



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Trata-se de processo objetivando a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva em portão automático da Sede da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, incluindo fornecimento de peças, mão de obra especializada, diagnósticos, reprogramações e demais intervenções necessárias ao pleno funcionamento do equipamento, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Manutenção corretiva sob demanda (incluindo mão de obra e o fornecimento e substituição de peças e componentes)	SERVIÇO	06
2	Manutenção preventiva periódica do portão automático	SERV/MÊS	12
3	Reprogramação de sistema eletrônico (sob demanda)	SERVIÇO	04

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Deste modo, a vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de serviços continuados, para atender necessidade permanente do órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação objetiva serviços com especificações usuais de mercado, ou seja, rotineiramente utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores estão acostumados a tratar, não sendo, portanto, algo incomum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.2. Justifica-se a realização desta contratação na necessidade de garantir a operacionalidade e segurança do acesso principal à sede da Prefeitura. O portão automático é utilizado pelo Prefeito e secretários, sendo essencial para o controle seguro de entrada e saída de veículos. O uso contínuo provoca desgaste em componentes mecânicos e eletrônicos, demandando uma rotina técnica que assegure sua funcionalidade. A manutenção preventiva reduz a incidência de falhas e paralisações, enquanto a corretiva permite intervenção imediata em caso de pane. Alternativas como substituição integral do equipamento, contratação avulsa ou execução por equipe própria mostraram-se ineficientes, onerosas e tecnicamente inviáveis, conforme Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução contratada contempla a execução mensal de manutenções preventivas, atendimentos emergenciais para correções técnicas, e reprogramações eletrônicas do sistema automatizado de controle do portão. Os serviços incluem diagnóstico técnico, testes de funcionamento, ajustes, lubrificação, substituição de peças, e reconfiguração de sistemas eletrônicos. A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários. A presença técnica deverá ser constante e a empresa deve manter canais de comunicação para acionamentos rápidos. O objetivo é assegurar que o equipamento opere com confiabilidade e segurança durante todo o período contratual.

3.2. Por fim, o objeto desta contratação deve observar critérios de sustentabilidade e responsabilidade social, sempre que aplicáveis, garantindo que sua execução contribua para a eficiência administrativa e o



atendimento adequado às necessidades da Administração Pública, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021.

3.3. A solução proposta será viabilizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal para contratação direta, sendo o objeto caracterizado por serviços comuns, de baixa complexidade técnica e amplamente disponíveis no mercado, cuja execução imediata é essencial para assegurar a funcionalidade e a segurança do portão automático.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Fase de habilitação e contratação:

4.1.1. Em conformidade com o artigo 62 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021, a empresa a ser contratada **deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação e contratação, mediante a apresentação dos documentos expressamente exigidos no aviso de dispensa eletrônica**, observado o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

4.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação, conforme disciplinado no aviso de contratação direta e seus anexos, abrangerá, no mínimo, as seguintes categorias:

4.1.2.1. Habilitação jurídica;

4.1.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;

4.1.2.3. Qualificação técnica, compatível e proporcional ao objeto da contratação;

4.1.2.4. Qualificação econômico-financeira;

4.1.2.5. Declarações obrigatórias previstas na legislação vigente.

4.1.3. Da comprovação da capacidade técnica:

4.1.3.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, com desempenho satisfatório, de serviços de manutenção preventiva e corretiva em portões automáticos e respectivos sistemas de automação, em características técnicas compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

4.1.3.2. O atestado deverá indicar, no mínimo, a descrição dos serviços executados, o período de execução, o local, o nome e a qualificação do signatário, bem como demais elementos que permitam aferir a compatibilidade entre o serviço prestado e o objeto ora contratado.

4.1.3.3. Poderá ser apresentado mais de um atestado, desde que, em conjunto, demonstre a experiência mínima necessária para comprovar a capacidade técnica da empresa na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em portões automáticos.

4.2. Requisitos necessários para a prestação dos serviços contratados:

4.2.1. Equipe técnica:



4.2.1.1. Disponibilização de profissional técnico capacitado, com conhecimento em elétrica, mecânica e automação de portões eletrônicos;

4.2.1.2. Profissional deve estar identificado e autorizado a prestar os serviços em nome da empresa, com acesso à sede da Prefeitura.

4.2.2. Recursos e insumos:

4.2.2.1. Apresentação e uso de ferramentas adequadas, equipamentos de medição, lubrificantes, itens de fixação e insumos operacionais;

4.2.2.2. Fornecimento de peças e componentes de reposição, quando necessário, com procedência comprovada, devendo ser novas, originais ou compatíveis de qualidade equivalente, vedado o uso de peças recondiçionadas sem autorização da Administração;

4.2.2.3. Garantia mínima de 90 (noventa) dias para peças e serviços, exceto quando legislação específica dispuser de forma diversa.

4.2.3. Atendimento, prazos e níveis de serviço (SLA):

4.2.3.1. Os chamados de manutenção corretiva serão formalizados pela Secretaria Municipal de Administração por meio de comunicação eletrônica, telefônica ou outro meio previamente definido.

4.2.3.2. A contratada deverá apresentar resposta inicial ao chamado no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação, confirmando o registro da ocorrência e informando a previsão de atendimento técnico.

4.2.3.3. O início da intervenção técnica presencial deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado, salvo situações excepcionais e emergenciais devidamente justificadas.

4.2.3.4. Sempre que tecnicamente possível, a solução definitiva da falha deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas do início da intervenção técnica.

4.2.3.5. Na hipótese de impossibilidade de solução no prazo previsto, em razão de necessidade de fornecimento de peça específica ou de maior complexidade técnica, a contratada deverá:

4.2.3.5.1. Comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Administração, apresentando justificativa técnica;

4.2.3.5.2. Indicar solução provisória, quando possível, para garantir a operacionalidade mínima do portão;

4.2.3.5.3. Informar novo prazo estimado para a conclusão do serviço.

4.2.3.6. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.



4.2.3.7. Toda realização de manutenção preventiva mensal deverá ser precedida de agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Administração;

4.2.3.8. A execução de reprogramações eletrônicas ocorrerá sempre que necessário ou solicitado.

4.2.4. Normas e segurança:

4.2.4.1. Cumprimento das normas da ABNT pertinentes à automação, elétrica e segurança de máquinas;

4.2.4.2. Utilização de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) pelos profissionais em campo, no que couber.

4.3. Vistoria técnica facultativa:

4.3.1. Com a finalidade de propiciar pleno conhecimento das condições locais e das características do portão automático objeto da contratação, fica facultada às licitantes a realização de vistoria técnica prévia, não constituindo requisito obrigatório para participação no certame.

4.3.2. A vistoria tem caráter meramente informativo, cabendo à licitante avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, a necessidade de sua realização para a adequada formulação da proposta.

4.3.3. A Administração disponibilizará o acesso ao local para as empresas interessadas que desejarem realizar a vistoria, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Administração, em dias úteis e dentro do horário de expediente (segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h30).

4.3.4. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para alegação de desconhecimento das condições de execução do objeto, tampouco para pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro ou aditivos contratuais.

5. SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. A subcontratação de qualquer parcela do objeto contratado não será permitida, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 e com as diretrizes previstas neste Termo de Referência. O contratado deverá executar diretamente todas as atividades previstas, sendo vedada a delegação de qualquer etapa a terceiros. A vedação visa garantir a qualidade, a regularidade da execução, a economicidade e a fiscalização eficiente do contrato pela Administração. O descumprimento dessa regra poderá ensejar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades cabíveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto será realizada de forma presencial, contínua e sob demanda, nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, conforme detalhamento a seguir:

6.2. Forma de execução dos serviços:

6.2.1. Manutenção preventiva:

6.2.1.1. Será realizada 1 (uma) vez por mês, totalizando 12 (doze) visitas anuais;



6.2.1.2. Deverá incluir inspeção visual e funcional do portão, testes elétricos, ajustes de alinhamento, lubrificação de partes móveis, limpeza de sensores, reaperto de conexões elétricas e mecânicas, bem como demais procedimentos necessários para garantir o perfeito funcionamento e segurança do equipamento;

6.2.1.3. Deve ser executada com agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Administração, dentro do horário de expediente da Prefeitura (segunda a sexta-feira, de 9h00 às 17h00);

6.2.2. Manutenção corretiva (sob demanda):

6.2.2.1. Será realizada sempre que identificado defeito, pane, travamento ou falha técnica;

6.2.2.2. Inclui o fornecimento de mão de obra especializada para diagnóstico e reparo do sistema, bem como a substituição de componentes defeituosos, quando necessário;

6.2.2.3. O atendimento deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o chamado formal emitido pela Administração, com possibilidade de acionamento por e-mail, telefone ou outro canal definido contratualmente;

6.2.3. Reprogramação de sistema eletrônico:

6.2.3.1. Consiste na reconfiguração do sistema eletrônico de controle do portão, sendo necessária em casos de:

6.2.3.1.1. Falhas de comunicação entre componentes (controle remoto, placa, sensores, motores);

6.2.3.1.2. Ajustes de lógica de funcionamento (tempo de abertura/fechamento, força de acionamento, segurança);

6.2.3.1.3. Situações em que a manutenção preventiva ou corretiva exija a redefinição das configurações originais ou customizadas;

6.2.3.2. Estima-se a realização de até 4 (quatro) reprogramações por ano, sob demanda.

6.2.4. A verificação da conformidade dos serviços e do material solicitado será realizada no ato da entrega, por servidor previamente designado, ocasião em que serão verificados todos os itens técnicos indicados os eventuais reparos ou complementações, se consideradas necessárias.

6.2.5. Caso algum serviço apresente alguma desconformidade às exigências técnicas, deverão ser reparados em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação.

6.3. Condições técnicas da execução:

6.3.1. A execução dos serviços deverá observar:

6.3.1.1. A legislação aplicável, especialmente a Lei n.º 14.133/2021, normas da ABNT, normas técnicas de fabricantes e boas práticas da engenharia;

6.3.1.2. A utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por todos os técnicos da contratada;



6.3.1.3. A responsabilidade da contratada em fornecer todas as ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição e insumos operacionais necessários à execução plena do serviço.

6.4. Local e horário de execução:

6.4.1. A prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Marques da Cruz, n.º 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ.

6.4.2. Os atendimentos preventivos devem ser realizados em dias úteis, durante o expediente administrativo da Prefeitura, preferencialmente das 09h00 às 17h00.

6.4.3. Os atendimentos corretivos e reprogramações também ocorrerão nesse período, salvo em caso de necessidade autorizada pela Administração, podendo-se ampliar o atendimento em situações emergenciais.

6.5. Responsabilidades da contratada durante a execução:

6.5.1. Disponibilizar profissional técnico devidamente capacitado e identificado para cada intervenção;

6.5.2. Realizar os serviços com qualidade, segurança e eficiência, assegurando o funcionamento pleno do portão, de acordo com a quantidade e especificações apresentadas na proposta e que atendam as solicitações deste Termo de Referência e legislação vigente;

6.5.3. Manter comunicação ágil com o(s) fiscal(is) do contrato, inclusive disponibilizando número de telefone e e-mail ativo para chamados;

6.5.4. Garantir responsabilidade técnica durante toda a vigência do contrato;

6.5.5. Arcar com eventuais prejuízos causados a terceiros decorrentes de ineficiências ou irregularidades cometidas na execução do objeto deste Termo de Referência;

6.5.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros, fretes de entrega e outros;

6.5.7. Manter válidas todas as Certidões Negativas de Débito, durante toda a execução do objeto deste termo.

6.6. Responsabilidades da contratante durante a execução:

6.6.1. Garantir o acesso da equipe técnica da contratada ao local de instalação do portão;

6.6.2. Indicar servidor(es) público(s) como fiscal(is) do contrato, responsável(os) por acompanhar, atestar e validar os serviços prestados;

6.6.3. Registrar os chamados de manutenção corretiva e reprogramações, e controlar a conformidade das execuções;



6.6.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução dos serviços ou no funcionamento das peças para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.8. 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. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II).

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III).

7.10. 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.12. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.13. O fiscal administrativo do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. A medição dos serviços prestados será realizada com base no efetivo cumprimento das obrigações contratuais, conforme as quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e contrato.

8.2. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.4. Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021, em 30 (trinta) dias após a verificação definitiva do cumprimento, desde que não haja fator impeditivo por parte da contratada.

8.5. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, indicada previamente no contrato, sendo vedado o pagamento a terceiros ou por meio diverso do especificado.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação em razão do baixo valor da contratação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, precedido de pesquisa de preços e da divulgação de aviso de contratação direta, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade e julgamento objetivo.

9.2. O critério de seleção da proposta será o de menor preço global, considerando o somatório dos valores correspondentes à manutenção preventiva, manutenção corretiva sob demanda e reprogramação do sistema eletrônico, desde que atendidas as condições técnicas e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório da contratação direta.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. De acordo com a pesquisa inicial realizada através do Estudo Técnico Preliminar, a fim de atender ao disposto no art. 23, da Lei nº 14.133/21, o orçamento estimado inicial da presente contratação perfaz a

montante de R\$ 13.400,00 (treze mil e quatrocentos reais), conforme planilha abaixo, ficando a cargo da Comissão de Captação e Análise de Preços os procedimentos inerentes a estimação do valor da contratação. Contudo, as empresas que disputarão o certame deverão considerar como valor máximo a ser dispendido pelo Município o que estiver indicado oportunamente no Edital e seus anexos.

10.2. O valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal previsto para a dispensa de licitação em razão do baixo valor, conforme disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo compatível com os preços praticados no mercado e proporcional à natureza e à complexidade dos serviços a serem contratados.

10.3. Será exigida da empresa vencedora do certame a apresentação de planilha de custos e formação de preços, conforme modelo apresentado no presente Termo de Referência.



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Manutenção corretiva sob demanda (incluindo mão de obra e o fornecimento e substituição de peças e componentes)	SERVIÇO	06	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00
2	Manutenção preventiva periódica do portão automático	SERV/MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
3	Reprogramação de sistema eletrônico (sob demanda)	SERVIÇO	04	R\$ 200,00	R\$ 800,00
TOTAL:					R\$ 13.400,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de:

Secretaria	Dotação orçamentária	Elemento de despesa	Ficha
Secretaria Municipal de Administração	04.122.001.2.006	3.3.90.39.99.00	57

12. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
ELABORADORA	MATRÍCULA	RUBRICA
<i>Yasmim Martins de Magalhães</i> SECAD - PEREIRA Matr. 43833 YASMIM MARTINS DE MAGALHÃES	43.233	
SECRETÁRIA	MATRÍCULA	RUBRICA
<i>Roberta Magalhães Carvalho Pereira</i> ROBERTA MAGALHÃES CARVALHO PEREIRA	38.000	

São Pedro da Aldeia/RJ, 28 de maio de 2026.