

## TERMO DE REFERÊNCIA

(Decreto Legislativo n.º 06/2023, Título II, Seção III)

CCD: 14.01.04.02

Processo de aquisição

**REQUISITANTE:** Setor de Infraestrutura e Logística

### 1. Objeto da contratação

Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, acessórios e mão de obra, para conjunto de 02 (duas) cancelas automatizadas.

### 2. Justificativa

A presente contratação objetiva assegurar o pleno funcionamento das cancelas automatizadas utilizadas no controle de acesso de veículos, garantindo segurança patrimonial, fluidez operacional e proteção dos servidores e usuários.

De imediato, insta constar que a Câmara não possui em seu quadro de pessoal profissional habilitados para a execução do serviço que aqui se pretende contratar. Tal atividade também não faz parte do rol de atribuições dos funcionários terceirizados responsáveis pela manutenção predial da Casa.

Tendo em vista que a manutenção preventiva consiste em ações antecipadas que visam a prevenção da ocorrência mantendo um equipamento em perfeito funcionamento, e a corretiva, em realizar reparos técnicos após qualquer ocorrência de falha com o equipamento para restaurar o seu funcionamento, a necessidade da contratação de referido serviço está justificada na forma que segue.

O serviço regular de manutenção com fornecimento de mão-de-obra, peças e acessórios, trará um aumento da vida útil dos equipamentos, prevenção de acidentes com veículos que acessam o estacionamento e maior segurança aos servidores, pois a existência de cancelas eletrônicas limita o acesso de veículos por desconhecido ao estacionamento interno.

O intenso fluxo de veículos que diariamente adentram o estacionamento promove o desgaste

acelerado dos componentes das cancelas que, sem a manutenção periódica e contínua, podem apresentar falhas no seu sistema de funcionamento e comprometer a integridade física de veículos e ocupantes que acessam o estacionamento, e assim abrir precedentes para processos por danos materiais contra a Administração.

Convém salientar que pelo valor da contratação bem como pela dinâmica da prestação deste serviço, há a necessidade de contratar uma única empresa para realização dos serviços e fornecimento de peças e acessórios, tendo em vista as várias incompatibilidades que podem ocorrer, tais como:

- Entrega de peças de reposição com divergência dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, resultando em perda de prazo por parte da empresa de mão de obra responsável pelo serviço, além da interrupção do uso dos equipamentos;
- Dificuldade em acionar a garantia em função de problemas apresentados nos equipamentos, em razão da não identificação das causas que podem ser por má colocação da peça ou por defeito de fabricação;

Por fim, ressalta-se que a manutenção técnica especializada é necessária para evitar falhas, reduzir riscos, garantir a vida útil dos equipamentos e preservar o investimento público, sendo inviável a execução do serviço por equipe própria, pela ausência de qualificação técnica específica e ferramentas adequadas.

### **3. Forma de contratação**

**3.1.** Tipo de contratação: Licitação ou Contratação Direta, a ser verificada pelo Setor de Compras e Contratos.

**3.2.** Modalidade: Pregão Eletrônico ou Dispensa de Licitação, a ser verificada pelo Setor de Compras e Contratos

**3.3.** Indicação da adoção ou não do SRP: Não

**3.4.** Critério de julgamento: Menor Preço

**3.5.** Critério de adjudicação: Lote

**3.6.** Permissão para subcontratação: Não

#### **4. Requisitos do fornecedor**

**4.1.** Para pleno atendimento dos requisitos e para fins de comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução, de forma satisfatória, de serviços de natureza semelhante aos ora licitados, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de cancelas automatizadas.

**4.1.2.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do emitente, descrição dos serviços executados e período de execução.

**4.1.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução do serviço de manutenção em pelo menos 01 (uma) cancela automatizada, equivalentes a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos neste Termo de Referência.

**4.1.** Para levantamento dos procedimentos necessários para a plena execução do objeto, é recomendável que as interessadas realizem visita técnica ao local onde os equipamentos estão instalados, a fim de proporcionar maior assertividade na formulação da proposta.

**4.2.** O agendamento da visita poderá ser realizado através dos telefones (19) 3403-7100 e 3403-6547, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h.

**4.3.** A CONTRATADA deverá atender todas as exigências deste Termo de Referência e documentos integrantes do processo.

#### **5. Prazo de vigência e prorrogação contratual**

**5.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

**5.2.** A vigência inicia com a publicação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Compras Públicas e seu prazo coincide com a execução do objeto e respectivo recebimento definitivo, observado o disposto no art. 111 da Lei 14.133/21.

#### **6. Modelo de gestão**

**6.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**6.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**6.3.** A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, o servidor Thiago Gomes da Costa (e-mail: thiago.gomes@camarapiracicaba.sp.gov.br / telefone: (19) 3403-7100), e a gestão será feita pelo servidor Brígido Fernande das Cruz Júnior (e-mail: brígido.cruz@camarapiracicaba.sp.gov.br / telefone: (19) 3403-6547), nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

**6.3.1.** A comunicação entre as partes se dará através dos telefones, emails, aplicativos de mensagens e/ou outros meios indicados aceitos pela Contratante.

**6.3.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**6.3.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**6.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**6.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**6.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**6.6.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**6.7.** As comunicações entre esta Casa e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.8.** A Câmara poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.9.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial de 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. Prazo para início da execução ou entrega do objeto**

**7.1.** O início da execução contratual se dá a partir da divulgação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## **8. Obrigações da Contratada**

**8.1.** Efetuar o fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações que foram estabelecidas pela Câmara Municipal de Piracicaba;

**8.2.** Arcar com todas e quaisquer despesas, tais como, transporte, entrega e o descarregamento no local determinado, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos, incidentes sobre o fornecimento/execução do objeto.

**8.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até o fornecimento/execução do objeto, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

**8.4.** Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade, prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como a marca, modelo e demais condições constantes da proposta apresentada;

**8.5.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei durante a vigência contratual;

**8.6.** Designar, formalmente, um representante nos casos em que o ajuste se der por Contrato, com poderes para operacionalizar a execução do ajuste, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

**8.7.** Acatar as recomendações feitas pela fiscalização da Câmara, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimentos porventura solicitados;

**8.8.** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

- 8.9.** Providenciar todos os recursos, materiais e equipamentos necessários para trabalho em altura, inclusive a locação de andaimes, a fim de realizar as manutenções nas condensadoras e tubulações que estão acima da altura padrão.
- 8.10.** Cumprir todas as disposições constantes neste Termo de Referência.

## **9. Regime de execução**

- 9.1.** Prazo de execução: 24 (vinte e quatro) meses
- 9.2.** Local de execução: Estacionamento da Câmara - Prédio Principal – R. Alferes José Caetano, 834 – Centro – CEP 13400-120
- 9.3.** Horário de execução: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
- 9.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, por esta Casa, de forma sumária, no prazo de 01 (um) dia, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, pelo Fiscal / Gestor, que emitirá o recebimento definitivo.
- 9.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade executada e consequente aceitação mediante termo detalhado ou ateste na nota fiscal.
- 9.7.** 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 a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.7.1.** O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.

## **10. Penalidades**

**10.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial ou total do ajuste;
- II - Dar causa à inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - Não celebrar o ajuste ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do ajuste;
- VIII - Fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do ajuste;
- IX - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- X - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XI - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- XII - Dar causa à inexecução total do ajuste.

**10.2.** Pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, a Câmara Municipal de Piracicaba poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não adimplida;
- III - Impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta no âmbito do Município de Piracicaba, na forma do artigo 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**10.2.1.** A sanção prevista no inciso I do item acima será aplicada exclusivamente pela infração prevista no inciso I do item anterior, caso não se justifique imposição de penalidade mais gravosa.

**10.2.2.** A sanção prevista no inciso II do item acima será aplicada por qualquer das infrações previstas no item anterior.

**10.2.3.** A sanção prevista no inciso III do item acima será aplicada pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item anterior, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item.

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.4.** As infrações administrativas serão apuradas através de processo sancionatório e todas as intimações e comunicações a respeito do referido processo se darão através do e-mail cadastrado no SICAF, comprometendo-se a licitante a manter atualizados esses dados.

**10.5.** No processo sancionatório também serão consideradas as disposições constantes no Ato da Presidência n.º 11/2024 (<https://www.legislacaodigital.com.br/Piracicaba-SP/AtosPresidencia/11-2024/Arquivos/2>).

## **11. Forma de pagamento**

**11.1.** O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) após a apresentação da nota fiscal/fatura e documentos exigidos, se houverem, em até 15 (quinze) dias do atesto de recebimento definitivo pelo gestor.

**11.1.1.** Antes do pagamento, será procedida consulta online junto aos órgãos correspondentes, para verificação da situação dessa, relativamente à Certidão Negativa de Débito relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como demais documentos exigidos para assinatura do contrato ou que se fizerem necessários.

**11.2.** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária ou boleto, devendo para isto ficar explicitado na proposta ou nota fiscal o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

## **12. Condições de reajuste**

**12.1.** Os preços serão fixos e irreajustáveis para um período de 12 (doze) meses, contados da data da elaboração do orçamento estimado.

**12.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice a ser indicado pelo Setor de Compras e Contratos, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas a ocorrência da anualidade.

**12.2.1.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**12.3.** O reajuste será aplicado para entregas/serviços realizados a partir do 1º dia do 13º mês.

### **13. Garantia contratual**

**13.1.** Não será exigida garantia contratual para esta contratação.

### **14. Especificações técnicas e quantidades**

Item	Qtd.	Unid.	Objeto e descrição
<b>Lote único</b>			
1	24	Mês	Prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, acessórios e mão de obra, para conjunto de 02 (duas) cancelas automatizadas.

### **Descrição dos serviços de manutenção preventiva e corretiva**

A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, acessórios, componentes, materiais, mão de obra e suporte ao software instalado, necessários ao pleno funcionamento do conjunto de 02 (duas) cancelas automatizadas, composto pelos seguintes elementos:

- 02 (duas) cancelas em alumínio com comprimento de até 6 (seis) metros (Barrier PPA JetFlex BLDC com Barreira 6m);
- 02 (duas) centrais de laço com 02 (dois) pontos (CX-7602- 2 pontos);

- 04 (quatro) laços indutivos (Citrox CX-4001);
- 02 (dois) dispositivos de fotocélula antiesmagamento (PPA-F32);
- 02 (dois) controladores de acesso com reconhecimento facial (iDFaceMax);
- 01 (um) software de acesso e gestão cadastral (ID Secure).

## **I. Manutenção Preventiva**

A manutenção preventiva tem por finalidade evitar falhas, preservar a vida útil dos equipamentos e garantir a operação segura e contínua do sistema, devendo ser executada mensalmente, *in loco*, de forma periódica, por técnico profissional qualificado, conforme cronograma definido pela Administração.

Os serviços de manutenção preventiva deverão contemplar, no mínimo:

### **a) Cancelas em Alumínio**

- Inspeção visual e funcional do braço da cancela, base, articulações e suportes;
- Verificação e reaperto de parafusos, porcas, suportes e elementos estruturais;
- Lubrificação de partes móveis, rolamentos, eixos e mecanismos de acionamento;
- Verificação do alinhamento, balanceamento e tempo de abertura e fechamento;
- Avaliação do estado físico do braço da cancela, incluindo trincas, empenamentos ou desgaste;
- Limpeza geral dos componentes mecânicos e carenagens;
- Testes de operação manual e automática.

### **b) Motores, Redutores e Sistemas Eletromecânicos**

- Verificação do funcionamento do motor elétrico e redutor;
- Avaliação de ruídos, vibrações e aquecimento excessivo;
- Inspeção de cabos, conectores, terminais e aterramento;
- Verificação de consumo elétrico e funcionamento dos sistemas de proteção;
- Ajustes técnicos necessários para manter o desempenho adequado.

### **c) Centrais de Laço (02 pontos)**

- Verificação do funcionamento das centrais de laço indutivo;

- Testes de sensibilidade, calibração e ajuste dos parâmetros;
- Inspeção das conexões elétricas e eletrônicas;
- Limpeza interna, quando aplicável, respeitando as normas do fabricante;
- Testes de comunicação com os demais dispositivos do sistema.

**d) Laços Indutivos**

- Inspeção do funcionamento e resposta à detecção veicular;
- Verificação da integridade dos cabos, cortes no pavimento e selagem;
- Testes de continuidade elétrica;
- Ajustes de sensibilidade conforme necessidade operacional.

**e) Fotocélulas Antiesmagamento**

- Limpeza das lentes e componentes ópticos;
- Alinhamento e calibração dos sensores;
- Testes de funcionamento e resposta à interrupção do feixe;
- Verificação das conexões elétricas e fixações;
- Testes de segurança para bloqueio do fechamento da cancela.

**f) Controladores de Acesso com Reconhecimento Facial (iDFaceMax)**

- Verificação do funcionamento geral do equipamento;
- Limpeza das lentes, sensores e superfícies externas;
- Testes de leitura biométrica facial;
- Verificação de comunicação com o software de gestão;
- Atualização de firmware, quando recomendada pelo fabricante e autorizada pela Administração;
- Verificação das fontes de alimentação e conexões.

**g) Software de Acesso e Gestão Cadastral**

- Verificação do funcionamento do sistema e seus módulos;
- Testes de comunicação com os controladores de acesso;
- Verificação de registros de acesso, logs e relatórios;
- Ajustes de parâmetros operacionais;

- Apoio técnico para correção de falhas de configuração;
- Orientações básicas à equipe da Administração, quando necessário.

## **II. Manutenção Corretiva**

A manutenção corretiva compreende o atendimento técnico para diagnóstico, correção de falhas, defeitos ou mau funcionamento, com substituição de peças, componentes e acessórios, sempre que necessário.

Os serviços de manutenção corretiva deverão contemplar, no mínimo:

- Atendimento técnico mediante chamado da Administração;
- Diagnóstico técnico completo do defeito apresentado;
- Execução dos reparos necessários nos componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos;
- Substituição de peças, acessórios, sensores, cabos, placas eletrônicas, motores, redutores, fotocélulas, controladores ou quaisquer outros componentes defeituosos;
- Reprogramação, reconfiguração e calibração dos sistemas após o reparo;
- Testes completos de funcionamento e segurança após a execução do serviço;
- Restauração das condições normais de operação do sistema;
- Fornecimento de todos os materiais, peças e insumos necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional à Administração.

## **III. Dos prazos de atendimento – Manutenção Corretiva**

A manutenção corretiva será realizada sempre que houver acionamento formal da Administração, por meio de chamado técnico, que poderá ser realizado por email, telefone, aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio disponível, devendo a empresa contratada observar os seguintes prazos máximos de atendimento, contados a partir do recebimento da solicitação:

### **a) Prazo para Atendimento Inicial**

- Até 04 (quatro) horas, em dias úteis e horário comercial, para atendimento inicial remoto ou presencial, destinado à análise preliminar, orientação técnica ou início do diagnóstico;
- Até 08 (oito) horas, quando o acionamento ocorrer fora do horário comercial, finais de semana ou feriados, considerado o primeiro dia útil subsequente para atendimento presencial, quando necessário.

**b) Prazo para Comparecimento Presencial do Técnico**

- Até 24 (vinte e quatro) horas, em dias úteis, para comparecimento técnico presencial no local, quando o problema não puder ser solucionado remotamente;
- O prazo poderá ser reduzido, a critério da Administração, em situações que comprometam a segurança, o controle de acesso ou a continuidade dos serviços essenciais.

**c) Prazo para Solução do Chamado**

- Até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do comparecimento técnico presencial, para restabelecimento do pleno funcionamento do sistema, incluindo reparos, substituição de peças e testes operacionais;
- Na hipótese de necessidade de peças específicas que não estejam disponíveis de imediato, a contratada deverá apresentar relatório técnico circunstanciado, informando o prazo estimado para solução definitiva, o qual não poderá exceder 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica aceita formalmente pela Administração.

**d) Atendimento em Situações Críticas**

- Quando a falha resultar em interrupção total do sistema de controle de acesso, risco à segurança patrimonial ou à integridade de pessoas, o atendimento será considerado prioritário, devendo:
  - O atendimento inicial ocorrer em até 02 (duas) horas;
  - O comparecimento técnico presencial ocorrer em até 12 (doze) horas;
  - Ser adotadas medidas paliativas imediatas, quando aplicável, para garantir a operação mínima do sistema até a solução definitiva.

**e) Penalidades pelo Descumprimento dos Prazos**

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos neste item caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras medidas administrativas cabíveis.

#### **IV. Das pequenas alterações e manutenção da prestação dos serviços**

- Eventuais pequenas alterações, ajustes, substituições pontuais, atualizações ou adequações técnicas nos equipamentos, componentes, acessórios, softwares ou configurações que integram o conjunto de cancelas automatizadas, desde que não impliquem modificação substancial do objeto contratado, não alterem a natureza da solução originalmente pactuada e não representem ampliação significativa do escopo, serão consideradas parte integrante do objeto deste Termo de Referência.
- Nessas hipóteses, a empresa contratada deverá manter a plena prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, acessórios, materiais e mão de obra, sem interrupção, suspensão ou prejuízo à execução contratual, observadas as condições originalmente estabelecidas.
- As referidas alterações não ensejarão, por si só, a revisão contratual, salvo nos casos expressamente previstos na legislação vigente, especialmente nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente comprovado e formalmente reconhecido pela Administração.

#### **V. Disposições Gerais dos Serviços**

- Todos os serviços deverão ser executados por técnicos qualificados, devidamente capacitados e habilitados;
- As peças e componentes fornecidos deverão ser novos, originais ou compatíveis, de qualidade equivalente ou superior, conforme especificações do fabricante;
- Os serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, recomendações dos fabricantes e normas de segurança vigentes;
- A contratada deverá manter registros das manutenções realizadas, com descrição dos serviços executados e peças substituídas, quando solicitado pela Administração.

#### **15. Critérios e práticas de sustentabilidade**

**15.1.** A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar à Câmara Municipal em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do objeto do presente Termo de Referência.

**15.2.** Os equipamentos/materiais/serviços objeto deste Termo de Referência deverão, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se:

menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração dos materiais.

**15.3.** Considerando os riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública ocasionados pela contratação, caberá à CONTRATADA observar as políticas socioambientais, principalmente o correto descarte e o gerenciamento adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, assumindo o compromisso de cumprir toda a legislação vigente.

**15.4.** Não obstante, sem prejuízo do indicativo no presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá, ainda:

**15.4.1.** Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades;

**15.4.2.** As embalagens dos equipamentos/materiais, quando possível, deverão ser feitas em material reciclável; e

**15.4.3.** Respeitar a legislação e as Normas Técnicas brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos, bem como as normas do INMETRO.

## **16. Preços unitários referenciais e totais por item**

Os valores serão apurados pelo Setor de Compras e Contratos através de pesquisa de preços, conforme preceitua artigo 8º, § 3º e seguintes do Decreto Legislativo nº 06/2023.

## **17. Valor estimado da contratação**

Os valores serão apurados pelo Setor de Compras e Contratos através de pesquisa de preços, conforme preceitua artigo 8º, § 3º e seguintes do Decreto Legislativo nº 06/2023.

**18.** Declaramos a impossibilidade de inclusão do objeto como item autônomo em algum processo licitatório da Câmara Municipal, na presente data;

**19.** Declaramos que não há existência de previsão de demanda, ainda no ano corrente, por itens que podem ser adquiridos conjuntamente àqueles que compõem o presente Termo, por este Requisitante;

**20.** A demanda consta no Plano de Contratações Anual (2026), disponibilizado no Portal da Transparência e no PNCP na alínea 367.

**21. Estudo Técnico Preliminar**

( X ) Não consta, conforme justificativa a seguir, observado o art. 11 do Decreto Legislativo n.º 6/2023:

**II - pelas circunstâncias e elementos consignados no documento de oficialização da demanda, restar evidenciada, de forma inquestionável, a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração;**

**III - a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares.”**

Como já mencionado no item 2, para atendimento da demanda, a única opção disponível é a realização dos serviços aqui descritos.

**Data da elaboração: 06/01/2026**

---

**Thiago Gomes da Costa**  
**Agente Administrativo I**

---

**Brígido Fernandes da Cruz Júnior**  
**Chefe Setor de Infraestrutura e Logística**