



# Prefeitura da Estância Turística de Piraju

## TERMO DE REFERÊNCIA

| 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO   |   |      |       |
|--|---|------|-------|
| Aquisição de 01 (Uma) Capinadeira mecânica equivalente a DELCAPTR0514 para realizar conservação e limpeza das guias, sarjetas e calçamentos do município.  |   |      |       |
| ITEM   | ESPECIFICAÇÃO   | UNID | QUANT |
| 01   | <p>CAPINADEIRA MECANICA</p> <p><b>Características Técnicas:</b> Acoplada no engate universal três pontos do trator e possui eixo cardam que faz a transmissão de torque desde a tomada de força do trator até a caixa de engrenagens da capinadeira, possui caixa de transmissão lubrificada, regulagem da inclinação lateral do braço, possibilitando a aproximação ou afastamento da escova em relação ao meio-fio da calçada, Ampla visibilidade do operador devido ao longo comprimento do braço, roda louca posicionada na extremidade traseira do braço que permite o controle da altura da escova rotativa, área de capina 600 mm, utiliza 14 cabos de aço com alma de aço diâmetro de 1.1/4” cada, acionamento pela tomada de força do Trator para saídas de 540 rpm ou 1000 rpm e proteção de borracha nas laterais da escova. Peso total 350 kgs.</p> <p>Equivalente a Capinadeira mecânica <b>DELCAPTR0514</b></p> | PAR  | 01    |
| 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO  |   |      |       |
| <p>A aquisição de uma <b>Capinadeira Mecânica</b> justifica-se pela necessidade de modernizar a manutenção urbana ou agrícola, substituindo métodos manuais ou químicos por uma alternativa mais eficiente e sustentável.</p> <p>A justificativa para essa aquisição baseia-se na busca pela eficiência operacional e na conformidade com diretrizes ambientais. O uso de capina manual ou herbicidas apresenta limitações que a mecanização resolve:</p> <p><b>Eficiência de Rendimento:</b> Enquanto o trabalho manual é lento e depende de grandes equipes, a capinadeira mecânica (acoplável a tratores ou autopropelida) cobre grandes extensões em uma fração do tempo.</p> <p><b>Sustentabilidade Ambiental:</b> Elimina ou reduz drasticamente o uso de herbicidas (glifosato), evitando a contaminação do solo, do lençol freático e riscos à saúde dos aplicadores e da população.</p> <p><b>Ergonomia e Segurança:</b> Reduz a exposição dos trabalhadores a esforços repetitivos, insolação e riscos biológicos (animais peçonhentos) comuns na capina manual.</p> <p><b>Preservação do Patrimônio:</b> Diferente de métodos que podem danificar o pavimento, a DELCAPTR0514 é projetada para remover a vegetação sem comprometer a integridade de guias, sarjetas ou calçamentos.</p> <p>A grande demanda constante por limpeza de fendas em pavimentos, sarjetas e meios-fios onde o acúmulo de biomassa causa obstrução do escoamento de águas pluviais, podendo gerar alagamentos e degradação precoce do asfalto.</p> <p>A aquisição da <b>Capinadeira Mecânica</b> é, portanto, uma medida de gestão estratégica. Ela atende ao princípio da <b>economicidade</b>, ao entregar um serviço mais rápido com menor custo recorrente, e ao princípio da <b>eficiência</b>, garantindo que a infraestrutura (urbana ou rural) permaneça limpa e conservada de forma ecologicamente responsável.</p> |   |      |       |
| 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO   |   |      |       |
| <p>A aquisição do objeto deste Termo de Referência permitirá atender as necessidades do departamento, pois, é um Setor que realiza a conservação e limpeza das guias e sarjetas das vias do município.</p> <p><b>Características Técnicas:</b> Acoplada no engate universal três pontos do trator e possui eixo cardam que faz a transmissão de torque desde a tomada de força do trator até a caixa de engrenagens da</p>   |   |      |       |



# Prefeitura da Estância Turística de Piraju

capinadeira, possui caixa de transmissão lubrificada, regulagem da inclinação lateral do braço, possibilitando a aproximação ou afastamento da escova em relação ao meio-fio da calçada, Ampla visibilidade do operador devido ao longo comprimento do braço, roda louca posicionada na extremidade traseira do braço que permite o controle da altura da escova rotativa, área de capina 600 mm, utiliza 14 cabos de aço com alma de aço diâmetro de 1.1/4" cada, acionamento pela tomada de força do Trator para saídas de 540 rpm ou 1000 rpm e proteção de borracha nas laterais da escova. Peso total 350 kgs.

**Equivalente a CAPINADEIRA MECANICA DELCAPTR0514**

## **4 - LEVANTAMENTO DO MERCADO**

Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos nos incisos II (contratações similares de outros entes públicos) e/ou ao inciso IV (pesquisas com fornecedores) do art. 5º. da IN n° 73, de 2020. Também foi realizada análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi a média aritmética dos valores unitários apresentados nos itens relacionados. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

## **5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Avenida Vereador Eduardo Cassanho, nº 50, em até 05 (cinco) dias corridos após o envio da autorização de compras.

O fornecedor deverá apresentar catálogo técnico com fotos do produto ofertado, e atender às solicitações no prazo estipulado.

O fornecedor deverá realizar a entrega Técnica do produto, sendo em parcela única, junto com os manuais do equipamento, livre de qualquer ônus, e provida de todos os acessórios obrigatórios necessários para o uso do equipamento.

Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

**Os materiais deverão ser entregues durante o expediente do Departamento Solicitante, em dias úteis, das 07:00h às 15:00h.**

**Para maiores informações sobre a entrega dos materiais, a transportadora e/ou fornecedor poderá entrar em contato com o Departamento solicitante através do telefone: (14) 3305-9017, em dias úteis, das 07:00h às 15:30h.**

Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

Substituir, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

O Fornecedor deverá fornecer um número de telefone para contato, e se possível um número de telefone para contato via WhatsApp e um e-mail para facilitar a comunicação.

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O transporte da mercadoria deverá ser feito de maneira a assegurar a integridade e qualidade do mesmo. A empresa responsabilizar-se-á pelo transporte, carga e descarga da mercadoria até seu destino final. Não será aceito mercadoria cuja a embalagem esteja avariada, bem como com sinais de má conservação do produto. O bem será recebido provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento do pedido, para posterior averiguação de sua conformidade com as especificações constantes no mesmo. O bem poderá ser rejeitado quando em desacordo, devendo ser substituído no prazo de 07 (sete) dias a contar da notificação por escrito expedida pelo Setor de Compras desta Prefeitura à Empresa, sem qualquer ônus para esta. Caso não haja impedimento, o produto será automaticamente recebido em definitivo pelo Departamento solicitante. A mercadoria deverá vir obrigatoriamente acompanhada de sua respectiva Notas Fiscal



# Prefeitura da Estância Turística de Piraju

com identificação do número da Autorização de Compras no rodapé da mesma. Também não será aceita mercadoria cuja nota fiscal estiver com valor e descrição divergente do constante na Autorização de compras. Não será aceito material deteriorado sem condições de uso.

## **7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

O modelo do produto e os quantitativos estimados para o processo foram baseados nas informações adquiridas junto Chefe de Setor de Limpeza pública – Roberto Carlos Donizeti Bueno e do Diretor do Departamento de Serviços, Trânsito e Fiscalização – Erico Jose Tavares.

## **8-DA GESTÃO DO AJUSTE**

O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Municipalidade 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.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do ajuste ou instrumento equivalente, a Municipalidade 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.

A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)

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

O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal 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.

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

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor 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.

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

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao



# Prefeitura da Estância Turística de Piraju

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.

O gestor reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.

O gestor 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.

## 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida no que diz respeito a entrega e outras obrigações.

### **Do recebimento:**

O equipamento será recebido provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, da comunicação escrita da contratada quanto ao término da execução e mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal n. 14.133/21)

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.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

A contratada fica obrigada 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.

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

O equipamento poderá ser rejeitado, 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.

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.

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;

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

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 Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para



# Prefeitura da Estância Turística de Piraju

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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:**

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

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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

## **Prazo de pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

## **Forma de pagamento:**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, podendo ser aceite boleto bancário, desde que mantidos os 30 dias.

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

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

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 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**

### **Exigências de habilitação:**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;

### **DOCUMENTOS EXIGIDOS**

- Cadastro de CNPJ;
- CATÁLOGO TÉCNICO DO PRODUTO OFERTADO;



# Prefeitura da Estância Turística de Piraju

- Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal;
- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão de regularidade de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata;
- Declaração de Idoneidade;
- Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ;
- Prova de Regularidade de Tributos Estaduais Inscritos em Dívida Ativa;

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor médio é de R\$ 23.920,00 (Vinte e três mil novecentos e vinte reais).

**12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados pelo Departamento Financeiro

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

**13 - NOME DO FISCAL e GESTOR E CARGOS**

**GESTOR:** Erico Jose Tavares – CPF: 276.067.498-33

**FISCAL:** Roberto Carlos Donizeti Bueno – CPF: 103.047.298-09

**Estância Turística de Piraju, 07 de Abril de 2026.**

**Dirceu Lima de Almeida Junior**  
**CPF:299.925.708.22**