



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SOPRADORES DESTINADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO URBANA PELA SECRETARIA DE URBANISMO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE/SC, DE ACORDO COM O ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE I	
ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p>UNIDADE PORTÁTIL DE BATERIA/MOCHILA, COM CARREGADOR, CAPACIDADE DE ENERGIA 1200WH, AMPARES/HORAS 33,5AH, TENSÃO NOMINAL (VOLTAGEM): 36V - 40VMAX, TIPO DE BATERIA: ÍONS DE LÍTIO (INTEGRADA NA MOCHILA). DURAÇÃO APROXIMADA DA CARGA DA BATERIA: 03 (TRÊS) HORAS.</p> <p>MODELO DE REFERÊNCIA: UNIDADE DE ENERGIA PORTÁTIL MODELO PDC1200, MAKITA OU OUTRO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR.</p> <div style="text-align: center;">  </div>
02	<p>SOPRADOR A BATERIA PROFISSIONAL DE ALTO DESEMPENHO, TENSÃO 36V, 6 NÍVEIS DE VELOCIDADE DO AR (27-54M/S), ROTAÇÕES: 11.400-21.500RPM, PESO 3,5KG, MOTOR: BRUSHLESS, NÍVEL DE RUÍDO: 93,5 - 96DB(A).</p> <p>MODELO DE REFERÊNCIA: SOPRADOR A BATERIA DUB362, MAKITA OU OUTRO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.026/2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O **prazo de vigência** da ata de registro de preços será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como não continuado.

1.6. O critério de julgamento da licitação será de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

1.6.1. A presente contratação não admite parcelamento, devendo ocorrer por lote único composto por 02 itens, considerando a necessidade de plena compatibilidade técnica entre o soprador e as respectivas baterias.

1.6.1.1. As baterias deverão ser compatíveis com a marca, modelo e especificações técnicas do equipamento, de forma a garantir o correto funcionamento, desempenho, autonomia, segurança operacional e preservação da garantia do fabricante.

1.6.1.2. O fornecimento dos itens por empresas distintas poderá resultar em incompatibilidade entre conexões, tensão, potência, encaixes ou demais requisitos técnicos, comprometendo a utilização adequada do equipamento e ocasionando prejuízos à Administração.

1.6.1.3. Dessa forma, visando assegurar a padronização, compatibilidade integral entre os componentes e eficiência na utilização dos equipamentos, o critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Praça Walnir Bottaro Daniel constitui importante espaço público de convivência familiar, lazer e integração comunitária, recebendo diariamente grande fluxo de moradores e visitantes. Em razão da significativa quantidade de árvores existentes no local, ocorre constante acúmulo de folhas e resíduos vegetais, tornando necessária a realização frequente de serviços de limpeza e conservação para garantir condições adequadas de uso, segurança, acessibilidade e preservação do espaço público.

2.2. Atualmente, a Secretaria Municipal de Urbanismo executa os serviços de limpeza da praça e de outras áreas arborizadas do Município por meio da utilização de equipamentos motorizados à combustão, empregados principalmente na remoção e agrupamento de folhas. Contudo, a operação desses equipamentos gera elevados níveis de ruído, situação que tem motivado recorrentes reclamações por parte dos moradores, trabalhadores e frequentadores das proximidades, especialmente em razão dos transtornos causados ao sossego, ao bem-estar e ao conforto acústico da região.

2.3. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de adoção de solução que possibilite a continuidade e a eficiência dos serviços de limpeza urbana, ao mesmo tempo em que contribua para a redução dos impactos sonoros decorrentes da execução das atividades, promovendo maior qualidade de vida à população e melhores condições de trabalho aos servidores responsáveis pelos serviços de manutenção urbana.

2.4. Nesse contexto, a solução definida consiste na aquisição de sopradores de folhas movidos à bateria, destinados à execução dos serviços de remoção e limpeza de folhas e resíduos vegetais na Praça Walnir Bottaro Daniel e demais áreas arborizadas do Município. A adoção dessa tecnologia busca substituir ou reduzir a utilização dos equipamentos atualmente movidos a combustão, proporcionando significativa redução dos níveis de ruído durante a execução das atividades, sem comprometer a eficiência operacional dos serviços de limpeza urbana.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2026, disponível no Portal da Transparência da municipalidade

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na aquisição de sopradores de folhas movidos à bateria, acompanhados de baterias e acessórios compatíveis, destinados à execução dos serviços de limpeza e remoção de folhas na Praça Walnir Bottaro Daniel e demais áreas arborizadas do Município. A adoção dessa tecnologia visa substituir ou reduzir a utilização de equipamentos movidos a combustão, proporcionando menor emissão de ruídos durante a execução dos serviços, sem prejuízo da eficiência operacional necessária às atividades da Secretaria Municipal de Urbanismo.

3.2. Conforme apontado no levantamento de mercado constante do Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a existência de ampla oferta de sopradores à bateria aptos a atender às necessidades da Administração, com diferenças relacionadas à potência, autonomia, capacidade

operacional, durabilidade, ergonomia, peso e disponibilidade de assistência técnica. Em razão dessas características, as especificações técnicas foram definidas de forma a assegurar o adequado desempenho dos equipamentos nas atividades rotineiras de limpeza urbana.

3.3. Para garantir a qualidade da contratação e a adequada utilização dos equipamentos ao longo de seu ciclo de vida, as licitantes deverão observar os seguintes requisitos:

3.3.1. Fornecer sopradores, baterias e acessórios novos, com elevada durabilidade, resistência e desempenho operacional;

3.3.2. Garantir total compatibilidade entre os sopradores e as baterias fornecidas, assegurando o pleno funcionamento do conjunto;

3.3.3. Atender integralmente às normas técnicas, de segurança e ergonomia aplicáveis aos equipamentos e aos operadores;

3.3.4. Assegurar garantia legal e contratual dos equipamentos, bem como disponibilidade de assistência técnica; e

3.3.5. Disponibilizar equipamentos com autonomia compatível com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Urbanismo, considerando a execução contínua dos serviços de limpeza em áreas de grande extensão e elevada arborização.

3.4. O ciclo de vida da solução contempla a aquisição, utilização, manutenção e eventual substituição dos equipamentos ao término de sua vida útil. A utilização de sopradores à bateria proporciona redução dos custos relacionados ao consumo de combustíveis, diminuição da necessidade de manutenção mecânica quando comparados aos equipamentos a combustão e mitigação da poluição sonora durante a execução dos serviços, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população e das condições de trabalho dos servidores.

3.5. Dessa forma, a aquisição dos sopradores à bateria apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender à necessidade da Administração, conciliando eficiência operacional, durabilidade, sustentabilidade, redução de ruídos e atendimento ao interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Administração indica como marcas e modelos de referência aqueles constantes na tabela descritiva do item 1.1.

4.2. A indicação de marca e modelo possui caráter meramente referencial, não restringindo a participação de licitantes que ofertem produtos de outras marcas, desde que estes apresentem compatibilidade técnica e atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas na tabela constante do item 1.1.

4.3. A indicação dos modelos (Unidade de energia portátil PDC1200, MAKITA e Soprador a Bateria DUB362, MAKITA), tem por finalidade estabelecer um padrão mínimo de desempenho, qualidade, durabilidade e eficiência esperado pela Administração para a execução dos serviços aos quais os equipamentos se destinam.

4.3.1. A Secretaria de Urbanismo realizou testes práticos com equipamentos de diferentes fabricantes e modelos, constatando que os equipamentos da marca indicada foram os que apresentaram desempenho satisfatório e compatível com as necessidades operacionais da Administração, especialmente quanto à potência, autonomia das baterias, resistência e produtividade. Dessa forma, a marca indicada constitui parâmetro de referência para definição do padrão de qualidade desejado, admitindo-se a apresentação de produtos equivalentes ou superiores que comprovadamente atendam aos requisitos técnicos exigidos.

4.4. A indicação de marca e modelo também se justifica como instrumento de orientação aos licitantes, permitindo a correta identificação das características, do padrão de qualidade e do nível de desempenho pretendidos pela Administração. Assim, poderão ser aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que observadas todas as especificações técnicas

estabelecidas neste instrumento.

4.5. A presente contratação busca assegurar a aquisição de equipamentos reconhecidos pela qualidade, confiabilidade, durabilidade e desempenho, reduzindo a ocorrência de falhas operacionais, interrupções dos serviços e custos decorrentes de manutenções frequentes ou substituições prematuras.

4.6. A utilização de equipamentos cuja eficiência e eficácia já tenham sido comprovadas na rotina operacional da Administração proporciona maior produtividade, melhor aproveitamento dos recursos públicos e redução dos custos indiretos relacionados à execução dos serviços.

4.7. Ademais, a aquisição de equipamentos de qualidade inferior pode comprometer a durabilidade, a eficiência e a economicidade da contratação, ocasionando maior desgaste dos componentes, aumento da necessidade de manutenção e substituição, menor rendimento operacional e, conseqüentemente, elevação dos custos ao longo do ciclo de vida do produto, sem o alcance dos resultados esperados pela Administração.

4.8. Portanto, **os licitantes que ofertarem equipamentos de marca ou modelo distintos daqueles indicados como referência deverão, obrigatoriamente, apresentar PROSPECTO, CATÁLOGO TÉCNICO ou documentação equivalente**, nos termos do item 8.2.4 do Termo de Referência, com o objetivo de comprovar, de forma clara e inequívoca, que o produto ofertado atende integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas, ou possui características equivalentes ou superiores às estabelecidas pela Administração.

4.9. O fornecedor que apresentar o menor valor, classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá, juntamente com a proposta, apresentar **MANUAL DE INSTRUÇÕES OFICIAL/ORIGINAL DO PRODUTO**, contendo imagens e todas as especificações técnicas dos equipamentos, a fim de que a Administração possa verificar a compatibilidade técnica do produto com o especificado no Termo de Referência.

4.10. Além disso, deverá demonstrar a compatibilidade entre os sopradores (Item 1 da Tabela Descritiva) e as respectivas baterias (Item 2 da Tabela Descritiva).

4.11. O fornecedor que não comprovar a qualificação técnica exigida no Termo de Referência e no Edital, no que tange às especificações técnicas dos equipamentos, será considerado desclassificado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Entrega dos materiais:

5.1.1. Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria, mediante apresentação de autorização de fornecimento para servidores municipais devidamente identificados. A entrega será realizada em qualquer local indicado pelo solicitante, incluindo centro, bairros e interior do município de São Miguel do Oeste/SC, conforme descrito na Autorização de Fornecimento, sem custo adicional de frete ou entrega;

5.1.2. O fornecedor não poderá adiar ou recusar a entrega dos materiais, mesmo que em pequenas quantidades.

5.2. Prazo de entrega:

5.2.1. O fornecedor deverá realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

5.3. Garantia e assistência técnica:

5.3.1. O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos materiais ou equipamentos.

5.3.1.1. A garantia abrangerá a manutenção corretiva necessária para manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem custo adicional para o Contratante, podendo ser realizada

pelo próprio contratado ou por assistência técnica autorizada. O fornecedor realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da retirada do equipamento pela contratada ou assistência técnica. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada, aceita pela Administração.

5.4. Obrigações durante a execução do contrato:

5.4.1. Durante a execução do objeto, a contratada deverá:

5.4.1.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

5.4.1.2. Assumir integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do contrato;

5.4.1.3. Atender prontamente a notificações da Administração sobre falhas, irregularidades ou impossibilidade de cumprimento de prazo, adotando medidas corretivas ou solicitando formalmente prorrogação quando justificado. A persistência de inconformidades poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato nos termos da Lei Municipal Complementar nº 24/2013.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se

à empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.2. 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;

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com solicitação da Secretaria e mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional, **por estimativa nos dias 20 (vinte) e 28 (vinte e oito)** do mês referente à entrega dos produtos ou materiais;

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, endereço, nome da contratada, dados bancários na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

7.5. 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, sem ônus ao contratante.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.1.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos objetos desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.2.2. Comprovação de que o fornecedor é representante autorizado ou distribuidor oficial da marca indicada na proposta, visando garantir originalidade dos produtos, por meio de um dos seguintes documentos:

8.2.2.1. Apresentação de declaração formal emitida pelo fabricante, indicando que o licitante é representante autorizado ou distribuidor oficial;

8.2.2.2. Contrato ou termo de parceria comercial válido entre o licitante e o fabricante, comprovando a autorização para distribuição ou representação dos produtos especificados;

8.2.2.3. Certificado emitido pelo fabricante, reconhecendo o licitante como distribuidor autorizado para os produtos especificados na licitação;

8.2.3. Alvará de localização e funcionamento do domicílio ou sede da licitante com data de validade vigente, de acordo com a legislação municipal própria.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 87.147,63 (oitenta e sete mil, cento e quarenta e sete reais e sessenta e três centavos), conforme custos unitários já informados neste Termo de Referência.

9.2. Os preços de referência desta contratação foram obtidos por meio de pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados e consulta a lojas online. A análise considerou as especificações técnicas dos produtos, de modo a assegurar valores compatíveis com os praticados no mercado, garantindo a economicidade e a adequação da contratação.

9.3. O valor foi calculado com base na média dos valores resultantes da pesquisa de preços realizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de licitação que utiliza o Sistema de Registro de Preços, tem-se que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de cada Secretaria Municipal participante.

MARLI DA ROSA

Secretária Municipal de Urbanismo

MARISTELA TOFFOLO

Diretora de Gestão Administrativa

LEONARDO HEITOR AREND

Técnico Administrativo