



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Aquisição de Materiais Diversos para Manutenção de Equipamentos de Jardinagem para Diversas Secretarias Municipais.

2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. A aquisição compreende a compra de materiais para que sejam realizadas as manutenções nos equipamentos de diversas secretarias de nosso município. Conforme descrito abaixo:

Quantidade	Unidade	Descritivo do Produto / Serviço
53	UN.	Graxa Lubrificante para Engrenagem de Roçadeira
42	UN.	Arruela/Flange de Transmissão Inferior para Roçadeira STIHL FS220.
63	UN.	Porca da Transmissão Rosca Esquerda com Bucha Travante para Roçadeira STIHL FS220.
48	UN.	Lâmina 3 Pontas 300mm para Roçadeira STIHL FS220.
39	UN.	Carburador para Roçadeira STIHL FS220.
39	UN.	Filtro de Ar + Pré Filtro para Roçadeira STIHL FS220.
72	UN.	Carretel para Roçadeira Trimcut para Roçadeira STIHL FS220.
68	UN.	Fio de Corte (Nylon) para Roçadeira STIHL FS220 3,0mm X 300mm amarela.
12	KIT	Kit de chaves de regulagem para roçadeira
54	UN.	Cinto de Sustentação compatível com a Roçadeira STIHL FS220.



77	UN.	Vassoura Rastelo 23 Dentes, na Cor Laranja
29	UN.	Faca de Corte com Ponta Dupla para Roçadeira STIHL FS220.
20	UN.	Manipulo Eletrostart 3,55mm para Roçadeira STIHL FS220.
14	UN.	Carcaça do Tanque para Roçadeira STIHL FS220.
18	UN.	Porca de Segurança com Colar para Roçadeira STIHL FS220.
26	UN.	Prato Giratório para Roçadeira STIHL FS220.
21	UN.	Arruela de Pressão para Roçadeira STIHL FS220.
42	UN.	Mola de Carretel Aparador para Roçadeira STIHL FS220.
65	PC.	Vela de Ignição para Roçadeira STIHL FS220.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 Justificativa de Aquisição:

A aquisição de materiais para a manutenção dos equipamentos de jardinagem é fundamental para garantir a conservação adequada das áreas verdes em espaços públicos. Equipamentos como roçadeiras, cortadores de grama e sopradores exigem revisões periódicas e a substituição de peças desgastadas para manter seu pleno funcionamento. A manutenção preventiva e corretiva evita a paralisação dos serviços de jardinagem, assegurando a limpeza, a organização e a preservação dos jardins, praças e demais áreas de convivência, que são essenciais para o bem-estar da comunidade.

Além disso, a conservação adequada dos equipamentos prolonga sua vida útil, reduzindo custos com substituições e novos investimentos. A realização periódica da manutenção também aumenta a eficiência operacional, garantindo a execução dos serviços com mais agilidade e segurança para os trabalhadores. Assim, a aquisição desses materiais é indispensável para assegurar a continuidade das atividades de jardinagem,



preservar os espaços públicos e proporcionar ambientes mais agradáveis e acolhedores para a população.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação encaminhar todas as orientações pertinentes a aquisição e o envio da autorização de entrega para a contratada, cada secretaria será responsável pelo controle de recebimento das notas fiscais eletrônicas referentes aos itens adquiridos para sua secretaria.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Será de responsabilidade da contratada, todas as despesas relativas ao fornecimento do item, entre outras despesas necessárias para a perfeita entrega do mesmo.

5.2 A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, comprometer-se-á a:

5.2.1 Realizar a entrega dos itens de acordo com as características deste termo de referência, em estado de novo, sem quaisquer danos ou vícios ocultos que possam afetar seu desempenho e funcionamento.

5.2.2 Responsabilizar-se pela garantia dos produtos conforme mencionado no orçamento por no mínimo 30 (trinta dias).

6. PRAZO E MODO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

6.1. A contratada deverá realizar a entrega dos itens após emissão de autorização de compras mediante a liberação do empenho, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.





7. PAGAMENTO

7.1. A forma de pagamento do serviço da qual trata a presente contratação será após a conclusão do mesmo, em sua totalidade, sendo realizado somente mediante apresentação de notas fiscais eletrônicas, contendo a descrição dos produtos e dados bancários de conta jurídica da empresa contratada.

7.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após as devidas conferências, assinatura do Secretário da pasta e entrega das notas ao departamento responsável.

7.3. O pagamento será, somente, através de transferência bancária em conta jurídica.

Elcen Nocera

Secretária Municipal de Educação

Marcos Willian Zanette

Secretário Municipal de Esportes

Gagrione Fernando da Silva

Secretário Municipal de Administração

Luciano Francisco Massoca

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Cristiano Neves

Secretário Municipal de Assistência Social