



P R E F E I T U R A D E  
**GOIATUBA**  
C I D A D E P R Ó S P E R A  
2025 | 2028

Secretaria  
de Serviços  
Urbanos

Goiatuba, 05 de fevereiro de 2026.

Ilmo Senhor  
GILSON ROSA BATISTA  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Assunto: Solicita aquisição de mangueira de pressão para máquina jacto.

Senhor(a) Secretário(a),

Venho, por meio deste, solicitar a Vossa Senhoria, **a aquisição de 04 (quatro) unidades de facão para corte de mato**, assim atendendo as necessidades das equipes de limpeza da Secretaria de Serviços Urbanos.

Sem mais para o momento, agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Respeitosamente,

**HUDSON PRADO OLIVEIRA**  
Secretário Municipal De Serviços Urbanos



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto./Centro): Secretaria de Serviços Urbanos	
Responsável pela Demanda: Hudson Prado de Oliveira	Matrícula:
E-mail: sec.obras@goiatuba.go.gov.br	Telefone: (64) 3495 - 0050

<b>1. Justificativa da necessidade da prestação de serviço, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.</b>
Faz-se necessária A AQUISIÇÃO DE 04 (QUATRO) UNIDADES DE FACÃO PARA CORTE DE MATO, ASSIM ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS EQUIPES DE LIMPEZA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS. .
<b>2. Justificativa do serviço a ser prestado</b>
1. 04 UNIDADES DE FACÃO PARA CORTE DE MATO.
<b>3. Outras informações complementares:</b>
O recebimento, fiscalização e conferência dos serviços será realizado Chefe do Departamento de Compras.
<b>Gestor de Recursos da Unidade</b>
Nome: Hudson Prado Oliveira

Goiatuba, 05 de fevereiro de 2026.

**HUDSON PRADO OLIVEIRA**  
Secretário Municipal De Serviços Urbanos

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE 04 (QUATRO) UNIDADES DE FACÃO PARA CORTE DE MATO, ASSIM ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS EQUIPES DE LIMPEZA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

**1.2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:** O item descrito deverá ser de primeira qualidade, e deverá apresentar, também, a descrição completa, detalhada e individualizada dos itens locados (das cotações, em anexo), não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento e para demonstrar que atende corretamente às especificações técnicas constantes neste termo.

As empresas concorrentes deverão mencionar as especificações dos produtos, que estão sendo cotadas, sendo que todas as mercadorias deverão ser de 1ª linha.

### 1.3 - DOS QUANTITATIVOS E DESCRIÇÕES DO OBJETO

ITEM	QTD	UND	PRODUTO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	04	UN	FACÃO PARA CORTE DE MATO	

## 2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Sem dúvidas o Poder Executivo Municipal tem procurado realizar uma Administração que prima, principalmente, pela interatividade, respeito, interesse comum com a comunidade e Princípios Fundamentais para o exercício da Democracia.

Engajados em uma luta em prol da melhoria de nossa cidade, visando o bem estar da população e a continuidade da prestação de serviços a Secretaria de Administração e Planejamento, busca por meio dessa renovação sanar os problemas e dificuldades encontradas para atender a demanda desta secretaria e do município.

Justifica-se a aquisição de 04 (quatro) unidades de facão para corte de mato, tendo em vista a necessidade de atender às atividades rotineiras de limpeza, roçagem manual e manutenção de áreas públicas do município, tais como vias, terrenos, praças, margens de estradas vicinais e demais espaços sob responsabilidade desta Secretaria.

Os referidos equipamentos são ferramentas essenciais para a execução dos serviços operacionais, especialmente em locais onde o acesso de máquinas é limitado ou inviável, garantindo maior eficiência, agilidade e segurança aos servidores no desempenho de suas funções, ressalta-se ainda que a aquisição contribuirá para a continuidade dos serviços públicos.

### **3– FORMAS DE EXECUÇÃO**

- 3.1 Nos valores ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, frete nos locais determinados para entrega.
- 3.2 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo contratual, podendo haver reajuste de preços mediante justificativa da contratada e concordância por parte da Administração da Prefeitura Municipal de Goiátuba.
- 3.3 O prazo para entrega será de acordo com a proposta do fornecedor, que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias contados do recebimento da solicitação pelo Setor competente.
- 3.4 A Prefeitura Municipal de Goiátuba através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência do Contrato:
- a) Emitirá Ordem de Compra para aquisição dos equipamentos, produtos, bens e/ou materiais e prestação de serviço, onde constará a quantidade, o produto, local de entrega, incluindo endereço e responsável pelo recebimento e data da emissão.
  - b) Cópia da Ordem de serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar a execução dos serviços dentro dos prazos contratados.
  - c) O Setor requisitante emitirá a certificação de entrega e aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

### **4– PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Prestação de serviço fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **5 – FISCALIZAÇÃO**

A entrega dos equipamentos ou a prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA que deverão, além de acompanhar e fiscalizar, atestar as Notas Fiscais/Faturas dos serviços, desde que tenham sido executados a contento e observada a aplicação do desconto correspondente, encaminhando a documentação para pagamento.

## **6 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

O(s) material (is) será (ão) recebido(s) da seguinte forma:

- a) Provisoriamente para posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validades quando for o caso, devidamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.
- b) Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

## **7 – DO FATURAMENTO**

A fatura deverá conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada a PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA.
- c) Constar o nº do CNPJ: 01.753.722/0001-80;
- d) Quantidade fornecida;
- e) Especificação do produto fornecido;
- f) Preço unitário e total da fatura.

## **8 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**O pagamento será efetuado de acordo com as ordens de compra expedidas** que deverá ser pago em até trinta dias mediante apresentação de Nota Fiscal, após a entrega e conferência dos produtos, realizado por meio de crédito em conta corrente em nome da Contratada.

O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumprida pela Contratada, todas as condições Pactuadas.

## **9 – DO JULGAMENTO**

Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## **10- OBRIGAÇÕES DO(S) VENDEDOR(ES) VENCEDOR(ES)**

- 10.1 Disponibilizar os produtos e/ou serviços cotados em no máximo 05 (cinco) dias, contadas da solicitação formal, entregando-os em local a ser designada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Goiatuba.

- 10.2 O vencedor deverá substituir, às suas expensas, imediatamente, após notificação formal, os produtos oferecidos em desacordo com as especificações deste e seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade.
- 10.3 Deverá, quando da emissão da nota fiscal, emití-las separadamente, com a indicação do órgão atendido e todos os produtos que foram entregues.
- 10.4 Deverá, também, fornecer produtos que estejam rigorosamente nos padrões mínimos requisitados, conforme termo de referência.
- 10.5 Ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1 Receber os produtos e/ou serviços nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste.
- 11.2 Recusar e devolver os produtos nas seguintes hipóteses:
- 11.2.1 Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado neste termo e seus anexos;
- 11.2.2 Apresente vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.
- 11.3 Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal discriminativa, correspondente ao material, produto, bem e/ou serviço efetivamente entregue, atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da concorrente vencedora e o constante na nota de empenho, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, devendo para isto ser indicada a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito.

Goiatuba, 05/02/2026.

---

**HUDSON PRADO OLIVEIRA**  
Secretário Municipal De Serviços Urbanos

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021. Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta.