de manutenção e limpeza de áreas vegetadas, especialmente em locais de difícil acesso, como margens de rodovias, acostamentos, taludes e terrenos irregulares.

3.2 Atualmente, a execução dos trabalhos de roçagem é realizada com equipamentos que demandam alto esforço manual e apresentam limitações operacionais, reduzindo a produtividade e aumentando os custos de manutenção, assim como a exposição dos trabalhadores a riscos. E com o apoio da carreta agrícola a limpeza será mais eficiente e eficaz, melhorando o desempenho dos serviços realizados.

3.3 A Secretaria de Serviços Municipais conta com mão de obra limitada e não possui equipamentos suficientes para atender toda a demanda, principalmente a roçagem e limpeza. Por este motivo a aquisição da roçadeira hidráulica e da carreta agrícola será um grande

diferencial e investimento para ajudar as equipes e assim conseguir redistribuir os serviços a fim de atender toda a demanda.

#### **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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

##### **DESCRIPTIVO MÍNIMO**

##### **Roçadeira Hidráulica Articulada Desmalezadora**

- **Desempenho de Corte**
  - **Tipo de Corte / Nº de Facas:** 2 navalhas em aço carbono tratadas termicamente.
  - **Largura de Corte:** 1,50 m.
  - **Velocidade tangencial das navalhas:** ~120 m/s (altíssima eficiência de corte).
  - **Velocidade de Trabalho:** Mínimo de 3 km/h e máximo de 7 km/h.
  
- **Alcance e Movimentação**
  - **Altura Máxima de Corte:** 6,04 m.
  - **Altura do Corte:** Mínimo de 20 mm.
  - **Alcance Lateral Máximo:** 4,30 m.
  - **Largura Mínima:** 1,50 m.
  - **Largura Máxima:** 1,94 m (ideal para valas e canais).
  - **Profundidade:** 2,20 m.
  - **Comprimento Mínimo:** 2,83 m.
  - **Altura Mínima de Corte Lateral:** 0,94 m.
  - **Comprimento Total:** 3,18 m.
  
- **Sistema e Estrutura**
  - **Sistema Hidráulico:** 2 circuitos independentes com válvulas de alívio.
  - **Comandos (Padrão):** A cabo.
  - **Itens de Segurança:** Tela de proteção, válvulas de alívio, protetores e parada automática.

- **Capacidade do Óleo:** Reservatório + cilindros totalizando 140 litros.
- **Pressão Hidráulica:** 250 bar.
- **Peso Aproximado com Óleo:** 1050 kg.
- **Peso Aproximado sem Óleo:** 900 kg.
- **Requisitos do Trator**
  - **Potência Requerida:** Mínimo de 59 cv na TDP (>75 cv).
  - **Peso Mínimo do Trator:** Mínimo de 2.500 kg, com foco em segurança e estabilidade.

#### **Carreta Agrícola Madeira 4.000 Kg**

- **Tipo:** Carreta agrícola semi-graneleira.
- **Material:** Madeira de lei.
- **Chassi:** Reforçado.
- **Assoalho e Tampas Laterais:** Sistema macho/fêmea.
- **Basculamento:** Manual.
- **Dimensões Aproximadas (CxLxA):** 1,85m x 3,20m x 0,55cm.
- **Sobre guarda:** 0,30cm.
- **Capacidade de Carga Mínima:** 4.000 kg.
- **Rodagem:**
  - **Aro:** 16.
  - **Tipo:** Rodagem simples.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### Ficha Técnica

5.1 As empresas participantes deverão, juntamente com a proposta, apresentar ficha técnica ou catálogo do item, sob pena de desclassificação a não apresentação.

5.2 Caso no catálogo ou ficha técnica possua mais de 1 modelo, deverá ser identificado qual o modelo é correspondente a proposta.

5.3 A Ficha técnica ou catálogo deverá ser em português, sob pena de desclassificação.

5.4 Não serão aceitos manuais de instrução para comprovação de atendimento ao item.

## Subcontratação

5.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Consórcio

5.6 Não será admitida participação de empresas reunidas em consórcio, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## Certificação de Qualidade

5.7 A empresa fabricante do item 01 (Roçadeira hidráulica articulada desmalezadora) deverá possuir um sistema de gestão da qualidade certificado em conformidade com a norma ISO 9001:2015. O escopo da certificação deve ser válido para o projeto, fabricação e venda de máquinas e implementos agrícolas.

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

6.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) envio do pedido de compras.

6.2 A entrega ocorrerá de forma única.

6.3 Os bens deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria de Serviços Municipais, localizado no seguinte endereço: Almoxarifado Central - Estrada Aparecidinha, 54 - Lavapés, ao lado da Adezan.

6.4 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído em 01 dia após notificação.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

6.5 Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento.

Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar, sem ônus para a Administração, a reparação, correção ou substituição do equipamento ou de seus componentes que apresentarem defeitos.

A garantia do equipamento refere-se exclusivamente à qualidade, funcionamento e durabilidade do bem, não se confundindo com a prestação de serviços de manutenção.

A assistência técnica durante o período de garantia deverá ser prestada pela contratada ou por terceiros por ela indicados, devendo garantir o fornecimento de peças e mão de obra qualificada.

Quando necessária intervenção técnica no local, a contratada deverá providenciar atendimento no Município de Araçariguama no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação, para realização de montagem, reparos, reposição de peças, revisões e demais manutenções necessárias ao pleno funcionamento do equipamento.

#### Entrega Técnica

6.6 A CONTRATADA no momento da entrega do veículo deverá apresentar declaração de que a entrega técnica de no mínimo 3 (três) horas será efetuada no local determinado pelo órgão, por técnico especializado, para transmitir informações técnicas sobre operação, o emprego, a manutenção básica e a segurança do equipamento a todos interessados enviados pelo adquirente, em data não superior a 03 dias úteis depois da entrega.

### **7. GESTÃO DO CONTRATO**

7.1 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.

7.2 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.

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

#### Fiscalização

7.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados pela autoridade competente.

7.5 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.

7.6 O fiscal do contrato anotar 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.

7.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.9 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.

7.10 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.11 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **8. Gestor do contrato;**

8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.7 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.

8.8 O gestor do contrato, conforme Decreto nº 2535/2017, será o Secretário Municipal de Serviços Municipais, Ed Carlos da Silva Andrade.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### Recebimento

9.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 o prazo de conferência dos itens entregue é de 02 dias.

9.2 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 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 6 (seis) 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.

9.4 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.

9.5 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6 O prazo para a solução, pelo detentor do contrato, 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.

9.7 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

9.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9 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:

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

9.10 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 detentor do contrato providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o detentor do contrato providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

#### Prazo de pagamento

9.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

#### Forma de pagamento

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

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

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

9.18.1 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.

O contratado do contrato 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade a ser definida pela autoridade competente ou com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre órgão gerenciador e detentor da ata de registro de preço, conforme.



## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Exercício: 2026

Gestão/Unidade: 02.00 - Município de Araçariguama

Fonte de Recursos: Municipal.

Programa de Trabalho: Manutenção dos Serviços Públicos de Caráter não Social.

D.R: DR:01.110.0000

Ficha: 446 - Secretaria Municipal de Serviços Municipais

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

## **13. REQUISITANTE**

13.1 Termo de Referência foi elaborado pelo servidor:

Wesley Nery Gois - Chefe de Divisão.

**EDCARLOS DA SILVA ANDRADE**

**SECRETARIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**

## **AUTORIZAÇÃO DO ETP E DO TR**

### **APRECIÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Considerando as necessidades desta Secretaria Municipal de Serviços Municipais, as informações elencadas, os elementos técnicos e o valor do orçamento estimativo, contidos nestes autos;

Considerando estrita observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo solicitante;

APROVO O Estudo Técnico Preliminar nº 01/2026 e o Termo de Referência cujo objeto é aquisição de roçadeira hidráulica articulada e carreta agrícola para atender a demanda de limpeza e roçagem da Secretaria de Serviços Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

INDICO, como representantes da Secretaria Municipal de Serviços Municipais para acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preço, Administrativo de futura contratação deste processo:

Fiscal Titular: Wesley Nery Gois, CPF 473.716.528-00

Encaminham-se os autos à Secretaria Municipal de Administração, para prosseguimento do fluxo processual.

---

**Ed Carlos da Silva Andrade**

**SECRETARIO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**