

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE ROÇADEIRAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

1. Objeto: Aquisição de roçadeiras profissionais para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Administração

2. Justificativa:

A presente aquisição justifica-se pelo motivo de atender às demandas da Prefeitura Municipal no que se refere à manutenção de áreas públicas, como praças, canteiros centrais, margens de estradas, terrenos públicos, escolas, unidades de saúde, entre outros espaços de uso coletivo.

Atualmente, a equipe de limpeza e manutenção urbana enfrenta dificuldades na execução dos serviços de roçada e capina devido à quantidade insuficiente de equipamentos disponíveis e ao desgaste dos modelos atualmente em uso. Essa situação tem gerado atrasos nas atividades de zeladoria, impactando negativamente a imagem da gestão pública e, sobretudo, a qualidade de vida da população.

A aquisição de novas roçadeiras permitirá maior eficiência operacional, agilidade nos serviços de manutenção e conservação urbana, redução do esforço físico dos servidores, além de contribuir significativamente para a prevenção da proliferação de insetos e animais peçonhentos, especialmente em épocas de chuva, quando a vegetação cresce rapidamente.

Considerando os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência e economicidade, a aquisição se justifica pela necessidade de renovar e ampliar a frota de equipamentos, garantindo a continuidade e a melhoria dos serviços prestados à comunidade, de forma segura e eficaz.

Assim, a compra das roçadeiras é medida imprescindível para a manutenção da limpeza e da ordem nos espaços públicos do município, refletindo diretamente no bem-estar dos munícipes e na valorização dos espaços urbanos.

3. Descrições dos equipamentos , quantidades, e valor de estimado:

Item	Descrição do equipamento	Quantidades	Valor de estimado
1	ROÇADEIRA A GASOLINA FS120 STIHL, POÊNCIA 1,3 KW (1,8 cv)	4	8.076,00

4. Das condições de entrega dos equipamentos:

4.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de 2 dias após a ciência da empresa referente ao empenho enviado por e-mail.

4.2 Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, localizado na Rua General Osório, nº 75, Esquina com Rua: D. Pedro II, Arroio Grande/RS, no horário entre às 7h00min e 13h00min.

4.2.1– O almoxarife municipal ou fiscal de contrato serão responsáveis pela fiscalização dos equipamentos de acordo com especificações descrito no item 3 do termo de referência.

4.2.1 –Em caso de alguma emergência de entrega a tarde, entre os horários das 14h00min às 16h00min, e atendimento pelos telefones fixado na frente do almoxarifado central.

4.3. Além da entrega no local designado pelo Município, conforme item 4.2., a contratada deverá **descarregar** os equipamentos licitados em local indicado servidor indicado no item anterior, sem custos adicionais para contratante.

4.4 Os equipamentos rejeitados, por estarem em desacordo com especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

4.4.1 Imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

4.4.2. Em até 24 horas após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

4.4.3. Ocorrendo a rejeição dos equipamentos, a empresa deverá apresentar o novo produto dentro das especificações e condições adequadas no período de 48 horas após devidamente notificada.

4.5 A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento;

4.6 É expressamente proibida a troca ou substituição do equipamento.

4.7 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários

5 Do pagamento:

5.1 O pagamento será efetuado em 30 dias após a entrega e aceitação dos equipamentos e relatório do fiscal de contratos.

5.2 O pagamento se dará através das seguintes fontes de recurso:

Fonte: 1500 Desdobrada: 5561

6 Das obrigações da licitante vencedora:

6.1 Entregar o objeto licitado deste Termo de Referência, no prazo previsto.

6.2 Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria.

- 6.3 Entregar objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- 6.4 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do , reservando a fiscal de contrato mencionado no item o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 6.5 Comunicar imediatamente a secretaria ou fiscal de contrato da secretaria solicitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 6.6 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- 6.7 Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a secretaria de quaisquer ônus e responsabilidades.
- 6.8 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.9 As empresas vencedoras deverão informar na nota fiscal o número do empenho, a secretaria solicitante e o local da entrega.
- 6.10 As empresas deverão emitir nota fiscal para cada empenho solicitado pela secretaria.

7 Das obrigações da contratante:

- 7.1 Conferir o fornecimento do objeto licitado, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.
- 7.2 Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega do objeto e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.
- 7.3 Solicitar a substituição do objeto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo almoxarife ou fiscal de contrato
- 7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.
- 7.5 Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.
- 7.6 Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica.

8 Das penalidades:

- 8.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato ou entrega do objeto licitado, garantida a prévia defesa, ficará a empresa vencedora sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
- a) Pelo atraso na entrega do objeto licitado em relação ao prazo estipulado ou demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo pactuado para a substituição ou entrega: multa de (1% por cento até a 3% por cento) por dia do produto do valor não entregue, limitado a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, será considerada inexecução parcial do contrato, salvo motivo devidamente justificado e comprovado;
- b) Em caso de inexecução parcial do contrato: multa de 3% (três por cento) até 8% (oito por cento) do valor do objeto, cumulada ou não com a suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com a Administração Pública, de acordo com as circunstâncias do caso concreto;
- c) Em caso de inexecução total do contrato: multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto, cumulada ou não com a suspensão temporária, pelo período de até 03 (três) anos, de participação em licitação e contratação com a Administração Pública, de acordo com as circunstâncias do caso concreto;
- d) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução do fornecimento, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 15% (quinze por cento) do valor do objeto;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para cada evento, de acordo com as circunstâncias do caso concreto, salvo motivo devidamente justificado e comprovado.
- 8.2 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato;
- 8.3 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

9 FISCAL DE CONTRATO E SUAS RESPONSABILIDADES:

- 9.1 O fiscal responsável pela fiscalização do contrato será o servidor Nelcy Ferreira Neto, inscrito na Matrícula nº 214175.
- 9.2 A responsabilidade do fiscal é acompanhar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais, a exemplo do atingimento dos prazos e metas estabelecidos neste termo, bem como verificar a manutenção das condições de regularidade trabalhista, previdenciária, tributária, etc da CONTRATADA;
- 9.3 O não cumprimento do item anterior ou descumprimento do objeto licitado, o fiscal deverá fazer um relatório das irregularidade e encaminhar para comissão permanente de infrações em licitações – CPIL.

Arroio Grande/RS, 13 de Maio de 2025.

Milene Conceição Lima Galho
Secretária Municipal de Administração