

## Termo de Referência

**Unidade Solicitante:** SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

**Departamento:** SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

**Contratação sugerida:** Dispensa por valor de Licitação – Art 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

**Sistema de contratação:** Pronta contratação

**Método de avaliação:** menor preço por item

### 1. Objeto

#### 1.1

Contratação de empresa especializada para fornecimento de 01 (uma) vassoura recolhadora hidráulica para acoplar em mini carregadeira bobcat modelo s-450, medindo no mínimo 1.500mm de vassoura, capacidade mínima (capacidade volumétrica) de 350 litros caçamba recolhadora, e com uma lâmina de aço substituível; desempenho de no mínimo 150 rpm em vazão de 38l/min; com cerdas de polipropileno mista em aço; medindo no mínimo 540 mm de diâmetro, com pelo menos 32 escovas; o equipamento deverá ter a capacidade de varrer para frente e para trás, destinada ao atendimento das demandas operacionais da secretaria municipal de limpeza, conforme especificações constantes neste termo de referência.

#### 1.2

Compõe o presente objeto a aquisição de equipamento novo, de primeiro uso, com fornecimento imediato, incluindo todas as despesas de transporte, entrega, tributos, encargos e demais custos necessários ao perfeito fornecimento do objeto.

#### 1.3 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
01	VASSOURA RECOLHEDORA HIDRÁULICA PARA ACOPLAR EM MINI CARREGADEIRA BOBCAT MODELO S-450, MEDINDO NO MÍNIMO 1.500MM DE VASSOURA, CAPACIDADE MÍNIMA (CAPACIDADE VOLUMETRICA) DE 350 LITROS CAÇAMBA RECOLHEDORA, E COM UMA LÂMINA DE AÇO SUBSTITUÍVEL; DESEMPENHO DE NO MÍNIMO 150 RPM EM VAZÃO DE 38L/MIN; COM CERDAS DE POLIPROPILENO MISTA EM AÇO; MEDINDO NO MÍNIMO 540 MM DE DIÂMETRO, COM PELO MENOS 32 ESCOVAS; O EQUIPAMENTO DEVERÁ TER A CAPACIDADE DE VARRER PARA FRENTE E PARA TRÁS.	und	01

### 2. Justificativa

## **2.1 Descrição da Necessidade**

A Secretaria Municipal de Limpeza possui a necessidade de aprimorar os serviços de limpeza urbana, varrição e conservação de vias públicas, praças, estacionamentos, pátios e demais áreas de circulação sob responsabilidade do Município.

Atualmente, a execução dessas atividades demanda elevado esforço operacional e utilização intensiva de mão de obra, especialmente em locais com grande acúmulo de areia, terra, folhas, resíduos sólidos e outros materiais que comprometem a limpeza e a segurança dos espaços públicos.

Considerando que o Município dispõe de mini carregadeira Bobcat modelo S-450 em operação, a aquisição de uma vassoura recolhadora hidráulica compatível permitirá ampliar significativamente a eficiência dos serviços executados pela Secretaria Municipal de Limpeza, proporcionando maior produtividade, redução do tempo de execução das atividades, otimização dos recursos públicos e melhoria das condições de limpeza urbana.

A contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais de limpeza e conservação dos espaços públicos, contribuindo diretamente para a qualidade de vida da população e para a manutenção adequada da infraestrutura urbana municipal.

## **2.2 Descrição da Solução como um Todo**

A solução consiste na aquisição de 01 (uma) vassoura recolhadora hidráulica compatível com mini carregadeira Bobcat modelo S-450, equipada com sistema de varrição e recolhimento de resíduos, destinada à execução de serviços de limpeza mecanizada em vias públicas e demais áreas urbanas.

O equipamento deverá possuir as características técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo capacidade de recolhimento de resíduos, sistema hidráulico compatível, escovas de alta resistência, lâmina substituível e capacidade de operação em ambos os sentidos de deslocamento, permitindo maior eficiência operacional e melhor aproveitamento da frota municipal existente.

A aquisição representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que utiliza equipamento já pertencente ao Município, dispensando investimentos adicionais em máquinas específicas para execução dos serviços de varrição mecanizada.

## **2.3 Benefícios Esperados**

A contratação proporcionará os seguintes benefícios à Administração Pública:

- I – aumento da eficiência dos serviços de limpeza urbana;
- II – redução do tempo necessário para execução das atividades de varrição e recolhimento de resíduos;
- III – otimização da utilização da mini carregadeira Bobcat S-450 já pertencente ao patrimônio municipal;
- IV – redução dos custos operacionais decorrentes da execução manual dos serviços;
- V – melhoria das condições de limpeza, conservação e segurança dos espaços públicos;
- VI – ampliação da capacidade de atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Limpeza;
- VII – aumento da produtividade das equipes operacionais;

VIII – maior durabilidade e qualidade dos serviços prestados à população;

IX – fortalecimento das ações de zeladoria urbana e conservação do patrimônio público.

**2.4 Da Dispensa de Elaboração do ETP:** A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi dispensada neste processo com fundamento no art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022, que prevê tal faculdade nos casos de contratação direta por dispensa de licitação com base no art. 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021 – que trata das hipóteses de contratação por valor. Considerando que os itens incluídos neste Termo de Referência poderão ser adquiridos por meio de adesão futura mediante dispensa por valor unitário (observado o limite legal para cada contratação direta), entende-se que a justificativa contida neste Termo de Referência, acompanhada de pesquisa de preços e descrição detalhada do objeto, é suficiente para demonstrar a viabilidade técnica e o atendimento ao interesse público, prescindindo da elaboração do ETP de forma autônoma.

### 3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 3.1 Do cumprimento do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

3.1.1 Para atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será publicado aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial do Município de Posse-GO, com a finalidade de dar publicidade ao procedimento e possibilitar que eventuais interessados apresentem propostas.

3.1.2 O aviso de contratação direta concederá prazo mínimo de **3 (três) dias úteis** para o recebimento das propostas, contados da data de sua publicação.

3.1.3 Encerrado o prazo previsto no aviso, o Município procederá à análise das propostas recebidas, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, observado o critério de **menor preço** e o atendimento às exigências de habilitação.

#### 3.2 Da apresentação das propostas

3.2.1 Poderão apresentar propostas as empresas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Termo de Referência.

3.2.2 As propostas deverão ser encaminhadas **exclusivamente via e-mail por meio do endereço eletrônico: [compras@posse.go.gov.br](mailto:compras@posse.go.gov.br)**, para o endereço de e-mail institucional indicado no aviso de contratação direta, dentro do prazo nele estabelecido.

3.2.3 A proposta deverá contemplar integralmente os itens, unidades e quantidades descritos neste Termo de Referência, devendo conter, no mínimo:

I – descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações técnicas;

II – valor unitário e valor total da proposta;

III – inclusão de todos os custos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

3.2.4 A proposta deverá ser encaminhada juntamente com toda a documentação de habilitação, em um único envio.

3.2.5 A ausência de proposta comercial implicará desclassificação imediata da empresa.

3.2.6 A ausência de qualquer documento de habilitação exigido implicará

inabilitação imediata da empresa, não sendo admitida complementação posterior.

### **3.3 Da documentação de habilitação**

3.3.1 Para fins de habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a proposta, os documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

#### **I – Habilitação jurídica:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove a constituição da empresa e a compatibilidade do objeto social com o objeto da contratação.

#### **II – Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### **III – Qualificação técnica:**

a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando exigível.

## **4. Execução da contratação**

### **4.1 Definição**

A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de 01 (uma) Vassoura Recolhedora Hidráulica destinada ao acoplamento em mini carregadeira Bobcat modelo S-450 pertencente ao Município de Posse-GO, visando ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Limpeza na execução dos serviços de varrição mecanizada, recolhimento de resíduos e conservação de vias e espaços públicos.

O equipamento fornecido deverá ser novo, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondição, remanufatura ou utilização anterior, devendo atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

### **4.2 Condições Gerais de Fornecimento**

O fornecimento compreenderá a entrega completa do equipamento, acompanhado de todos os componentes, acessórios, sistemas de fixação, conexões hidráulicas, manuais técnicos e demais itens necessários ao perfeito funcionamento e utilização do implemento.

Todos os custos relacionados ao fornecimento correrão por conta da contratada, incluindo transporte, frete, seguros, carregamento, descarregamento, tributos, encargos

trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

A contratada será integralmente responsável pela compatibilidade técnica do equipamento fornecido com a mini carregadeira Bobcat modelo S-450, não sendo admitidos custos adicionais decorrentes de adaptações, modificações ou complementações necessárias para sua utilização.

#### **4.3 Local de Entrega**

O equipamento deverá ser entregue no Município de Posse-GO, em local indicado pela Secretaria Municipal de Limpeza ou setor competente da Prefeitura Municipal, durante o horário normal de expediente.

A entrega deverá ser previamente agendada com o fiscal da contratação ou servidor designado pela Administração.

#### **4.4 Prazo de Entrega**

O prazo máximo para entrega será de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

O não cumprimento do prazo estabelecido sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas e aceitas pela Administração.

#### **4.5 Especificações de Desempenho e Compatibilidade**

O equipamento deverá apresentar plena compatibilidade operacional e hidráulica com a mini carregadeira Bobcat modelo S-450, possuindo, no mínimo:

- I – largura mínima de trabalho de 1.500 mm;
- II – capacidade volumétrica mínima de 350 litros para caçamba recolhadora;
- III – lâmina de aço substituível;
- IV – desempenho mínimo de 150 RPM em vazão de 38 litros por minuto;
- V – escovas com cerdas mistas de polipropileno e aço;
- VI – diâmetro mínimo de escova de 540 mm;
- VII – mínimo de 32 escovas;
- VIII – capacidade operacional de varrição para frente e para trás;
- IX – estrutura reforçada para operação em ambientes urbanos e pavimentados;
- X – sistema hidráulico compatível com as características da máquina municipal.

#### **4.6 Recebimento Provisório**

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação preliminar das condições físicas do equipamento, observando-se:

- I – integridade estrutural;
- II – ausência de avarias decorrentes do transporte;
- III – conformidade aparente com as especificações exigidas;

IV – presença de todos os acessórios e componentes necessários à operação;  
V – apresentação dos manuais técnicos e demais documentos fornecidos pelo fabricante.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

#### **4.7 Recebimento Definitivo**

O recebimento definitivo será realizado após inspeção técnica promovida pela Secretaria Municipal de Limpeza, destinada a verificar a conformidade integral do equipamento com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A Administração poderá realizar testes operacionais para comprovação da compatibilidade e funcionamento do equipamento junto à mini carregadeira Bobcat S-450.

Somente será considerado definitivamente recebido o equipamento que demonstrar pleno atendimento às especificações técnicas, requisitos de desempenho e condições de funcionamento exigidas.

#### **4.8 Recusa e Substituição do Equipamento**

Será recusado, total ou parcialmente, o equipamento que:

- I – apresentar defeitos de fabricação;
- II – apresentar danos decorrentes de transporte ou armazenamento;
- III – não atender às especificações técnicas exigidas;
- IV – possuir incompatibilidade com a mini carregadeira Bobcat S-450;
- V – apresentar desempenho inferior ao exigido neste Termo de Referência.

Nessas hipóteses, a contratada deverá promover a substituição ou correção do equipamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

#### **4.9 Garantia**

O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados da data do recebimento definitivo.

Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, substituir peças ou promover a substituição integral do equipamento quando constatados defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento.

Todos os custos decorrentes de assistência técnica, deslocamentos, mão de obra, peças e transporte serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

#### **4.10 Fiscalização da Entrega**

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá verificar a conformidade do fornecimento com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

#### **4.11 Formalização da Contratação**

A contratação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis às contratações diretas.

#### **4.12 Condições para Pagamento**

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e atesto do fiscal da contratação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, observadas as normas financeiras e orçamentárias do Município.

### **5. Gestão e Fiscalização**

**5.1** – A gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão sob a responsabilidade do órgão requisitante ou da unidade administrativa competente, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade superior, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2** – Compete ao gestor do contrato:

- a) Acompanhar e controlar a execução do contrato administrativo, zelando pela conformidade entre o objeto contratado e o efetivamente executado;
- b) Solicitar à contratada a correção de eventuais falhas, irregularidades ou inadimplementos verificados durante a execução;
- c) Monitorar os prazos contratuais e as obrigações pactuadas;
- d) Registrar e relatar as ocorrências relevantes no curso da execução contratual;
- e) Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando cabíveis.

**5.3** – Compete ao fiscal do contrato:

- a) Verificar a conformidade da entrega dos bens ou da execução dos serviços com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, edital e contrato;
- b) Atestar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto contratado, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais;
- c) Exigir a substituição de itens ou a correção de serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades;
- d) Orientar tecnicamente a contratada quanto ao cumprimento das condições contratuais;
- e) Elaborar e encaminhar relatórios técnicos ao gestor, subsidiando as

decisões administrativas.

**5.4** – A atuação do gestor e do fiscal do contrato será documentada em processo administrativo próprio, com registros que possibilitem o acompanhamento e a verificação da correta execução contratual, garantindo a transparência, a economicidade e o interesse público.

**5.5** – Quando necessário, o gestor e o fiscal poderão contar com o apoio técnico de outras áreas da Administração, conforme a natureza do objeto contratado, para fins de avaliação técnica, operacional ou funcional do fornecimento ou serviço executado.

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

**6.1** – O pagamento será realizado com base no efetivo cumprimento do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

**6.2** – Para os contratos de fornecimento, o pagamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue e aceita pela Administração.

**6.3** – Para os contratos de prestação de serviços, o pagamento será efetuado conforme a periodicidade estabelecida no contrato e com base nos serviços efetivamente executados e atestados.

**6.4** – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **7.1**

Fornecer o equipamento objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações técnicas, características, quantidades, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta apresentada e demais documentos que integram o processo de contratação.

### **7.2**

Entregar equipamento novo, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, livre de defeitos de fabricação, vícios ocultos, avarias ou qualquer condição que comprometa sua utilização.

### **7.3**

Garantir a plena compatibilidade do equipamento fornecido com a mini carregadeira Bobcat modelo S-450 pertencente ao Município, responsabilizando-se integralmente por eventuais incompatibilidades técnicas verificadas durante o recebimento ou utilização do equipamento.

### **7.4**

Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, seguro, carga, descarga, embalagens, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto.

### **7.5**

Entregar o equipamento acompanhado de manuais de operação, manutenção e catálogo de peças, quando fornecidos pelo fabricante, bem como demais documentos necessários à adequada utilização do equipamento.

**7.6**

Substituir, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, qualquer equipamento ou componente rejeitado em razão de defeitos, avarias, desconformidades técnicas ou incompatibilidade com as especificações exigidas.

**7.7**

Prestar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo do equipamento.

**7.8**

Durante o período de garantia, realizar, às suas expensas, todos os reparos, correções, substituições de peças, componentes ou do próprio equipamento que se fizerem necessários em razão de defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento.

**7.9**

Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

**7.10**

Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento do objeto ou o cumprimento das obrigações assumidas.

**7.11**

Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.

**7.12**

Designar representante ou preposto para manter contato com a Administração durante toda a execução da contratação, fornecendo telefone e endereço eletrônico para comunicação oficial.

**7.13**

Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados ao objeto contratado, sempre que demandado.

**7.14**

Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração.

**7.15**

Observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, as recomendações do fabricante e a legislação vigente relacionada ao objeto contratado.

**7.16**

Responder integralmente pela qualidade, segurança, desempenho e durabilidade do equipamento fornecido, assegurando que o produto atenda às especificações constantes deste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis.

**7.17**

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais empregados.

**7.18**

Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução do objeto contratado.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

**8.2** - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

**8.3** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;

**8.4** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**8.5** - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

## **9. Sanções**

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

9.2 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.3 São sanções passíveis de aplicação:

### **9.3.1 Advertência**

Aplicável nos casos de infrações leves, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração e que possam ser sanadas no curso da execução contratual.

### **9.3.2 Multa**

A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa, nos seguintes termos:

- a) multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada ao percentual máximo previsto em lei;
- b) multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, aplicada conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado à Administração.

### **9.3.3 Impedimento de licitar e contratar**

Poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

### **9.3.4 Declaração de inidoneidade**

Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei, nos casos de infrações graves, conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.4 A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a aplicação das

demais sanções cabíveis.

9.5 As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais competentes, conforme a legislação vigente.

## **10. Estimativa de Valor e Previsão orçamentária**

### **10.1 Estimativa de Valor da Contratação**

A estimativa de preços da presente contratação foi realizada mediante consulta a banco de preços públicos, utilizando informações provenientes de contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, obtidas por meio da base de dados do Portal Nacional de Compras Públicas e do sistema Compras.gov.br, em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A pesquisa considerou contratações de objetos idênticos ou similares, observando as especificações técnicas, características operacionais, condições de fornecimento e compatibilidade com a minicarregadeira Bobcat modelo S-450, de forma a assegurar que o valor estimado reflita os preços praticados pela Administração Pública para equipamentos equivalentes.

### **10.2 Metodologia Utilizada**

Para definição do preço estimado foi adotada a metodologia do menor preço obtido em contratações públicas válidas e compatíveis com o objeto pretendido, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração.

A pesquisa de preços integra os autos do processo administrativo e servirá como referência para análise de aceitabilidade das propostas apresentadas.

### **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 36.434,14 (trinta e seis mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e quatorze centavos).**

### **10.4 Adequação Orçamentária**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Limpeza, observada a disponibilidade orçamentária e financeira previamente certificada pelo setor competente.

A indicação específica da dotação orçamentária será juntada aos autos antes da emissão da Nota de Empenho, em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021 e da legislação orçamentária aplicável.

### **10.5 Compatibilidade com o Planejamento da Administração**

A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Limpeza e visa garantir melhores condições para a execução dos serviços públicos de limpeza urbana, manutenção e conservação dos espaços públicos municipais, contribuindo para o atendimento do interesse público e para a melhoria da eficiência administrativa.

ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Vassoura Hidráulica para acoplar em mini carregadeira Bobcat modelo S-450, medindo no mínimo 1.500 mm de vassoura, capacidade volumétrica mínima de 350 litros para caçamba recolhadora, lâmina de aço substituível, desempenho mínimo de 150 RPM em vazão de 38 L/min, cerdas de polipropileno mista em aço, diâmetro mínimo de 540 mm, mínimo de 32 escovas e capacidade de varrer para frente e para trás.	01	und	R\$ 36.434,14	R\$ 36.434,14
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 36.434,14</b>

**10.2 – Dotação Orçamentária:** A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2026.

Posse-Go 03 de junho de 2026

Gabriel Joeder de Magalhães souza  
Secretário(a) Municipal de Limpeza Urbana