

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Aquisição de um triturador de galhos para atender as demandas da Secretaria de Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Triturador para processar galhos, folhas, madeiras e arbustos, com capacidade de corte mínima de 6" ou 15cm. Abertura da caixa de corte de no mínimo 150 x 180 mm. Acionado via TDF 40 a 90Hp, incluso mínimo 01 cardam de ligação. Sistema de alimentação eletro-hidráulico através de um 01 rolo puxador. Barra de acionamento e segurança em volta a calha alimentadora com 03 três posições de acionamento, sendo reverso, avanço e parada que possibilita o operador a efetuar as reversões necessárias do rolo alimentador instantaneamente. Cortina de proteção em conformidade com a norma de segurança NR 12. Sistema de alimentação automático inteligente eletrônico que gerencia automaticamente o índice de rotações do trator em relação ao conjunto de corte. Sistema de corte com um disco (rotor) balanceado dinamicamente, rotação mínima do sistema de corte sendo 1.400rpm, com mínimo 02 duas lâminas, mínimo 01 uma contra faca regulável. Bica de descarga giratória de até 360°, com altura mínima de 2.300mm, defletor ajustável na extremidade, com soprador integrado, direcionando com precisão os cavacos já triturados para dentro da caçamba do caminhão ou de outro ponto determinado. Todo o conjunto montado sobre um chassi rebocável com sistema linear, acople aos três pontos, polias e correias para adequação de rotação. Peso operacional do equipamento aproximadamente 450 quilos. Apresentação do catálogo com descritivo técnico do equipamento e suas partes, apresentação do manual técnico do equipamento. Mínimo 01 dispositivo de afiação de facas Lâminas, com motor elétrico. Mínimo 01 jogo de facas lâminas de corte sobressalentes. Garantia de 12 (doze) meses ou 1.000 horas. Manual impresso de fábrica, sendo com	UNIDADE	01

	partes, peças reposição, manutenções. Garantia de peças originais e assistência técnica em todo território brasileiro. Entrega técnica com treinamento operacional, mínimo por 05 cinco horas, conforme norma NR 12. Certificado do Treinamento Técnico aos participantes.		
--	--	--	--

1.2 A vigência da presente contratação será até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data da publicação do respectivo instrumento de ajuste, nas hipóteses e nos termos da Lei 14.133/21.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Para que a administração de Passa e Fica-RN possa desempenhar eficazmente seu papel na gestão dos recursos municipais, é essencial estabelecer metas e objetivos específicos, mensuráveis e realistas, com prazos bem definidos e alcançáveis. Além disso, é crucial contar com uma administração competente que gerencie adequadamente todos os processos. Assim como qualquer organização, um município deve ser tratado com seriedade e implementar uma política de governança robusta, valorizando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Passa e Fica-RN está buscando a contratação de uma empresa para fornecer um triturador de galhos. Este equipamento é fundamental para a gestão eficaz dos resíduos provenientes de podas e arbustos. A ausência do triturador comprometeria a capacidade da Secretaria de manter a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, uma vez que o acúmulo de resíduos pode interromper a operação e afetar negativamente a organização e o andamento dos trabalhos.

Portanto, a aquisição do triturador de galhos é uma justificativa crucial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Sem este equipamento, a administração enfrenta riscos de paralisação dos serviços e comprometimento da eficiência operacional, o que reforça a necessidade de sua aquisição para garantir uma gestão eficaz e sustentável dos recursos do município.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Contratação de empresa para aquisição de um triturador de galhos para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por meio de um Dispensa de licitação, conforme o Art. 75, inciso II da Lei 14.133, visando eficiência operacional, economia e práticas ambientais sustentáveis.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para a aquisição de um triturador de galhos, é importante considerar vários requisitos essenciais. Primeiramente, a capacidade do equipamento deve ser adequada ao tamanho dos galhos e ao volume de resíduos que a Secretaria Mun. de Obras e Serviços Urbanos precisa processar. A potência do motor deve ser suficiente para lidar com o material e garantir um bom desempenho.

A mobilidade do triturador também deve ser avaliada, especialmente se for necessário deslocá-lo com frequência; um modelo com rodas pode ser mais prático. A

segurança é outra prioridade, devendo o triturador ter proteções adequadas.

A eficiência, bom desempenho e eficiência energética, são aspectos a serem considerados para garantir uma operação de qualidade. O custo total deve estar dentro do orçamento disponível. Verifique também as condições de garantia e o suporte técnico oferecido pelo fornecedor. Por fim, assegure-se de que o triturador esteja em conformidade com as normas e regulamentos locais. Esses fatores ajudarão a garantir que o triturador de galhos escolhido atenda eficazmente às necessidades da Secretaria.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica e ou e-mail institucional das partes avençadas para esse fim.

5.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3. Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente;

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

6.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4. o prazo de validade;

6.5. a data da emissão;

6.6. os dados do contrato, processo e do órgão contratante;

6.7. o período de prestação dos serviços;

6.8. o valor a pagar; e

6.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 7. ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS

7.1 A estimativa do valor da contratação é de R\$ 25.275,00 (vinte e cinco mil duzentos e setenta e cinco reais).

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 02.07 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. 02 – Poder Executivo. 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica Fontes de Recurso:

15000000- Recursos não Vinculados de Impostos. 17540000 - Operação De Crédito.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;
- 9.3 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 9.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 117, da Lei nº. 14.133/21;
- 9.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 10.2. Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as cláusulas da contratação, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;
- 10.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação;
- 10.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1 Trata-se de serviço comum a ser contratado, por Dispensa de Licitação, com fulcro na Lei nº lei 14.133/2021.
- 11.2 O serviço a ser contratado enquadra-se no pressuposto do art. 75, inciso II da lei 14.133/2021.
- 11.3 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Passa e Fica/RN, 05 de setembro de 2024.

---

João Gabriel da Silva  
Chefe do Núcleo de Compras



Valter Lins Firmino Do Nascimento  
Secretario Mun. De Obras e Serviços Urbanos.