

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E MATERIAIS DE APOIO PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E MANUTENÇÃO URBANA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de ferramentas, utensílios e materiais de apoio destinados à execução dos serviços de limpeza pública, conservação, manutenção urbana, jardinagem, capina, varrição, remoção de resíduos e demais atividades operacionais realizadas pelas equipes do Município**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

A contratação será realizada mediante aquisição dos materiais relacionados abaixo, novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização.

1.2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição do material	Quantidade	Unidade
1	Vassourão de gari, cerda em PP resistente, para limpeza pesada, cabo de madeira grosso e reforçado	50	UN
2	Enxada com cabo, 2 1/2 libra	50	UN
3	Vassoura metálica com cabo para jardim, com 22 arames e regulagem	50	UN
4	Garrafão térmico, capacidade de 5 litros	30	UN
5	Carrinho de mão reforçado, capacidade de 50 litros, caçamba metálica, pneu maciço, igual ou superior	10	UN
6	Lima chata de 8 polegadas	24	UN
7	Pá de bico redondo com cabo reto	25	UN
8	Chibanca com cabo de madeira, para corte e cava	10	UN
9	Machado com cabo longo	2	UN
10	Disco de corte para ferro, 12" x 1/8" x 3/4"	50	UN
11	Marreta de 2 kg	2	UN
12	Martelo unha 27 mm	2	UN
13	Cabo de madeira para enxada/enxadao, torneado, 1,70 m	100	UN
TOTAL		405	UN

Os quantitativos acima correspondem à demanda apresentada pelo setor solicitante.

2. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Os quantitativos foram definidos pelo setor requisitante considerando a necessidade de utilização das ferramentas pelas equipes responsáveis pelos serviços de limpeza pública, conservação e manutenção de áreas públicas.

A estimativa considera a necessidade de reposição de ferramentas desgastadas ou danificadas, manutenção de estoque mínimo e disponibilidade de materiais para execução contínua das atividades.

A aquisição de 405 unidades permitirá atender às necessidades operacionais previstas, evitando interrupções dos serviços decorrentes da ausência de ferramentas adequadas.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir às equipes municipais responsáveis pela limpeza pública e manutenção urbana as ferramentas necessárias para a execução regular e eficiente de suas atividades.

Os serviços realizados pelo Município envolvem atividades como varrição, capina, limpeza de áreas públicas, manutenção de jardins, conservação de espaços públicos, remoção de materiais, pequenos serviços de manutenção e outras atividades operacionais.

Para a realização dessas atividades são indispensáveis ferramentas adequadas, resistentes e em quantidade suficiente.

A ausência desses materiais pode ocasionar redução da produtividade, atrasos, paralisações e condições inadequadas para execução dos serviços.

Dessa forma, a aquisição pretende assegurar a continuidade dos serviços públicos e proporcionar melhores condições de trabalho às equipes responsáveis pela execução das atividades.

A contratação encontra fundamento na necessidade administrativa identificada e está em consonância com o Estudo Técnico Preliminar que antecede a presente contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição direta das ferramentas e materiais de apoio relacionados neste Termo de Referência.

Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações mínimas estabelecidas, novos, sem utilização anterior, livres de defeitos e adequados para utilização profissional nas atividades de limpeza e manutenção urbana.

A solução compreende:

- a) fornecimento dos materiais;
- b) transporte até o local indicado pela Administração;

- c) descarga dos produtos;
- d) conferência dos materiais pelo servidor responsável;
- e) substituição dos produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações;
- f) garantia legal e/ou contratual, quando aplicável.

A aquisição direta foi considerada mais adequada em razão da natureza dos materiais, da utilização contínua e da necessidade de reposição e manutenção de estoque.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá observar os seguintes requisitos:

5.1. Requisitos dos produtos

- a) Os materiais deverão ser novos e de primeiro uso;
- b) Deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) Deverão possuir qualidade compatível com utilização profissional;
- d) Não serão aceitos produtos usados, recondicionados ou que apresentem defeitos;
- e) As ferramentas deverão apresentar acabamento adequado, resistência e segurança para utilização;
- f) Os cabos de madeira deverão estar íntegros, sem rachaduras, nós excessivos, deformações ou defeitos que comprometam sua resistência;
- g) As ferramentas metálicas deverão estar livres de trincas, deformações, corrosão ou outros defeitos;
- h) Os produtos deverão ser adequadamente acondicionados para transporte.

5.2. Substituição

Os materiais entregues em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.3. Sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais duráveis, resistentes e com menor potencial de descarte prematuro.

Os resíduos decorrentes das embalagens deverão receber destinação ambientalmente adequada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Entrega

A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Administração, em prazo a ser definido no instrumento convocatório ou na ordem de fornecimento.

Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e protegidos contra danos.

6.2. Conferência

No momento da entrega, o servidor responsável deverá conferir:

- quantidade;
- especificação;
- marca/modelo, quando aplicável;
- integridade dos produtos;
- condições de utilização.

6.3. Divergências

Caso sejam constatadas divergências entre os produtos entregues e os produtos contratados, a Administração poderá recusar o recebimento, total ou parcialmente.

Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

6.4. Local de entrega

Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Administração na Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

6.5. Frete e transporte

Todas as despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento, tributos, seguros e demais custos necessários à entrega dos materiais serão de responsabilidade da contratada.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.

Compete ao gestor/fiscal:

- a) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- b) verificar a conformidade dos materiais entregues;
- c) registrar ocorrências relacionadas à execução;
- d) comunicar à contratada eventuais irregularidades;
- e) solicitar a substituição de materiais em desacordo;
- f) atestar o recebimento dos materiais após a conferência;
- g) encaminhar a documentação necessária para pagamento;

h) adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento contratual.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos ou irregularidades decorrentes da execução do objeto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Medição

A medição será realizada com base nos materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração.

Somente serão considerados para pagamento os produtos que:

- correspondam às especificações contratadas;
- tenham sido efetivamente entregues;
- estejam em perfeitas condições de utilização;
- tenham sido devidamente conferidos e aceitos pelo responsável pelo recebimento.

8.2. Pagamento

O pagamento será realizado após o recebimento e aceite dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e demais documentos exigidos pela Administração.

A Nota Fiscal deverá corresponder aos quantitativos efetivamente entregues e aceitos.

O pagamento será efetuado no prazo estabelecido pela Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Em caso de irregularidade na documentação ou nos materiais entregues, o prazo para pagamento poderá ser suspenso até a regularização.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento de contratação definido pela Administração, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

Considerando a natureza dos materiais, recomenda-se a adoção do **critério de julgamento de menor preço por item**, desde que tecnicamente adequado.

O parcelamento por item permitirá a participação de maior número de fornecedores e possibilitará a obtenção de propostas mais vantajosas para cada material.

O fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, quando exigíveis, nos termos da legislação aplicável.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação, conforme levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, é de:

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 20.626,50 (vinte mil, seiscentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos).

Item	Descrição	Qtd.	Valor unitário estimado	Valor total
1	Vassourão de gari	50	R\$ 33,21	R\$ 1.660,50
2	Enxada com cabo	50	R\$ 44,00	R\$ 2.200,00
3	Vassoura metálica	50	R\$ 38,28	R\$ 1.914,00
4	Garrafão térmico 5 L	30	R\$ 80,00	R\$ 2.400,00
5	Carrinho de mão 50 L	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
6	Lima chata 8"	24	R\$ 9,42	R\$ 226,08
7	Pá de bico com cabo	25	R\$ 86,12	R\$ 2.153,00
8	Chibanca com cabo	10	R\$ 66,00	R\$ 660,00
9	Machado com cabo longo 2		R\$ 100,00	R\$ 200,00
10	Disco de corte 12"	50	R\$ 19,90	R\$ 995,00
11	Marreta 2 kg	2	R\$ 67,95	R\$ 135,90
12	Martelo unha 27 mm	2	R\$ 41,01	R\$ 82,02
13	Cabo de madeira 1,70 m	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
TOTAL		405		R\$ 20.626,50

Os valores acima possuem caráter **preliminar e estimativo**, devendo ser confirmados ou atualizados pela pesquisa formal de preços que instruirá o processo de contratação.

A pesquisa deverá observar o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, priorizando-se consulta ao PNCP, contratações similares e demais fontes legalmente admitidas e, quando necessário, solicitação de orçamento a fornecedores especializados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a) fornecer os materiais nas quantidades e especificações estabelecidas;
- b) entregar os produtos novos e em perfeitas condições de utilização;
- c) cumprir os prazos estabelecidos;
- d) responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos materiais;

- e) substituir os produtos recusados ou que apresentarem defeitos;
 - f) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua responsabilidade;
 - g) manter durante a execução da contratação as condições de habilitação exigidas;
 - h) comunicar à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto;
 - i) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;
 - j) cumprir as demais obrigações previstas na legislação e no instrumento contratual.
-

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- a) fornecer as informações necessárias à adequada execução do objeto;
 - b) indicar o local de entrega;
 - c) acompanhar e fiscalizar a execução;
 - d) conferir os materiais entregues;
 - e) comunicar formalmente eventuais irregularidades;
 - f) solicitar a substituição de materiais entregues em desacordo;
 - g) efetuar o pagamento após o recebimento e aceite dos produtos;
 - h) disponibilizar os documentos necessários ao processamento do pagamento;
 - i) aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
-

13. PRAZOS DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1. Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega ou em prazo razoável definido pela Administração, mediante conferência inicial da quantidade e das condições aparentes dos materiais.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos.

13.2. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada dos materiais e verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Sugere-se que o recebimento definitivo seja realizado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, salvo situações que demandem prazo maior para conferência.

Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada deverá providenciar a substituição dos materiais recusados no prazo estabelecido pela Administração.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria do orçamento vigente do Município.

A indicação da dotação orçamentária específica deverá ser realizada pelo setor competente antes da contratação, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O fornecedor estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, quando:

- a) deixar de entregar os materiais;
- b) entregar produtos em desacordo com as especificações;
- c) atrasar injustificadamente a entrega;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) praticar atos que prejudiquem a execução da contratação;
- f) descumprir as demais obrigações assumidas.

A aplicação de eventual penalidade observará o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

16. VIGÊNCIA

A vigência da contratação será estabelecida no instrumento contratual, nota de empenho ou instrumento equivalente, observada a legislação aplicável e o período necessário para o cumprimento integral das obrigações.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os materiais deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas.

Os casos omissos serão solucionados de acordo com a Lei nº 14.133/2021, regulamentação municipal e demais normas aplicáveis.

Responsável pela elaboração

Nome: Douglas Cristiano Agustoni

Cargo: Chefe Divisão de Serviços

Responsável pelo setor requisitante

Nome: Lucas Turetta de Alencar

Cargo: Subsecretário de Serviços Públicos
