



# CHAMAMENTO PÚBLICO

## CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 001/2026

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA COMPLETA PARA FUNCIONAMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO, COM RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO: 02 CATRACAS PEDESTAL COM 02 LEITORES FACIAIS CADA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE ACESSO, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 2.000 CADASTROS, INCLUSO COM 01 CONTROLE DE ACESSO PARA PNE (PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS) - (PORTINHOLA), COM INSTALAÇÃO DE PARAPEITO EM AÇO INOXIDÁVEL.**

**VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 65.000,00**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** menor preço GLOBAL

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 3200330031003400340036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme



## ***SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS***

**Processo Administrativo n.º 001081/2026**

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Administração, por determinação do Gestor da pasta, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do Art.75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, de 20 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis.

**Data para recebimento das propostas: 22/01/2026**

**Horário de recebimento: 12h00 às 16h30**

**Critério de Julgamento:** menor global.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS  
HUMANOS

**COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÃO:** Os interessados deverão encaminhar os orçamentos até a data 22/01/2026, ao e-mail do setor de compras – **compras@saomateus.es.gov.br** – que após finalizada a etapa de encaminhamento de orçamentos, divulgará o quadro comparativo de valores orçados, com a consolidação de todas as propostas encaminhadas. Após essa divulgação, as empresas que encaminharem a melhor proposta do referido item, será convocada a atender aos demais requisitos do termo de referência, conforme descrito no item 13 do referido documento.



Autenticar documento em <https://saomateus.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>

com o identificador 3200330031003400340036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
Estado do Espírito Santo

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA COMPLETA PARA FUNCIONAMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO, COM RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO: 02 CATRACAS PEDESTAL COM 02 LEITORES FACIAIS CADA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CONTROLE DE ACESSO, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 2.000 CADASTROS, INCLUSO COM 01 CONTROLE DE ACESSO PARA PNE (PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS) - (PORTINHOLA), COM INSTALAÇÃO DE PARAPEITO EM AÇO INOXIDÁVEL.**

### **2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**Natureza da Contratação:** Contratação por Dispensa, com fulcro no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021 – **Dispensando a forma eletrônica**, com fulcro no que determina o § 1º, do Art. 79, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, conforme **justificativa constante do item 2.13**, do presente Termo.

- 2.1. Tipo de Licitação:** Serviço comum;
- 2.2. Modalidade:** Contratação Direta - Dispensa;
- 2.3. Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário;
- 2.4. Critério de julgamento:** “MENOR PREÇO GLOBAL”;
- 2.5. Remanescente de Contratação anterior:** Não;
- 2.6. Admite Subcontratação:** Não;
- 2.7. Admite Adesão:** N/A;
- 2.8. Despesa com Audiência Pública:** Não;
- 2.9. Necessário Licenciamento Ambiental:** Não;
- 2.10. Possui Estudo Técnico Preliminar:** Não;
- 2.11. Recurso de Convênio:** Não;
- 2.12. Tipo de Instrumento Contratual:** Contrato

### **2.13. DA JUSTIFICATIVA QUANTO A DISPENSA DA FORMA ELETRÔNICA**

#### **2.13.1. Fundamentação Legal:**

Com amparo no § 1º do Art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023, que estabelece a possibilidade excepcional da não adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica mediante prévia justificativa do Ordenador de Despesa, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, apresento as seguintes considerações técnicas que fundamentam a presente decisão.



## 2.13.2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

Nos termos do § 1º do art. 79 do Decreto Municipal nº 15.803/2023, apresenta-se a justificativa técnica para excepcionalidade quanto à não adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica na presente contratação. A solução tecnológica demandada caracteriza-se por elevado grau de especificidade técnica e integração sistêmica, envolvendo equipamentos de controle de acesso biométrico com reconhecimento facial, software embarcado de gestão autônoma, infraestrutura física customizada em aço inoxidável e requisitos rigorosos de acessibilidade, configurando objeto que exige análise técnica aprofundada das especificações e capacidade operacional dos potenciais fornecedores, inviabilizando a padronização simplificada inerente aos procedimentos eletrônicos massificados. A natureza do objeto demanda avaliação criteriosa de características técnicas interdependentes que transcendem mera comparação de preços, abrangendo capacidade de armazenamento de dados biométricos (mínimo de 5.000 faces e 8 milhões de eventos), tecnologia antifraude com câmeras binoculares infravermelhas, autonomia energética mediante no-break interno (mínimo 4 horas), compatibilidade com normas ABNT de acessibilidade, sistema de gestão web embarcado dispensando servidor dedicado, e redundância operacional com múltiplos métodos de liberação.

A urgência administrativa na implementação do sistema justifica-se pela situação operacional crítica atualmente vivenciada na recepção do Centro Administrativo Municipal, onde servidores públicos acumulam funções de protocolização de documentos e controle físico de acesso de municípios que buscam atendimento nos setores internos, comprometendo a qualidade de ambas as atividades e fragilizando sobremaneira o controle efetivo da circulação de pessoas nas dependências administrativas. Essa sobreposição de atribuições gera ineficiência operacional, expõe a Administração a riscos securitários desnecessários e impede que os servidores se dediquem adequadamente às suas funções precípuas, configurando situação que demanda solução imediata mediante procedimento contratual célere que viabilize a pronta instalação dos equipamentos de controle de acesso automatizado.

A dispensa da forma eletrônica proporciona maior segurança jurídica e celeridade ao processo, permitindo esclarecimentos imediatos quanto às especificações técnicas, demonstração de capacidade técnico-operacional dos interessados, e verificação tempestiva da adequação das propostas aos padrões de qualidade, durabilidade e desempenho exigidos pela Administração. Considerando que a contratação não representa valor vultuoso que justifique procedimento licitatório mais complexo ou necessariamente eletrônico, a adoção da dispensa – dispensando a forma eletrônica revela-se como instrumento adequado, proporcional e eficiente para atendimento célere do interesse público, dispensando formalidades procedimentais que apenas postergariam desnecessariamente a resolução de problema administrativo cuja permanência acarreta prejuízos diários à organização do trabalho, à segurança institucional e à qualidade do atendimento prestado aos municípios.

Destarte, a não adoção do sistema eletrônico justifica-se pela conjugação de fatores técnicos (complexidade e especificidade do objeto), operacionais (urgência na



reorganização da recepção e redistribuição adequada de funções dos servidores) e econômicos (valor estimado compatível com dispensa), demonstrando que o procedimento tradicional atende de forma mais eficaz aos princípios da eficiência, celeridade e supremacia do interesse público, viabilizando a pronta transformação da porta de entrada da Prefeitura em ambiente mais atrativo, seguro, organizado e funcionalmente adequado às demandas da Administração Municipal e da população atendida.

---

## **2 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

---

A despesa decorrente da presente contratação será suportada pela dotação orçamentária do exercício de 2026, conforme demonstrado a seguir:

### **LOCAÇÃO BENS COMUNS:**

Projeto Atividade: 2.008  
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica  
Fonte de Recurso: 15000000000  
Ficha: 011

### **LOCAÇÃO LICENÇA SOFTWARE / GERENCIAMENTO:**

Projeto Atividade: 2.008  
Elemento de Despesa: 339040 – Serviço de Tecnologia da Informação e comunicação  
Fonte de Recurso: 15000000000  
Ficha: 012

Os valores a serem atribuídos em cada dotação, serão informados oportunamente após a realização do levantamento de mercado.

---

## **3 MOTIVAÇÃO:**

---

O edifício-sede da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES constitui o principal centro administrativo do Município, abrigando a maioria das Secretarias Municipais e órgãos da administração direta, com exceção das Secretarias de Ação Social e Educação. Trata-se, portanto, de instalação estratégica onde se concentram servidores públicos, documentos oficiais, sistemas informatizados, dados sensíveis e processos decisórios fundamentais para o funcionamento da máquina pública municipal.

Diariamente, o prédio recebe expressivo contingente de munícipes que buscam atendimento nos mais diversos setores, além de fornecedores, prestadores de serviços terceirizados, estagiários e visitantes em geral. Essa multiplicidade de demandas e a centralização de serviços públicos em um único local geram elevado fluxo de circulação de pessoas, impondo à Administração Municipal o dever de implementar mecanismos eficazes de controle, monitoramento e segurança das instalações.



## DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

A análise da realidade operacional do edifício-sede evidencia vulnerabilidades significativas no que tange ao controle de acesso e à segurança institucional:

**a) Ausência de controle de acesso efetivo:** Atualmente, inexiste qualquer sistema automatizado ou barreira física que regule a entrada e permanência de pessoas no prédio administrativo. Qualquer indivíduo pode adentrar livremente as instalações, transitar pelos corredores e acessar as diversas dependências sem qualquer identificação ou registro formal de sua presença.

**b) Circulação descontrolada em áreas administrativas:** Observa-se trânsito livre e irrestrito de pessoas em corredores, halls e até mesmo nas proximidades de salas onde tramitam processos administrativos, documentos fiscais, contratos, informações funcionais de servidores e demais dados de natureza sigilosa ou reservada. Essa situação expõe a Administração a riscos desnecessários de extravio de documentos, acesso indevido a informações protegidas e perturbação das atividades laborais.

**c) Impossibilidade de rastreamento:** A ausência de registro formal de entrada e saída de pessoas impossibilita qualquer forma de auditoria ou investigação posterior em caso de incidentes, furtos, danos ao patrimônio público ou situações que demandem identificação de pessoas presentes no prédio em determinado momento.

**d) Déficit de segurança institucional:** A livre circulação sem identificação prévia compromete a segurança não apenas patrimonial, mas também a integridade física de servidores e munícipes, especialmente em contexto nacional onde se observa crescente número de ocorrências envolvendo ameaças e atos de violência em repartições públicas.

## FUNDAMENTOS DA NECESSIDADE

A implementação de sistema de controle de acesso mediante catracas com reconhecimento facial fundamenta-se em imperativos de ordem administrativa, securitária e legal:

### Proteção do Patrimônio Público

O prédio administrativo abriga bens móveis, equipamentos de tecnologia da informação, mobiliário, documentos oficiais e infraestrutura que representam investimentos substanciais de recursos públicos. A ausência de controle facilita a ocorrência de furtos, danos e extravio de bens, impondo ao erário custos evitáveis de reposição. O dever constitucional de zelar pelo patrimônio público impõe à Administração a adoção de medidas preventivas eficazes.

### Segurança da Informação e Proteção de Dados

As Secretarias sediadas no edifício lidam cotidianamente com informações sensíveis relativas a licitações em andamento, processos tributários, dados pessoais de servidores e munícipes (protegidos pela Lei nº 13.709/2018 - LGPD), informações funcionais, contratos e demais documentos cuja divulgação indevida pode acarretar



prejuízos à Administração e a terceiros. O acesso descontrolado às dependências aumenta exponencialmente o risco de vazamento de informações, violação de sigilo e comprometimento de processos administrativos.

### **Segurança de Pessoas**

A Administração Pública tem o dever de proporcionar ambiente de trabalho seguro aos seus servidores e de zelar pela integridade física dos cidadãos que acorrem às repartições públicas. A implementação de controle de acesso com identificação facial permite barrar indivíduos com histórico de comportamento agressivo, protege contra ameaças direcionadas a servidores específicos e possibilita resposta rápida em situações de emergência, mediante identificação precisa de quem se encontra no edifício.

### **Organização Administrativa e Eficiência**

O controle de acesso contribui para a organização do fluxo de atendimento, reduzindo a circulação desordenada de pessoas, minimizando interrupções desnecessárias do trabalho dos servidores e possibilitando melhor planejamento da capacidade de atendimento. Além disso, os registros automatizados de entrada e saída fornecem dados valiosos para gestão de recursos humanos, dimensionamento de equipes de atendimento e análise de demanda por serviços públicos.

### **Rastreabilidade e Auditoria**

O sistema proposto permitirá registro automático e inviolável de todos os acessos ao prédio, com data, horário e identificação precisa dos indivíduos, gerando capacidade de armazenamento de até 8 milhões de eventos. Tais informações são essenciais para investigações administrativas, apuração de responsabilidades em caso de incidentes, defesa em eventuais ações judiciais e cumprimento de requisitos de auditoria e controle interno.

## **ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO PROPOSTA**

A opção por catracas com tecnologia de reconhecimento facial apresenta-se como solução tecnicamente adequada e proporcional às necessidades identificadas:

**a) Precisão e segurança:** O sistema de reconhecimento facial duplo com câmeras binoculares infravermelhas garante identificação precisa e sistema antifraude que detecta tentativas de burla mediante fotografias ou vídeos, assegurando que apenas pessoas reais e devidamente cadastradas obtenham acesso.

**b) Agilidade no fluxo:** A tecnologia permite liberação em segundos, evitando filas e congestionamentos na recepção, mesmo em horários de pico, compatibilizando segurança com eficiência no atendimento ao público.

**c) Acessibilidade:** A inclusão de portinhola específica para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com normas da ABNT, garante o cumprimento da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e dos princípios constitucionais de igualdade e não discriminação.



**d) Autonomia operacional:** O sistema com no-break interno (autonomia mínima de 4 horas) e gestão via software web embarcado assegura continuidade do controle mesmo em caso de falta de energia elétrica ou falhas de rede, além de dispensar a alocação de servidor exclusivo para gerenciamento.

**e) Redundância de métodos:** A disponibilização de múltiplas formas de liberação (reconhecimento facial, senha, senha de pânico) garante que o sistema continue operacional mesmo em caso de falha de algum componente específico, assegurando que situações emergenciais não comprometam o acesso às instalações públicas.

Diante do exposto, a contratação do sistema de controle de acesso mediante locação de catracas com reconhecimento facial apresenta-se como medida **necessária, adequada e proporcional** para fazer frente às vulnerabilidades atualmente existentes no edifício-sede da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES.

A implementação dessa solução tecnológica permitirá à Administração Municipal exercer seu dever constitucional de proteção do patrimônio público, garantir ambiente seguro para servidores e munícipes, assegurar a confidencialidade de informações sensíveis, promover a organização administrativa e dispor de ferramentas eficazes de auditoria e controle.

Trata-se, portanto, de investimento alinhado aos princípios da eficiência, moralidade e supremacia do interesse público, cuja postergação implica manutenção de situação de risco inaceitável para a Administração Pública Municipal.

#### 4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	<p><b>Locação de estrutura para funcionamento de sistema de controle de acesso, contendo os seguintes itens:</b></p> <p><b>02 catracas pedestal com tecnologia de reconhecimento facial, fabricadas</b> em aço-carbono com pintura epóxi, com reforços estruturais para durabilidade em locais de alta circulação. As catracas deverão conter tratamento anticorrosivo; Sistema de amortecimento no giro dos braços; acesso facilitado a componentes eletrônicos; reforço estrutural para maior segurança; indicação visual do sentido de liberação via módulo de pictograma; registro de acesso com senha ou senha de pânico para maior segurança.</p> <p>As catracas deverão conter ainda:</p> <p><b>Segurança Reforçada:</b> Antifraude e identificação precisa.</p> <p><b>Agilidade:</b> Fluxo rápido de pessoas.</p> <p><b>Praticidade:</b> Sem contato, fácil instalação e uso.</p> <p><b>Redundância:</b> Múltiplos métodos de acesso que garantem que a catraca funcione mesmo se um método falhar.</p> <p><b>Reconhecimento Facial Duplo</b> contendo as seguintes tecnologias faciais: Uso das câmeras</p>	Mês	12		





	<p>binoculares com infravermelho para leitura rápida (em segundos) e reconhecimento facial antifraude (detecta se é uma pessoa real).</p> <p><b>Capacidade:</b> Armazenar 8 milhões de eventos e no mínimo 5.000 faces.</p> <p><b>Recursos Adicionais:</b> Possuir display TFT colorido, sistema de amortecimento nos braços e opções para braços anti-pânico (manual ou automático).</p> <p><b>No-Break Interno:</b> Bateria que garante o funcionamento por no mínimo 4 horas em caso de falta de energia.</p> <p><b>Gestão Integrada:</b> Operar de forma autônoma (stand-alone) através de um software web embarcado, eliminando a necessidade de instalação de software adicional em computador, facilitando a gestão do sistema.</p> <p><b>Conectividade:</b> TCP/IP 10/100 e USB;</p> <p><b>Display Interativo:</b> Tela LCD touchscreen TFT colorido 2.8" para melhor usabilidade e interação com o usuário, exibindo mensagens e informações relevantes.</p> <p><b>Teclado</b> matricial 4x4 matricial com 16 teclas;</p> <p><b>Agilidade:</b> Controle de acesso rápido, ideal para locais com grande circulação de pessoas.</p> <p><b>Segurança:</b> Tecnologia de reconhecimento facial para autenticação seguro e difícil de fraudar.</p> <p><b>Praticidade:</b> Operação <i>plug and play</i> para instalação e o gerenciamento diário.</p> <p><b>01 portinhola, contemplando as seguintes especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fabricada em aço inox – PNE</li><li>- Permitir a passagem de pessoas com necessidades especiais – cadeirante;</li><li>- Medindo 1,00 x 1,20 m;</li><li>- Confeccionado em tubo superior de 1,1/2" e travessas com tubo 5/8";</li><li>- Acabamento polido, fabricado seguindo normas ABNT;</li><li>- Fechadura eletroímã incluso;</li><li>- Botoeira para liberação via eletroímã;</li><li>- Confeccionada em tubos em aço inox (padrão guarda corpo – fechamento de catraca, conforme descrição a seguir);</li></ul> <p>A estrutura deverá contar com guarda corpos para o fechamento das catracas, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fabricado em aço inox;</li><li>- Medidas: 7,5m x 1,20 m de Guarda corpo</li><li>- Confeccionado em tubo superior de 1,1/2" e travessas com tubo 5/8";</li><li>- Acabamento polido, fabricado seguindo normas ABNT;</li><li>- Colunas de 1,1/2" para fixação com flange e parafusos inoxidável;</li><li>- Canoplas de acabamento para que não visualize os parafusos de fixação dos suportes;</li><li>- Altura medindo 120cm;</li></ul>				
2	Locação de licença de software para gerenciamento de controle de acessos (portaria) de equipamentos tipo catracas pedestal com tecnologia de reconhecimento facial, com capacidade para até 2.000 cadastros.	Mês	12		



## **5 PRAZO VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

A vigência do contrato poderá ser prorrogada em conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/21

## **6 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

### **Responsabilidades da Contratada**

A empresa contratada deverá fornecer, em regime de locação, toda a estrutura completa e funcional para operacionalização do sistema de controle de acesso, incluindo 02 (duas) catracas pedestais com leitores faciais, 01 (uma) portinhola para pessoas com necessidades especiais, estrutura em aço inoxidável para fechamento (guarda-corpos), software de gerenciamento embarcado, cabeamento, conexões, no-breaks, dispositivos de sinalização e todos os demais componentes técnicos necessários ao pleno funcionamento do sistema, conforme especificações técnicas detalhadas no Documento de Formalização de Demanda.

### **Instalação e Montagem**

A instalação de todos os equipamentos deverá ser executada pela CONTRATADA mediante sistema de fixação por parafusos e flanges, sendo expressamente vedada a utilização de chumbarão ou qualquer técnica que comprometa a estrutura física do piso, paredes ou demais elementos construtivos do edifício-sede. A fixação parafusada deverá assegurar estabilidade estrutural, segurança operacional e durabilidade dos equipamentos, permitindo simultaneamente a desmontagem facilitada para manutenções preventivas, corretivas ou eventual remoção futura sem causar danos ao patrimônio público.

Toda a infraestrutura de cabeamento elétrico e lógico necessária à operação do sistema deverá ser organizada de forma técnica, utilizando canaletas, eletrocalhas ou soluções equivalentes que preservem a estética do ambiente e facilitem intervenções de manutenção.

### **Prazo e Local de Instalação**

A instalação completa do sistema deverá ser executada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato, na recepção do Centro Administrativo Municipal, localizado no Bairro Carapina, em São Mateus/ES, em horários previamente acordados com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, preferencialmente fora do expediente normal de atendimento ao público ou em finais de semana, de modo a minimizar transtornos operacionais à Administração e aos munícipes. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de instalação ao fiscal do



contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, discriminando as etapas de montagem, testes e treinamento, submetendo-o à aprovação prévia.

## CONFIGURAÇÃO, TESTES E TREINAMENTO

Imediatamente após a instalação física dos equipamentos, a CONTRATADA deverá proceder à configuração completa do software de gerenciamento, parametrização dos leitores faciais, testes de reconhecimento, calibragem de sensores, verificação de integração entre catracas e portinhola, simulação de situações de emergência e validação de todos os recursos de segurança, incluindo sistema antifraude, no-break, senha de pânico e redundância de métodos de acesso.

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento presencial, com duração mínima de 04 (quatro) horas, aos servidores designados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, capacitando-os para operação diária do sistema, cadastramento de usuários, geração de relatórios, gestão de permissões de acesso e procedimentos básicos de resolução de problemas operacionais. O sistema somente será considerado entregue mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, após verificação de pleno funcionamento de todos os componentes pelo fiscal do contrato.

## MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA responderá pela manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos locados, incluindo substituição de peças defeituosas, atualização de software, ajustes de calibragem, limpeza técnica de leitores faciais e demais intervenções necessárias ao funcionamento ininterrupto do sistema, sem qualquer ônus adicional à Administração. Em caso de defeito ou mau funcionamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico remoto em até 02 (duas) horas e, quando necessário atendimento presencial, deslocar técnico qualificado em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da abertura do chamado. Falhas que comprometam a segurança ou a operacionalidade do sistema deverão ser solucionadas em caráter de urgência, com prazo máximo de 12 (doze) horas para restabelecimento das funcionalidades. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento (telefone, e-mail e aplicativo de mensagens) para abertura de chamados técnicos em dias úteis, no horário de 08h00 às 18h00, garantindo resposta imediata e registro formal de todas as solicitações.

## RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a CONTRATADA será responsável pela desmontagem, retirada e transporte de todos os equipamentos instalados, devolvendo o espaço nas condições originais em que se encontrava antes da instalação, realizando os reparos necessários nos pontos de fixação (furos de parafusos) e promovendo limpeza completa da área. A retirada deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento contratual, mediante agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sendo vedado à CONTRATADA causar danos ao patrimônio público durante



o processo de desmontagem, sob pena de responsabilização civil pelos prejuízos causados.

---

## **7 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

---

Os serviços serão recebidos em atendimento ao que estabelece o Art. 140, da Lei nº 14.133/2021.

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/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado elaborado pela fiscalização do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

---

## **8 RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:**

---

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal 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).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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).

O presente contrato será fiscalizado pelos seguintes servidores:



<b>Fiscal Administrativo</b>	<b>Titular:</b>	<b>NOME:</b> Guilherme Miranda Piassaroli
		<b>Nº CPF:</b> xxx.569.537-xx
		<b>Nº MATRÍCULA:</b> 074797-01
		<b>CARGO:</b> Assessor Técnico I
		<b>TIPO DE VÍNCULO:</b> <input type="checkbox"/> Efetivo; <input checked="" type="checkbox"/> Comissionado
		<b>ATO DE NOMEAÇÃO:</b> Tipo: <input checked="" type="checkbox"/> Decreto <input type="checkbox"/> Portaria: <b>Nº do Ato:</b> 17.447/2025
	<b>Suplente:</b>	<b>NOME:</b> Johnny Magalhães
		<b>Nº CPF:</b>
		<b>Nº MATRÍCULA:</b> 074825-01
		<b>CARGO:</b> Assessor de Plan. Coord. e Controle
		<b>ATO DE NOMEAÇÃO:</b> Tipo: <input checked="" type="checkbox"/> Decreto <input type="checkbox"/> Portaria: <b>Nº do Ato:</b> 17.446/2025
		<b>TIPO DE VÍNCULO:</b> <input type="checkbox"/> Efetivo; <input checked="" type="checkbox"/> Comissionado

## **9 CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:**

O pagamento dos serviços será realizado em medição única.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- c) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN SRF 2021/2021 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
- e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico.

A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF 1234/2012.

Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004,



alterada pela IN SRF 1234/2012, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.

Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.

A empresa Contratada, para efeito de recebimento dos serviços deverá apresentar todos os documentos constantes do checklist constante do Anexo I deste Termo de Referência:

---

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

---

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar a empresa contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela empresa contratada;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



Efetuar o pagamento à empresa contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar à empresa contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela empresa contratada;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela empresa contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela empresa contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela empresa contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da a empresa contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo os riscos que a compete, bem como as despesas



decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente que se verifique no local dos serviços;

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;



Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;

Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

1.1.1. *Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.*



1.1.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;

Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações;

A empresa contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, o gestor do contrato, os fiscais técnico e administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados, para tratativas sobre a execução dos serviços.

## 12 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

### DA QUALIFICAÇÃO DOS AGENTES DE TRATAMENTO E CONTROLE OPERACIONAL

O CONTRATANTE qualifica-se como **CONTROLADOR** dos dados pessoais, nos termos do art. 5º, VI, da Lei nº 13.709/2018, em razão de deter o controle integral e exclusivo do software de gerenciamento do sistema de controle de acesso, exercendo plenas prerrogativas sobre todas as decisões referentes ao tratamento de dados, incluindo: definição de finalidades, determinação de quais dados serão coletados, gestão de cadastros, configuração de parâmetros, extração de relatórios, estabelecimento de políticas de retenção e eliminação de dados, além de possuir acesso irrestrito a todas as funcionalidades do sistema.

A CONTRATADA atuará estritamente como **OPERADORA** de dados pessoais, nos termos do art. 5º, VII, da Lei nº 13.709/2018, limitando-se a fornecer a infraestrutura tecnológica (hardware e software), prestar suporte técnico e executar operações de tratamento exclusivamente conforme instruções documentadas e configurações definidas pelo CONTRATANTE, sendo-lhe vedado tomar decisões autônomas sobre o tratamento ou utilizar os dados para finalidades próprias.



## DA FINALIDADE, PRINCÍPIOS E BASES LEGAIS

O tratamento de dados pessoais, incluindo dados biométricos (reconhecimento facial), limitar-se-á exclusivamente às finalidades de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, registro de entrada e saída de pessoas autorizadas, e garantia da segurança patrimonial, em estrita observância aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e não discriminação previstos no art. 6º da LGPD.

É expressamente vedada a utilização dos dados para quaisquer finalidades diversas, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal da CONTRATADA.

## DAS SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA deverá implementar e manter medidas técnicas e administrativas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações ilícitas ou acidentais de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, conforme art. 46 da LGPD, incluindo minimamente:

- a)** Criptografia forte de dados em trânsito (TLS 1.2+) e em repouso (AES-256+);
- b)** Autenticação multifator para acessos administrativos e controles de acesso baseados em perfis;
- c)** Logs de auditoria detalhados, imutáveis e protegidos de todas as operações com dados pessoais;
- d)** Backup automatizado e criptografado com testes periódicos de restauração;
- e)** Firewall de aplicação, sistemas de detecção/prevenção de intrusão e segregação de ambientes;
- f)** Políticas documentadas de segurança da informação, termos de confidencialidade assinados por todos os colaboradores com acesso aos dados, e programa anual de treinamento em LGPD.

A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, documentação comprobatória das medidas de segurança implementadas, incluindo certificações ISO 27001, SOC 2 ou equivalentes quando disponíveis.

## DA LOCALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DOS DADOS

Os dados pessoais serão obrigatoriamente armazenados em território nacional, em servidores localizados no Brasil, sendo expressamente vedada a transferência internacional sem autorização prévia, expressa e fundamentada do CONTRATANTE, que somente será concedida mediante comprovação do atendimento aos requisitos do Capítulo V da LGPD.

## DA RETENÇÃO, ELIMINAÇÃO E PROPRIEDADE DOS DADOS

Todos os dados pessoais coletados e tratados são de **propriedade exclusiva do CONTRATANTE**, sendo vedado à CONTRATADA utilizá-los para finalidades próprias, comercializá-los, compartilhá-los com terceiros não autorizados ou retê-los após o término contratual.

Os dados serão retidos pelo período estritamente necessário às finalidades contratuais ou conforme determinado pelo CONTRATANTE, que definirá a política de retenção e expurgo.



Ao término da vigência contratual ou mediante solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, em até 15 (quinze) dias:

- Eliminar de forma completa, segura e irreversível todos os dados em sua posse (incluindo backups);
- Emitir Termo de Eliminação certificado por responsável técnico;
- Opcionalmente, devolver os dados em formato estruturado e interoperável, caso solicitado.

#### DA COMUNICAÇÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA

A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, em até **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares de dados, conforme art. 48 da LGPD, fornecendo:

- Descrição detalhada do incidente;
- Dados potencialmente afetados e titulares impactados;
- Medidas de mitigação adotadas;
- Avaliação de riscos.

A CONTRATADA deverá cooperar integralmente com o CONTRATANTE na gestão do incidente, incluindo suporte para comunicação à ANPD e aos titulares afetados, sendo responsável por todas as despesas decorrentes quando comprovado dolo ou culpa.

#### DOS DIREITOS DOS TITULARES E TRANSPARÊNCIA

O sistema deverá disponibilizar funcionalidades técnicas que permitam ao CONTRATANTE atender prontamente aos direitos dos titulares previstos nos arts. 17 a 22 da LGPD, incluindo confirmação de tratamento, acesso, correção, anonimização, bloqueio, eliminação e portabilidade de dados.

O sistema apresentará aviso de privacidade claro e completo no momento do cadastramento biométrico, contendo todas as informações exigidas pelo art. 9º da LGPD, não podendo iniciar a coleta de dados sem que o titular tenha tido acesso prévio a essas informações.

---

## 13 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

### Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; e/ou
- b) Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e/ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- d) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

**Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou certidão de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- b) Comprovação de Capital Social ou patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para contratação, por meio de certidão da Junta Comercial ou órgão equivalente, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

**Qualificação Técnica:**

**Declarações:**

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma art. 67 da Lei nº 14.133/21;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de



sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório (atendimento ao disposto no inciso VI do art. 67 da Lei 14.133/2021);

- c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- f) Declaração de que conhece o local e as condições de realização do serviço, conforme realização de vistoria prévia OU Declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, caso opte pela não realização de visita técnica.
- g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- h) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

#### **14 VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:**

O mapa referencial de preços será elaborado pelo Setor de Compras, após a devida pesquisa de mercado efetuado em fontes diversas, buscando estabelecer o valor médio a ser utilizado como o valor máximo a ser contratado pela municipalidade.

#### **15 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a a empresa contratada que:



der causa à inexecução parcial do contrato;

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas a empresa contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a empresa contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
  - (1) Moratória de 0,5 % (cinco décimas por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;
  - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.



(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10 % a 20 % do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 4 % a 6 % do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5 % a 10 % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**Obs:** As razões para a inexecução parcial de um contrato de obra podem ser diversas e incluem atrasos na execução, falhas na qualidade do trabalho, não cumprimento de prazos, entre outros problemas. Essa situação pode causar prejuízos financeiros, atrasos no cronograma e, em alguns casos, impactar a qualidade final da obra.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante aa a empresa contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 360 (*trezentos e sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a a empresa contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica da empresa contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a empresa contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **16 DEMAIS CONDIÇÕES E INFORMAÇÕES VINCULANTES:**

Todo entulho proveniente da obra deverá removido por conta da empresa executante;

Todo o material empregado na obra deverá ser de excelente qualidade;

Quaisquer danos causados aos materiais retirados para posterior reinstalação correrão por conta exclusivos do executor da obra;

As mãos-de-obra deverão ser especializadas;

Observância às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

Toda estrutura deverá ser disponibilizada livre de quaisquer resíduos.



## **17 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Os preços contratados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, mediante aplicação de índice oficial de inflação, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará a a empresa contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Fica a empresa contratada obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## **18 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO:**

São Mateus/ES, 21 de janeiro de 2026.

**Elaborado por:** **GUILHERME MIRANDA PIASSAROLI**  
(assinatura eletrônica)  
**Assessor Técnico I**  
**Matrícula: 074797-01**

**Aprovado por:** **MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA**  
(assinatura eletrônica)  
Secretaria Municipal de Administração  
Decreto nº 17.087/2025



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://pmsaomateus.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200380036003500360034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **GUILHERME MIRANDA PIASSAROLI** em 21/01/2026 08:45  
Checksum: **F83F155B0BFE072F10DB87F79A3A0903471999ADF443894A1F8301BA049A6F7F**

Assinado eletronicamente por **MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA** em 21/01/2026 17:09  
Checksum: **69E14B6C73ECF8562676FFD2435EEB299132854CA83034948841AFC22385AB4F**



---

Autenticar documento em <https://pmsaomateus.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3200380036003500360034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.