



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000012/2025 - 08/01/2025

Local/Setor: 00000292 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de 02 (duas) catracas Henry Lumem ADV, incluindo software para 1.000 (mil) pessoas e fornecimento de peças de reposição. Os aparelhos estão instalados/disponibilizados na portaria principal da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Considerando que é de responsabilidade do gestor zelar pelo bem público e priorizando sua manutenção, a presente contratação tem por intuito manter as catracas de acesso de entrada e saída em perfeito funcionamento, objetivando sanar problemas, controlar o acesso de servidores e visitantes e manter a segurança do prédio e dos que acessam as dependências desta Prefeitura.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Secretaria Municipal de Administração, fundamentado no Inciso VII, art. 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA), regulamentado por meio do Decreto Municipal nº. 7.481/2023, em seu art.6º, conforme link de acesso da publicação: <https://baixoguandu-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=1012>.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Item	Descrição	UND	Quant.	Estimativa Valor Unitário	Estimativa Valor Total
------	-----------	-----	--------	---------------------------	------------------------



TERMO DE REFERÊNCIA

1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em catracas eletrônicas, incluindo troca de peças e instalação da licença anual de software para 1.000 (mil) pessoas. O serviço será executado com visita "in loco", em 02(dois) equipamentos Henry Lumem ADV, pelo período de 12 meses, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	Meses	12	R\$ 1.750,00	R\$ 21.000,00
---	---	-------	----	--------------	---------------

3.1 . DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

3.1.1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Compreende em 01 (uma) visita mensal nos locais onde estão instaladas as catracas, no âmbito do município de Baixo Guandu -ES, para inspeção regular, limpeza, testes, revisões, atualizações do software, insumos, materiais e / ou componentes, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico do equipamento. Considera-se manutenção preventiva a que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização com objetivo de se reduzirem as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes. Constituem tais serviços de lubrificação, revisão, ajustes de partes metálicas, elétricas ou eletrônicas, mecânicos, verificações, alinhamentos, calibragem, limpezas, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório de visita, assinado pelo responsável que acompanhou a visita pertencente ao quadro de funcionário do local e o Técnico da contratada que efetuou a visita.

3.1.2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA (EMERGENCIAIS): Entende-se por Manutenção Corretiva a série de procedimentos destinados a corrigir os defeitos de qualquer componente do sistema, ou deste como um todo. Compreende substituições, ajustes mecânicos ou eletrônicos, reparos e mudanças na localização dos equipamentos, caso seja necessário, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou adequação das boas condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos do sistema. Este serviço inclui a substituição de componentes novos e originais, se porventura necessários. Compreende em manutenções emergenciais, realizando serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes. A CONTRATADA deverá atender a ocorrência no máximo em até 05 dias uteis, no horário de expediente de 07:00 às 16:00 horas. Por ocasião das visitas corretivas, também haverá necessidade de emissão de relatório de visita.



TERMO DE REFERÊNCIA

3.1.3 - Os Itens inclusos na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem custo adicional para a CONTRATANTE, incluem:

a) - Aparelhos, equipamentos, ferramentas e demais instrumentos necessários para desempenhar as atividades inerentes ao objeto do contrato;

b) - Materiais de consumo diversos utilizados nas manutenções, tais como parafusos, roscas, arruelas, abraçadeiras, travas, rolamentos, fusíveis, lâmpadas, solventes, lubrificantes, graxas, detergentes, capacitores, transistores, diodos, CI e conectores internos.

b.1) - As manutenções relacionadas acima estão expostas de forma exemplificativa, não impedindo a contratada de prestar o serviço de manutenção preventiva de acordo com as regras do fabricante e em plena condição de funcionamento.

4. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

4.1 - O prazo do contrato para prestação de serviços será de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura da autorização de fornecimento/serviço.

4.2 - A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva mensalmente, em data previamente agendada, e os serviços de manutenção corretiva sempre que houver necessidade, no prazo de até 05(cinco) dias úteis após solicitação da CONTRATANTE.

4.3 - A Contratada será responsável pelo transporte dos técnicos relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos à sede da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu.

4.4 - O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, será suportado exclusivamente pela contratada.

4.5 - Caso não tenham sido atendidas as condições técnicas de fornecimento dos objetos, bem como se houver divergência entre os objetos indicados na proposta e os entregues, serão lavrados termo de recusa onde serão apontadas as falhas constatadas.

4.6 - Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu, conforme descrição do item 3.1 deste termo.

4.7 - Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

4.8 - Os serviços deverão ser realizados seguindo todas as normas técnicas e demais legislações vigentes, devendo a empresa contratada arcar com todos os custos referentes a execução (mão de obra, ferramentas, materiais consumíveis, veículo para transporte dos profissionais e equipamentos,



TERMO DE REFERÊNCIA

etc.), de forma a permitir a completa efetivação dos serviços.

5. DA GARANTIA

5.1 Todos os serviços deverão atender as especificações solicitadas.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por servidores previamente designados pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

6.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

6.3 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

6.4 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Secretária Municipal de Administração em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.

6.6- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

6.7- A fiscalização será realizada por servidores designados pelo CONTRATANTE, lotados na Secretaria Municipal de Administração.

6.8 - Fica designado como fiscal o servidor **Wilton Sérgio Vitório**.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

7.2 - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-



TERMO DE REFERÊNCIA

refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

7.3 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

7.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;

7.5 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.6 - Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

7.7 Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pelo fiscal do contrato, os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

7.8 - Não efetuar subcontratação de qualquer serviço ou atividade, sem justificativa e com prévia e expressa autorização da Contratante, que poderá, se assim entender, indeferir a solicitação;

7.9 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento.

7.10 - A empresa contratada deverá estar devidamente regular com as obrigações junto ao FGTS, bem como, aos tributos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas;

7.11 - Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, inclusive a regularidade fiscal.

7.12 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.13 - Fornecer toda a documentação necessária para a efetuação do pagamento, conforme a Lei nº 14.133/2021.

7.14 - Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer os documentos de habilitação fiscal e/ou jurídica, que foram apresentados, atualizados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.1 - Responsabilizar-se pelo pagamento do objeto contratado dentro do prazo estabelecidos na legislação, Lei nº 14.133/2021.
- 8.2 - Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido à Contratada através de Ofício e/ou E-mail.
- 8.3 - À Contratante reserva-se o direito de rejeitar e suspender o pagamento se o objeto contratado não atender as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 8.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o (os) servidor (es) responsável(is).
- 8.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.6 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.
- 8.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA;

9. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1- O pagamento será realizado mediante a apresentação da nota fiscal, ao Município de Baixo Guandu, através da unidade gestora requisitante, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada, que depois de conferidos e visados, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para processamento e



TERMO DE REFERÊNCIA

pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a respectiva apresentação.

9.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: adm@pmbg.es.gov.br.

9.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

9.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

9.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.

9.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

9.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

9.6 - Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.

9.7 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

9.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.9- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2025, de acordo com a classificação programática seguinte:

030 - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

2.010 - Manutenção das Atividades da Administração e Apoio Administrativo

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ficha 0121)

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



TERMO DE REFERÊNCIA

11.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS CATRACAS HENRY LUMEM ADV:

1. Possui 3 braços em inox polido;
2. Possui sistema anti-pânico do tipo braço que cai - sistema de queda automática de braços, a fim de viabilizar uma evasão rápida em casos de pânico;
3. Possui total integração com sistemas, leitoras, controladora e cofres fornecidos;
4. Possui um sistema aberto que funciona com uma variedade de software;
5. A abertura para coleta dos crachás devolvidos é feita através de porta com dobradiça com trancamento à chave;
6. Controle do fluxo de pessoas nos dois sentidos (bidirecional);
7. Possui pictograma superior para indicação de entrada e saída autorizada e acesso negado;
8. Possui apenas um sensor para a identificação de rotação dos braços e proteção mecânica contra vandalismo;
9. Possui solução de isolamento para evitar interferência externa e que trabalha sem contato entre as partes, elevando a vida útil do equipamento e diminuindo a necessidade de manutenções preventivas e corretivas.
10. Tempo médio entre falhas: 25.000 horas;
11. Número médio de ciclos entre falhas: 2.000.000 de ciclos (exceto: interferências eletromagnéticas, variações na rede elétrica e fenômenos da natureza);
12. Possui cofre coletor de cartões de visitantes com:
 - a) total integração com a catraca, controladora, leitora biométrica e leitoras de cartões smart card;
 - b) armazenamento de até 50 cartões de visitantes usuários;
 - c) coletor de cartões inteligente (anti-pesca) com sensor embutido, com recolhimento automático de cartões (tecnologia sem contato);
13. Possui placa controladora embarcada na catraca, com as seguintes características:
 - a) alimentação em 110/220 vac, automática;



TERMO DE REFERÊNCIA

- b) alimentação auxiliar de 12 vdc;
 - c) placa de configuração, sem necessidade de linguagem de programação que gerencia seus periféricos e componentes;
 - d) capacidade para trabalhar em rede ou stand-alone, on-line e off-line;
 - e) componentes harmonicamente acoplados no corpo dos equipamentos, formando perfeito acabamento do conjunto e integração;
 - f) equipadas com baterias nicd com capacidade de manter a continuidade da operação lógica em funcionamento, no mínimo por 04 (quatro) horas seguidas;
 - g) display de cristal líquido com 2 linhas e 16 colunas com backlight, de números grandes, instalado na parte superior da catraca;
 - h) memória ram mínima de 32 mbytes;
 - i) teclados dotados de teclas com relevo, instalado na parte superior da catraca;
 - j) permite a utilização de dois teclados;
 - l) sistema eletrônico com imunidade a interferências eletromagnéticas;
 - m) no mínimo 04 entradas e 04 saídas, 25 para possibilitar acionamentos de eventuais sirenes com lâmpadas e alarmes;
 - n) capacidade de operar em temperatura ambiente de: 0°C a 40°C;
 - o) capacidade de armazenar listas brancas na sua memória, em razão de contingência para possíveis paradas de funcionamento da rede e/ou servidores;
 - p) operação mesmo em situações de queda da rede de comunicação ou falta de alimentação externa de energia;
 - q) operação plena mesmo em caso de queda do servidor principal;
 - r) atualiza os dados do cartão com os dados armazenados no banco de dados quando divergentes;
 - s) em caso de queda do servidor, possibilita conexão com servidor alternativo, pré-configurado;
 - t) em caso de funcionamento off-line, valida o acesso com as informações gravadas previamente no cartão;
14. Leitora biométrica com leitora de cartão smart card na parte superior da catraca, com as seguintes características:
- a) leitora biométrica de impressões digitais e leitor de crachá (cartão) para cartões tipo smart card, sem



TERMO DE REFERÊNCIA

contato;

b) sensor óptico de 500 dpi;

c) integrada com leitora de cartão mifare para leitura do dado biométrico;

d) autenticação da impressão digital do usuário portador do cartão smart card contra a digital armazenada na memória do mesmo;

e) possibilidade de aceitar somente o cartão se este for codificado para dispensar a autenticação da impressão digital para uso de visitantes e usuários com impressão digital ruim ou com falhas;

f) taxa de falsa aceitação (far) de 0,001%, e taxa de falsa rejeição (frr) de 0,01%;

g) leitora de cartões smart card integrada com a leitora biométrica de impressões digitais;

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____