Fls. 12

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Aquisição de motor para portão deslizante, visando à substituição emergencial do motor avariado na portaria da Reitoria e à formação de estoque mínimo de backup para as portarias automatizadas da Universidade de Taubaté, garantindo a continuidade, segurança e eficiência do controle de acesso veicular.

2. Fundamentação da aquisição

Este Termo de Referência detalha e estabelece as condições necessárias para a aquisição descrita no Estudo Técnico Preliminar – ETP DOM nº 13/2026.

A presente demanda surgiu da necessidade emergencial de restabelecer e garantir a operação contínua e segura dos portões automáticos das portarias da Universidade, responsáveis pelo controle de acesso veicular de servidores, alunos, fornecedores e visitantes. Atualmente existem quatro portarias em operação utilizando este tipo de motor, com acessórios já instalados, especialmente as cremalheiras fixadas nos portões, dimensionadas e configuradas para o modelo AUT DESL SUPER 220V 60HzR.

Em uma das portarias, especificamente a Reitoria, o motor apresentou falha mecânica decorrente de desgaste natural de material, conforme constatado pela equipe técnica de manutenção. A avaliação técnica e os orçamentos obtidos demonstram que o custo de conserto do motor avariado corresponde a aproximadamente 75% do valor de um motor novo equivalente, o que torna economicamente desvantajosa a realização de manutenção corretiva, especialmente considerando a vida útil residual reduzida após o reparo. A ausência de motor sobressalente compatível prolonga o tempo de indisponibilidade em eventuais novas falhas, principalmente em pontos sensíveis como a Reitoria, o que pode acarretar interrupção ou precarização do funcionamento dos portões automatizados, aumento de filas e do tempo de espera para entrada e saída de veículos, necessidade de abertura e fechamento manual com maior esforço físico e risco aos funcionários, além de vulnerabilidade na segurança patrimonial e de pessoas, em especial em situações de emergência que exijam fechamento rápido dos acessos.

Diante disso, a necessidade envolve:

(i) a substituição emergencial do motor que já falhou por desgaste de material, com a destinação de um novo motor para o portão da Reitoria;

(ii) a formação de estoque mínimo de backup, com um segundo motor idêntico mantido para uso em manutenções emergenciais, de forma a permitir a troca rápida em caso de nova falha, reduzindo significativamente o tempo de indisponibilidade.

A alternativa tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa é a aquisição de motores para portão deslizante modelo AUT DESL SUPER 220V 60HzR, compatíveis com as cremalheiras já instaladas, evitando reformas mecânicas e adaptações de alto custo, preservando o investimento existente e garantindo a continuidade da automação dos portões.

3. Especificações técnicas

Motor para portão deslizante modelo AUT DESL SUPER, 220V, 60Hz, compatível com as cremalheiras já instaladas nas portarias, incluindo central de comando, fim de curso e demais acessórios necessários à substituição dos motores atuais, em regime de reposição/backup.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	MOTOR PARA PORTÃO DESLIZANTE MODELO AUT DESL SUPER, 220V, 60HZ, COMPATÍVEL COM AS CREMALHEIRAS JÁ INSTALADAS NAS PORTARIAS	02	PÇ - PEÇA

3.1 Deverá ser apresentada documentação ou indicação do endereço eletrônico (link) do item respectivo para conferência das especificações técnicas, das marcas e modelos ofertados para verificação pelo responsável pela análise técnica. Considera-se documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; e documento extraído da internet - deverá ser indicado o endereço eletrônico da página, identificando o item, onde consta a informação apresentada do produto ofertado

3.2 Requisitos técnicos mínimos

• Tensão de alimentação: 220 V, 60 Hz.

Fls. 13

• Tipo: automatizador para portão deslizante.

• Compatibilidade mecânica integral com as cremalheiras atualmente instaladas nas portarias, sem necessidade de substituição ou retrabalho das mesmas.

• Capacidade de esforço adequada ao peso e comprimento dos portões existentes, garantindo abertura e fechamento completos em condições normais de operação.

• Fornecimento com central de comando, fim de curso e demais acessórios necessários à substituição dos motores atuais, em regime de reposição/backup.

• Equipamento adequado para uso em ambiente externo, com proteção compatível às intempéries, conforme normas técnicas aplicáveis.

• Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

• Disponibilidade de assistência técnica e manutenção, em até 90 (noventa) dias, conforme práticas de mercado.

3.3 Documentação técnica

Deverá ser apresentada, junto com o objeto:

• Documentação oficial do fabricante (catálogo, ficha técnica) ou indicação do endereço eletrônico (link) do catálogo do item na página do fabricante, para conferência das especificações técnicas, marca e modelo ofertados.

• Manuais de usuário e manuais técnicos de instalação e operação, em português.

4. Prazo, local e condições de entrega

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, contados a partir da assinatura, não prorrogáveis.

4.2. A entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura de contrato no Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega pelo e-mail almoxarifado@unitau.br ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

4.2.1 o endereço onde se localiza o portão da Reitoria, para instalação do motor substituto;

4.2.2 almoxarifado/setor responsável, para armazenamento do motor de backup.

4.2. O recebimento provisório ocorrerá no Almoxarifado Central, quando o objeto for entregue.

4.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de recebimento pelo Almoxarifado Central, após a comprovação, pelo setor requisitante, do cumprimento das especificações mínimas exigidas.

4.3.1 os equipamentos apresentam compatibilidade com as cremalheiras existentes;

4.3.2 não há defeitos aparentes ou danos de transporte.

4.4. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

4.5. O ateste da nota fiscal/fatura pelo responsável será realizado após o recebimento definitivo, desde que não sejam identificados defeitos ou imperfeições.

4.6. Se algum produto for rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, com o registro dos defeitos encontrados.

4.7. A empresa deverá realizar as correções necessárias e reapresentar o produto.

4.8. O tempo gasto com a correção de produtos rejeitados será contabilizado no prazo total de entrega, para efeito de aferição do prazo estabelecido para a entrega.

4.9. O tempo utilizado pela UNITAU para a avaliação dos produtos não será considerado para este fim.

4.10. Ressalta-se que a **entrega de produtos em desacordo** com as **especificações não será** considerada como **cumprimento do prazo de entrega pela empresa**, podendo resultar em sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa."

5. Prazo e condições de garantia

5.1 O prazo de garantia dos produtos será de no mínimo 12 meses, após o recebimento definitivo pelo responsável.

5.2. Durante o prazo de garantia dos produtos fornecidos, sendo constatados vícios de qualidade, que tornem inadequada sua utilização, poderá a UNITAU, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

Fls. 14

a) Prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus;

b) Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação encaminhada."

6 Responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da entrega

6.1 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone (12) 3625-4139, e-mail almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora Administrativa, em conjunto com o setor requisitante (Serviço de Manutenção Civil/DOM).

6.2 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo inicial, devidamente justificado, com envio de documentação comprobatória, sujeito à análise e autorização do Setor de Almoxarifado.

6.3 A fiscalização da entrega do objeto pela Universidade não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

7. Condições e prazos de pagamento

7.1 O pagamento será realizado em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável.

7.2 As notas fiscais, juntamente com o arquivo XML, deverão ser encaminhadas aos e-mails almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br, para ateste e envio para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

7.3 Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguros, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

7.4 Após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do

orçamento estimado, o valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, conforme legislação aplicável.

7.5. Notas Fiscais em desconformidade (dados de faturamento, itens diversos ao entregue ou ao adquirido, entre outros) não serão aceitas e **DEVERÃO SER CANCELADAS**, independente da data de emissão.

7.5.1. É de responsabilidade da empresa a conferência em sua totalidade dos itens da Ordem de Compras/Contrato recebido para a entrega e emissão da Nota Fiscal.

7.6. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é obrigatório destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido no corpo da Nota Fiscal. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

8. Obrigações da Contratada

8.1 Manter, durante todo o prazo de vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas.

8.2 Não utilizar informações às quais tenha acesso em virtude desta aquisição em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização da Contratante.

8.3 Conduzir a execução do objeto de acordo com este Termo de Referência e com a proposta apresentada, observando normas técnicas aplicáveis.

8.4 Arcar com todos os encargos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial e civil, relacionados à execução do objeto, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos.

8.5 Responder por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando necessário.

8.6 Substituir, às suas expensas, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações ou apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de garantia.

9. Obrigações da Contratante

9.1 Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data

do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice IPCA/IBGE, se for o caso;

9.2 Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

9.3 Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio.

10. Qualificação técnica

Não se aplica exigência específica de qualificação técnica, considerando tratar-se de fornecimento de bem comum com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis com base em especificações usuais de mercado.

11. Critério de julgamento das propostas

11.1. O critério de julgamento será o menor preço unitário por item, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

12. Resultados esperados

Com a solução proposta, pretendem-se os seguintes resultados:

• Restabelecer, em caráter emergencial, o funcionamento automatizado do portão da Reitoria, cuja motorização falhou por desgaste de material, evitando operação manual prolongada.

• Manter a operação contínua e segura das portarias que utilizam este tipo de motor, reduzindo a probabilidade de interrupções prolongadas em função de falhas mecânicas.

• Garantir a existência de um motor de backup, apto a ser instalado rapidamente em qualquer uma das portarias, permitindo manutenções emergenciais sem que os portões fiquem inoperantes por longos períodos.

• Evitar gastos antieconômicos com conserto cujo valor corresponde a aproximadamente 75% do custo de motor novo, priorizando solução mais vantajosa no ciclo de vida do equipamento.

• Otimizar o uso de recursos humanos, eliminando a necessidade de operação manual

frequente dos portões e reduzindo riscos de acidentes de trabalho.

• Preservar o investimento já realizado nas cremalheiras e estrutura mecânica existente, evitando reformas e adaptações que aumentariam custos e prazos.

13. Sanções

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

a) Advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;

b) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;

c) Multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;

d) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;

e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;

f) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste juste, independentemente das demais sanções cabíveis;

g) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;

h) No caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;

Fls. 16

i) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do **caput** do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do **caput** do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

13.2 - As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.3 - Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4 - A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5 - Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

13.6 - As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.7 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

14. Estimativa do valor da aquisição

14.1 As estimativas estão discriminadas no item 6 do Estudo Técnico Preliminar – ETP DOM nº 13/2026.

14.2 A estimativa atualizada, constará em anexo neste Termo de Referência, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. Adequação orçamentária

15.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

15.2. A aquisição será atendida pela seguinte dotação 12.122.0104.4003.449052.

16. Condições gerais

Não se aplicam condições gerais adicionais além daquelas já previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

17. Matriz de risco

Não se aplica matriz de risco específica, considerando tratar-se de aquisição pontual de bens padronizados, de baixo valor unitário e reduzida complexidade operacional, ou seja, não se trata de um objeto de grande vulto e complexidade, podendo ser dispensada a elaboração da "Matriz de Risco" nos termos do art. 22, §3º, da Lei Federal nº14.133/21.

Eng. João Roberto de Moraes
Chefe do Serviço de Manutenção Civil

Eng. Ester Idorgina Almeida Dias
Diretora de Obras e Manutenção

Licitações e Compras
Recebemos em: 11/2026
às 14:46
Janaina A. M. da Costa Fari
Encarregado de Compras
UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ