

PMSP - SUBPREFEITURA GUAIANASES

Termo de Referência 47/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2026	925074-PMSP - SUBPREFEITURA GUAIANASES	CLAUDIO DE MELO	15/10/2026 10:20 (v 0.9)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		6038.2026/0001771-3

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTROLE DE ACESSO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇO

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



SUBPREFEITURA GUAIANASES

Processo Administrativo nº 6038.2026/0001771-3

1. Objeto

Prestação de serviços de controle de acesso e segurança, com locação, instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos especializados.

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de **Sistema Integrado de Controle de Acesso Físico**, compreendendo a locação de equipamentos, cessão de direito de uso de software, instalação, configuração, infraestrutura civil e elétrica, cabeamento estruturado, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, para atendimento da SEDE da Subprefeitura Guaianases e das dependências do Coordenadoria de Projetos e Obras – CPO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	NATUREZA DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de controle de acesso e segurança, com locação, instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos especializados para atendimento das dependências da Subprefeitura Guaianases	serviço	01	R\$143.789,59	R\$143.789,59
TOTAL GLOBAL					R\$143.789,59

A solução proposta visa garantir a integridade dos servidores, prestadores de serviços e munícipes, além de automatizar os fluxos de liberação baseados nas diretrizes do RH/SUGESP, CAF/SAS e CPO/AA.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista que existe a necessidade de modernização, reestabelecimento e unificação do sistema de controle de acesso, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando conforme o Estudo Técnico Preliminar.

Os serviços deverão contemplar o fornecimento de todos os materiais e equipamentos e mão de obra especializada.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como **bem/serviço de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.5. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5.1 O prazo da vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do(a) estabelecida pela autorização dos serviços (**Ordem de Início**), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, sendo:

1.6. A presente contratação será processada proveniente de licitação modalidade **Pregão Eletrônico**, e Contrato será regido pela Lei Federal 14.133/2021, Decreto 62.100/2022 e demais regramentos pertinentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação Lei 14.133/2021 Art 28, I, e Decreto 62.100/2022 Art 37, I, e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no **P.L.O.A 2026 (SEI 6017.2021/0027848-3)**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO NAS UNIDADES DA SUBPREFEITURA DE GUAIANASES.

A solução especificada consiste na contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços contínuos de controle de acesso físico, compreendendo a locação de equipamentos, a cessão de direito de uso de software, mediante subscrição, a instalação, configuração, suporte técnico e manutenção integral, preventiva e corretiva, com reposição de peças**, para atendimento da SEDE da Subprefeitura e das dependências do Coordenadoria de Projetos e Obras - CPO.

A empresa contratada será **integralmente responsável pela desmobilização e retirada da estrutura antiga** disponibilizada em regime de comodato, pela execução dos serviços de engenharia civil necessários à adequação dos locais, pela disponibilização dos equipamentos em regime de locação e pela entrega do sistema plenamente operacional, sem que a contratação resulte, ao término de sua vigência, em obrigação de aquisição dos ativos pela Administração.

A solução deverá ser concebida como um sistema integrado, composto por equipamentos, software, infraestrutura física, lógica e elétrica, serviços de implantação, suporte e manutenção, de forma que todos os seus componentes sejam compatíveis e operem de maneira coordenada.

3.1. Requisitos Funcionais e de Fluxo de Trabalho:

- **SEDE (Pedestres):**
 - **Visitantes:** Cadastro biográfico e facial realizado na recepção pelas Controladoras de Acesso. Liberação automática via reco

- **Servidores e Prestadores Contínuos:** Cadastro centralizado na TI, alimentado pelas planilhas/sistemas do RH/SUGESP e C
- **Acessibilidade (PNE):** A catraca tipo portão (PNE) deve permitir abertura via comando de software no PC da recepção e por
- **CPO (Entrada Geral - Veículos):**
 - **Frota e Servidores:** Abertura automática da cancela via TAG ativa/passiva instalada nos veículos (dados fornecidos pelo RH
 - **Prestadores (Caminhões/Máquinas):** Leitura de TAG ou liberação remota.
 - **Visitantes CPO:** Cadastro na portaria do CPO e liberação manual via botoeira física ou controle remoto pelos vigilantes.
- **CPO (Frente do Viveiro):**
 - Controle restrito de veículos para as demais áreas através de cancela automática integrada a leitor RFID UHF (LongaDistânci

Requisitos Técnicos e de Infraestrutura:

- **Desinstalação:** Remoção completa e cuidadosa dos equipamentos antigos em regime de comodato (para devolução à empresa prop
- **Infraestrutura Civil e Elétrica:** Fornecimento e instalação de novos postes para leitoras UHF, passagem de cabeamento estruturad
- **Software de Gestão:** Plataforma unificada, web ou cliente-servidor, que permita a gestão centralizada pela TI e operação descentral

A arquitetura da solução está estruturada em 5 (cinco) pilares interdependentes:

I – Arquitetura Lógica e Software Centralizado de Gestão;

A inteligência do sistema residirá em um software de gerenciamento de acesso corporativo, cuja cessão de direito de uso (subscrição) se dará durante o período de vigência contratual. O sistema será instalado em servidor a ser disponibilizado pela TI da Subprefeitura (ou em nuvem privada, conforme diretriz de TI).

- **Centralização e Sincronismo:** O software controlará de forma unificada os perfis de acesso, parametrizações de horários e logs de eventos tanto da SEDE quanto do CPO. Ele deve permitir conexões simultâneas de múltiplos terminais de operação (computador da recepção da SEDE, computador da portaria do CPO e terminal da equipe de TI).
- **Operação em Modo Offline (Contingência):** Todas as controladoras físicas locadas (das catracas e das cancelas) deverão possuir memória interna própria e inteligência descentralizada. Caso haja perda de conectividade com o servidor central, as catracas e cancelas devem continuar operando normalmente (autenticando faciais, cartões e TAGs já cadastrados) e, assim que a rede for restabelecida, descarregar os logs de acesso automaticamente no servidor.

Módulos de Perfil de Usuário: O software deverá possuir interfaces distintas baseadas em privilégios:

- **Módulo Recepção:** Simplificado, focado no cadastro biográfico rápido, captura de foto facial e liberação de visitantes
- **Módulo Administração/TI:** Completo, para cadastro em massa via importação de dados, auditoria de relatórios e parametrização de equipamentos.

II – Subsistema de Controle de Pedestres – SEDE;

Focado no controle rígido de fluxo na recepção principal, com separação clara de fluxos operacionais, por meio de equipamentos rotacionados sob regime de locação:

- **Terminal de Cadastro (Recepção):** Composto por 01 (um) computador de alta performance locado, equipado com webcam/câmera especializada para captura facial em alta definição e leitor de mesa para cartões RFID (proximidade). É a estação de trabalho das Controladoras de Acesso (Recepcionistas).
- **Catraca de Pedestal Comum Locada:** Equipada com braços mecânicos bidirecionais do tipo três roletas com sistema antipânico (queda do braço em caso de emergência ou incêndio). No topo do pedestal, haverá 01 (um) Terminal de Reconhecimento Facial com tecnologia Liveness/Antifake (que impede fraudes usando fotos ou vídeos em celulares) e leitor de cartões Mifare/125kHz integrado.
- **Catraca Tipo Portão Flap/Pivotante (PNE) Locada:** Barreira física motorizada, com folha de vidro ou policarbonato, com abertura pivotante lateral, garantindo o vão livre normatizado pela ABNT NBR 9050 para cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida.
- **Mecanismo de Liberação PNE:** O acionamento deste portão se dará por dupla via: remotamente pelo software na tela da recepcionista ou fisicamente por meio de uma botoeira de mesa analógica instalada estrategicamente no balcão de atendimento.

Fluxo de Dados Operacional:

- **Visitantes:** A recepção coleta os dados, captura o rosto e o sistema libera o acesso do visitante exclusivamente pela validação facial nas catracas comuns ou PNE.

- **Servidores/Prestadores Contínuos:** A TI insere as informações oficiais validadas pelo RH/SUGESP e CAF/SAS. O colaborador poderá acessar aproximando seu crachá E/OU realizando a validação facial no leitor da catraca (dupla autenticação parametrizável por horário ou nível de criticality).

III – Subsistema de Controle Veicular – CPO;

Focado exclusivamente na automação do fluxo de entrada e saída de veículos por meio de equipamentos locados adequados ao ambiente severo operacional:

- **Cancelas Eletromecânicas de Alto Fluxo Locadas (Portaria Geral e Viveiro):** Equipadas com motores de inversor de frequência de alta velocidade (abertura em até 1,5 a 2 segundos) para evitar filas na via pública, braços em alumínio com fitas refletivas e proteção emborrachada contra impactos.
- **Sistemas de Segurança Veicular (Anti-esmagamento):** Cada cancela contará obrigatoriamente com um laço indutivo (sensor magnético embutido no pavimento que detecta a massa metálica do veículo) combinado com fotocélulas de segurança contra vandalismo e esmagamento. A cancela só fechará após a transposição total do veículo.
- **Leitores RFID UHF (Longa Distância) Locados:** Instalados em postes tubulares técnicos na entrada geral do CPO e na frente do Viveiro. As antenas farão a leitura de TAGs passivos/ativos colados no para-brisa dos veículos a uma distância de 4 a 6 metros.

Fluxo de Dados Operacional (Veículos):

- **Frota Pública e Servidores:** Pré-cadastrados via listagem do RH/Sugesp. A antena UHF detecta o TAG no para-brisa, valida as regras de acesso no SCAF e comanda a abertura automática da cancela, registrando o condutor/veículo e o horário.
- **Prestadores (Caminhões, Máquinas e Fornecedores):** Dados gerados pela CPO/AA. Terão TAGs específicos ou autorização parametrizada.
- **Visitantes CPO:** Deverão obrigatoriamente estacionar na área de triagem antes da linha da cancela, dirigir-se à guarita do CPO para identificação e o vigilante realizará a abertura manual através de botoeira física de mesa ou controle remoto de longo alcance homologado pela ANATEL.

IV – Infraestrutura de Engenharia Civil, Elétrica e Cabeamento Estruturado

Como condição inicial para a prestação dos serviços de locação, a contratada executará por sua conta e responsabilidade todos os serviços de engenharia no local, compreendendo:

- **Desmobilização Segura:** Retirada das catracas, PC de cadastro e fiações do antigo comodato, mapeando e identificando os itens para devolução ao proprietário legal, executando o fechamento estético de furos e rasgos no piso onde for necessário.
- **Infraestrutura de Solo e Fixação:** Abertura de valas no asfalto/piso de concreto do CPO para embutir os laços indutivos, passagem de eletrodutos PEAD subterrâneos e construção de bases de alvenaria/concreto (ilhas de calçada) com xumbamento mecânico robusto para fixação das cancelas locadas e dos postes das antenas UHF.
- **Cabeamento Lógico:** Lançamento de cabos de rede de par trançado Categoria 6 (CAT6) blindados para áreas externas (CPO), conectando todos os leitores faciais, controladoras e antenas UHF aos switches de rede da Subprefeitura, garantindo tráfego dedicado sem perdas e imune a interferências eletromagnéticas.
- **Infraestrutura Elétrica e Proteção contra Surtos:** instalação de quadros elétricos de distribuição dedicados para o sistema de controle de acesso, com disjuntores e Dispositivos de Proteção contra Surtos (DPS) em todas as fases. Cada ponto crítico (Recepção SEDE e Portaria CPO) contará com um Nobreak Senoidal de dupla conversão locado, com autonomia mínima de 2 (duas) horas para manter cancelas, catracas e computadores funcionando em caso de blackout na rede pública.

V – Escalabilidade e Elasticidade do Modelo de Serviço.

Embora o escopo imediato de implantação física priorize a SEDE e a Entrada Geral/Viveiro do CPO, o modelo de prestação de serviços foi desenhado para ser modular e elástico:

- **Expansão por Aditamento de Serviços:** O software de gestão disponibilizado possuirá arquitetura escalável por subscrição, permitindo que a Administração, em fases subsequentes, adite o contrato para incluir novos pontos de monitoramento, expandindo a locação conforme a necessidade.
- **Integração Pronta para o Prédio Administrativo do CPO, Palco e UTI:** O desenho técnico da rede e o banco de dados centralizado por subscrição já estarão dimensionados para receber a inclusão futura de novos hardwares locados (leitores faciais e fechaduras eletromagnéticas) voltados ao Prédio Administrativo de CPO, ao controle de perímetro do Palco e ao isolamento restrito do ambiente da UTI, bastando a expansão do escopo de locação de ativos e extensão da rede lógica.

3.2. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Prédio da SEDE da Subprefeitura

- **Localização:** Rua Hipólito de Camargo, nº 479 – Vila Lourdes – Guaianases – São Paulo/SP.
- **Locais contemplados:** Recepção principal e demais áreas necessárias à implantação, operação e funcionamento do sistema integrado.
- **Serviços e equipamentos contemplados:** Implantação do subsistema de controle de acesso de pedestres, compreendendo estações

3.2.2. Coordenadoria de Projetos e Obras – CPO

- **Localização:** Rua Luís Mateus, nº 1505 – Guaianases – São Paulo/SP.
- **Locais contemplados:** Entrada Geral, portaria ou guarita de acesso, frente do Viveiro e demais áreas necessárias à implantação da
- **Serviços e equipamentos contemplados:** Implantação do subsistema de controle de acesso de veículos, compreendendo cancelas

3.2.3. Demais Pontos de Expansão Futura

Embora a implantação inicial contemple prioritariamente a SEDE e os pontos de acesso da Entrada Geral e do Viveiro do CPO, a arquitetura da solução deverá permitir futura expansão, conforme necessidade da Administração e observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis.

O modelo deverá possuir capacidade técnica para suportar, em eventual ampliação do escopo, a inclusão de novos pontos de controle e novos equipamentos, especialmente para atendimento de áreas como o Prédio Administrativo do CPO, Palco e UTI, mediante a correspondente expansão dos ativos, da infraestrutura lógica e dos serviços contratados.

3.3. METODOLOGIA E DIRETRIZES DE EXECUÇÃO

3.3.1. Arquitetura Lógica e Software Centralizado de Gestão

A inteligência e o gerenciamento da solução deverão ser realizados por meio de software corporativo de controle de acesso, disponibilizado durante toda a vigência contratual mediante cessão de direito de uso ou subscrição.

O software deverá ser instalado em servidor disponibilizado pela área de Tecnologia da Informação – TI da Subprefeitura ou, conforme diretriz tecnológica definida pela Administração, disponibilizado em ambiente de nuvem privada ou outra arquitetura autorizada pela área competente.

O sistema deverá controlar de forma centralizada e unificada os perfis de acesso, permissões, parametrizações de horários, regras de liberação e registros de eventos referentes aos pontos de controle instalados na SEDE e no CPO.

A solução deverá permitir conexões simultâneas de múltiplos terminais de operação, contemplando, no mínimo:

- computador da recepção da SEDE;
- computador ou terminal destinado à operação da portaria do CPO; e
- terminal destinado à equipe de Tecnologia da Informação – TI para fins de administração e gerenciamento da solução.

O software deverá possuir controle de privilégios e disponibilizar interfaces ou perfis de operação compatíveis com as atribuições dos usuários, contemplando, no mínimo:

a) Módulo de Recepção: destinado à operação simplificada do atendimento, permitindo o cadastro biográfico, a captura facial, a consulta de informações e a liberação de visitantes, conforme as permissões concedidas pela Administração;

b) Módulo de Administração/TI: destinado à gestão completa da solução, permitindo, entre outras funcionalidades compatíveis com o sistema ofertado, o cadastramento e importação de dados, administração de usuários e perfis, parametrização de regras de acesso, gerenciamento dos equipamentos, consulta de registros e geração de relatórios para fins de acompanhamento e auditoria.

3.3.2. Operação em Modo de Contingência e Continuidade do Serviço

Todas as controladoras físicas integrantes da solução, incluindo aquelas vinculadas às catracas e cancelas, deverão possuir capacidade de operação local, memória interna ou mecanismo tecnológico equivalente que permita a continuidade do controle de acesso em caso de indisponibilidade temporária da comunicação com o sistema central.

Na ocorrência de perda de conectividade, os equipamentos deverão continuar realizando a autenticação dos usuários e veículos previamente cadastrados, observadas as regras e permissões armazenadas localmente e compatíveis com a arquitetura tecnológica da solução.

Restabelecida a comunicação com o sistema central, os registros de acesso gerados durante o período de contingência deverão ser sincronizados automaticamente, sempre que essa funcionalidade for aplicável à tecnologia ofertada.

A contratada deverá configurar a solução de forma a reduzir os riscos de interrupção das atividades de controle de acesso decorrentes de falhas temporárias de comunicação.

3.3.3. Subsistema de Controle de Pedestres – SEDE

O subsistema de controle de acesso de pedestres deverá ser implantado na recepção principal da SEDE, com a finalidade de organizar, registrar e controlar o fluxo de visitantes, servidores e prestadores de serviços contínuos.

A solução deverá compreender os equipamentos locados necessários ao seu funcionamento integrado, incluindo estação de cadastro, catraca de pedestal comum e equipamento destinado à acessibilidade.

3.3.3.1. Terminal de Cadastro da Recepção

A estação de cadastro deverá ser composta, no mínimo, por 01 (um) computador locado, com configuração técnica compatível com a operação do software de gestão, equipado com câmera ou webcam para captura facial em alta definição e leitor de mesa para cartões RFID de proximidade.

O equipamento constituirá estação de trabalho destinada à operação dos cadastros e controles realizados na recepção, devendo estar integrado ao software centralizado de gestão.

3.3.3.2. Catraca de Pedestal Comum

A catraca de pedestal deverá possuir braços mecânicos bidirecionais, do tipo três roletas ou solução equivalente, e mecanismo de segurança ou sistema antipânico compatível com situações de emergência.

O equipamento deverá possuir terminal de reconhecimento facial integrado, com tecnologia de detecção de vivacidade – liveness/antifake – ou tecnologia equivalente destinada à mitigação de tentativas de fraude por utilização de fotografias, vídeos ou outros meios de apresentação não presencial.

A catraca deverá possuir, ainda, leitor integrado para cartões ou crachás de proximidade compatíveis com a tecnologia RFID adotada na solução.

3.3.3.3. Catraca Tipo Portão Motorizado para Acessibilidade – PNE

A solução deverá contemplar catraca tipo portão motorizado, do tipo Flap, Pivotante ou tecnologia equivalente, destinada ao atendimento de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

O equipamento deverá possuir dimensões e condições de passagem compatíveis com os requisitos de acessibilidade aplicáveis ao local de instalação, observando-se, quando pertinente, os parâmetros da ABNT NBR 9050 e demais normas aplicáveis.

O mecanismo de abertura deverá permitir dupla forma de acionamento:

- remotamente, por meio de comando realizado no software de gestão instalado no computador da recepção; e
- fisicamente, por meio de botoeira dedicada instalada em local definido pela Administração, preferencialmente no balcão da recepção ou na guarita de acesso.

3.3.4. Fluxo Operacional de Acesso – SEDE

3.3.4.1. Visitantes

O cadastro biográfico e facial dos visitantes deverá ser realizado na recepção pelas Controladoras de Acesso ou demais profissionais formalmente designados pela Administração para essa finalidade.

A recepção deverá coletar os dados necessários ao cadastramento, realizar a captura facial e vincular o visitante às informações ou autorizações aplicáveis ao seu acesso, conforme os procedimentos internos estabelecidos pela Administração.

Após a realização do cadastro e a correspondente autorização, o acesso poderá ser liberado por meio da validação facial realizada nos equipamentos de controle instalados.

A Administração poderá incluir, excluir ou alterar os responsáveis cadastrados e as respectivas regras de acesso durante a vigência contratual, sem que isso caracterize alteração do objeto, desde que observadas as funcionalidades da solução contratada.

3.3.4.2. Servidores e Prestadores de Serviços Contínuos

O cadastro dos servidores e prestadores de serviços contínuos deverá ser realizado de forma centralizada pela área de Tecnologia da Informação – TI, utilizando como base as informações oficiais fornecidas ou atualizadas pelas áreas responsáveis, especialmente RH /SUGESP e CAF/SAS.

A solução deverá permitir a importação ou inclusão dos dados cadastrais, conforme os recursos técnicos disponíveis no software ofertado.

Os usuários cadastrados deverão utilizar os mecanismos de identificação disponibilizados pela solução, incluindo reconhecimento facial e cartões ou crachás de proximidade com tecnologia RFID.

As regras de autenticação deverão ser parametrizáveis conforme os perfis, horários e níveis de acesso definidos pela Administração, permitindo a utilização dos fatores de validação individualmente ou de forma combinada, desde que compatível com a solução ofertada e com as regras estabelecidas pela Administração.

3.3.5. Subsistema de Controle Veicular – CPO

O subsistema de controle veicular deverá ser destinado à automação, registro e controle dos fluxos de entrada e saída de veículos na Entrada Geral do CPO e na frente do Viveiro.

A solução deverá contemplar cancelas automáticas eletromecânicas de alto fluxo, leitores RFID UHF de longa distância, TAGs veiculares compatíveis, mecanismos de segurança e integração com o software centralizado de gestão.

3.3.5.1. Cancelas Automáticas Eletromecânicas

As cancelas deverão ser adequadas ao fluxo operacional dos locais de instalação e possuir características compatíveis com a utilização contínua em ambiente externo.

Equipadas com motores de inversor de frequência de alta velocidade (abertura em até 1,5 a 2 segundos) para evitar filas na via pública, braços em alumínio com fitas refletivas e proteção emborrachada contra impactos.

Os equipamentos deverão possuir mecanismo motorizado adequado ao fluxo previsto e tempo de abertura compatível com a necessidade de reduzir retenções desnecessárias nos pontos de acesso.

Os braços das cancelas deverão ser compatíveis com as características físicas dos locais, podendo possuir elementos de sinalização visual e proteção contra impactos, conforme as especificações técnicas da solução ofertada.

3.3.5.2. Sistemas de Segurança Veicular

Cada ponto de controle veicular deverá contar com os mecanismos de segurança necessários ao funcionamento adequado da cancela.

A solução deverá contemplar, conforme as especificações técnicas do objeto, laço indutivo para detecção da presença de veículos e fotocélulas ou sistema equivalente de segurança destinado a reduzir riscos de fechamento durante a passagem.

A configuração do sistema deverá considerar a detecção da transposição do veículo e as condições necessárias para o fechamento seguro da cancela.

3.3.5.3. Leitores RFID UHF de Longa Distância

Os leitores RFID UHF deverão ser instalados em estrutura de fixação adequada, incluindo, quando necessário, postes ou pedestais técnicos.

Os equipamentos deverão permitir a leitura das TAGs veiculares compatíveis a uma distância compatível com as características técnicas exigidas para a solução, estimada entre 4 e 6 metros, conforme as condições de instalação e desempenho do equipamento ofertado.

As antenas deverão ser integradas ao sistema de controle de acesso e ao software de gestão, permitindo a validação das regras cadastradas e o registro dos eventos de entrada e saída.

3.3.6. Fluxo Operacional de Acesso – CPO

3.3.6.1. Entrada Geral – Frota Oficial e Veículos de Servidores

Os veículos da frota pública e os veículos de servidores previamente autorizados deverão ser cadastrados no sistema, com base nas informações disponibilizadas pelas áreas competentes, especialmente RH/SUGESP e CPO/AA.

A identificação dos veículos deverá ocorrer por meio de TAG RFID ativa ou passiva, compatível com os leitores RFID UHF integrantes da solução.

A antena deverá realizar a leitura da TAG instalada no veículo, submetendo a identificação às regras e permissões cadastradas no sistema e, quando autorizado o acesso, comandando a abertura automática da cancela.

Os eventos de acesso deverão ser registrados no sistema, conforme as funcionalidades disponíveis na solução contratada, incluindo as informações de identificação do veículo e os respectivos horários de entrada ou saída.

A saída dos veículos autorizados poderá ocorrer por aproximação e abertura automática, conforme as regras operacionais e a configuração estabelecida pela Administração.

3.3.6.2. Prestadores de Serviços – Caminhões, Máquinas e Fornecedores

Os veículos utilizados por prestadores de serviços, incluindo caminhões, máquinas, veículos de fornecedores e outros veículos autorizados, poderão ser cadastrados de acordo com as regras estabelecidas pelas áreas responsáveis pela operação do CPO.

O acesso poderá ocorrer mediante identificação por TAG compatível ou por procedimento de liberação remota ou manual autorizado pela Administração.

As permissões deverão ser parametrizáveis de acordo com os veículos, usuários, períodos, horários ou demais critérios operacionais definidos pela Administração.

3.3.6.3. Visitantes do CPO

Os veículos de visitantes não previamente cadastrados deverão observar o procedimento de triagem e identificação definido pela Administração antes do acesso às áreas controladas.

Quando aplicável, o veículo deverá estacionar ou aguardar na área de triagem antes da linha da cancela, dirigindo-se o condutor à guarita ou portaria do CPO para realização da identificação e obtenção da autorização necessária.

Após a identificação e autorização, a abertura poderá ser realizada manualmente pelo vigilante ou responsável pela portaria, por meio de botoeira física dedicada, controle remoto ou outro mecanismo autorizado e compatível com a solução contratada.

3.3.6.4. Frente do Viveiro – Controle Restrito de Veículos

Na frente do Viveiro do CPO deverá ser implantado controle restrito de veículos por meio de cancela automática integrada a leitor RFID UHF de longa distância.

O sistema deverá permitir a identificação e a liberação automática dos veículos previamente autorizados, conforme as permissões cadastradas no software de gestão.

O acesso às demais áreas controladas deverá observar os perfis e regras definidos pela Administração.

3.3.7. Infraestrutura de Engenharia Civil, Elétrica e Cabeamento Estruturado

Como condição necessária à implantação da solução, a contratada deverá executar, por sua conta e responsabilidade, todos os serviços de infraestrutura civil, elétrica e lógica necessários ao funcionamento dos equipamentos.

Os serviços compreenderão, conforme as condições verificadas no levantamento técnico e as necessidades dos locais:

a) Desmobilização Segura: retirada das catracas, equipamentos de cadastro, cabeamentos e demais componentes pertencentes à solução antiga disponibilizada em comodato, quando aplicável, com identificação e organização dos itens destinados à devolução ao respectivo proprietário, bem como recomposição ou acabamento dos locais afetados pela retirada, quando necessário;

b) Infraestrutura Civil e de Solo: abertura de valas em asfalto, piso de concreto ou demais superfícies, quando necessária à instalação dos componentes da solução, implantação dos laços indutivos, instalação de eletrodutos subterrâneos, execução de bases, ilhas ou estruturas de concreto ou alvenaria e demais serviços necessários à fixação segura das cancelas e estruturas de suporte dos leitores;

c) Cabeamento Lógico: lançamento, organização e identificação dos cabos necessários à comunicação entre os equipamentos e a infraestrutura de rede, incluindo cabeamento de par trançado Categoria 6 – CAT6, quando previsto e tecnicamente aplicável, observando-se a adequação dos materiais às condições de instalação, especialmente em áreas externas;

d) Infraestrutura Elétrica e Proteção: execução das instalações elétricas necessárias ao funcionamento do sistema, incluindo, quando previsto no projeto de implantação, quadros de distribuição dedicados, disjuntores, dispositivos de proteção contra surtos – DPS e demais componentes necessários à proteção dos equipamentos;

e) Continuidade de Energia: disponibilização de solução de alimentação ininterrupta para os pontos críticos definidos pela Administração, incluindo, quando previsto nas especificações técnicas da solução, nobreak compatível com a carga instalada e autonomia mínima necessária à manutenção temporária da operação em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica.

3.3.8. Escalabilidade e Elasticidade do Modelo de Serviço

A solução deverá possuir arquitetura modular e escalável, permitindo sua ampliação conforme futuras necessidades da Administração, observadas as condições técnicas, legais e contratuais aplicáveis.

O software de gestão deverá possuir capacidade de suportar a inclusão de novos usuários, perfis, equipamentos e pontos de controle, dentro dos limites e condições da solução contratada.

Em eventual necessidade de ampliação do escopo, poderão ser incluídos novos pontos de monitoramento e controle de acesso, mediante os instrumentos legais e contratuais cabíveis, incluindo a expansão da locação de equipamentos e da infraestrutura necessária.

A arquitetura tecnológica deverá permitir, quando tecnicamente viável e compatível com a solução ofertada, futura integração de novos hardwares, tais como leitores faciais, controladoras, fechaduras eletromagnéticas e outros dispositivos de controle de acesso.

A expansão futura poderá contemplar, entre outras áreas, o Prédio Administrativo do CPO, o Palco e a UTI, mediante a correspondente disponibilização dos equipamentos, extensão da infraestrutura lógica e demais adequações necessárias.

3.4. MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.4.1. Manutenção Preventiva

A contratada deverá realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos mensalmente e sistemas integrantes da solução, durante toda a vigência contratual, com o objetivo de preservar suas condições adequadas de funcionamento e reduzir riscos de indisponibilidade.

As atividades de manutenção preventiva poderão compreender, conforme aplicável:

- inspeção das catracas, cancelas, leitores RFID, terminais de reconhecimento facial e demais equipamentos;
- verificação dos componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos;
- verificação dos laços indutivos, fotocélulas e demais dispositivos de segurança;
- inspeção dos leitores RFID UHF e das estruturas de fixação;
- verificação da comunicação entre os equipamentos e o software central;
- análise do funcionamento das controladoras e mecanismos de contingência;
- verificação dos equipamentos de alimentação ininterrupta e proteção elétrica, quando integrantes da solução;
- atualização, ajuste ou correção de configurações necessárias ao adequado funcionamento do sistema;
- identificação preventiva de falhas ou componentes que apresentem risco de comprometimento operacional.

3.4.2. Manutenção Corretiva

Sempre que for **constatada falha, defeito, indisponibilidade ou funcionamento inadequado de qualquer equipamento, componente, infraestrutura ou sistema sob responsabilidade da contratada**, dentro de **24 (vinte e quatro)** horas, deverá ser prestado o atendimento técnico necessário à regularização da ocorrência.

A manutenção corretiva deverá compreender, sem ônus adicional para a Administração, todos os recursos necessários à solução da ocorrência, incluindo mão de obra, deslocamentos, diagnósticos, reparos, ajustes, peças, componentes e demais materiais necessários.

Quando o reparo não for suficiente para restabelecer o funcionamento adequado do equipamento ou quando for constatada sua impossibilidade técnica de recuperação, a contratada deverá realizar a substituição por equipamento compatível ou de características técnicas equivalentes ou superiores.

Os prazos para atendimento, reparo e substituição deverão observar os níveis de serviço e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

3.4.3. Suporte Técnico

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para atendimento das ocorrências relacionadas ao software, equipamentos e demais componentes sob sua responsabilidade.

O suporte deverá permitir o registro e acompanhamento das solicitações realizadas pela Administração, possibilitando a identificação da ocorrência, o acompanhamento das providências adotadas e o registro da solução aplicada.

Todos os serviços ordinários necessários à manutenção das condições adequadas de funcionamento da solução deverão estar compreendidos nos valores contratados, não sendo admitida cobrança adicional por atendimento, manutenção, deslocamento, mão de obra ou substituição de componentes abrangidos pelo objeto.

3.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À EQUIPE, EQUIPAMENTOS E INSUMOS

3.5.1. Equipe Técnica

A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados e em quantidade suficiente para a execução dos serviços de levantamento, instalação, configuração, integração, manutenção e suporte técnico.

Os profissionais deverão possuir capacitação compatível com as atividades relacionadas aos sistemas elétricos, eletrônicos, de rede, controle de acesso e demais componentes abrangidos pelo objeto, conforme a atividade a ser executada.

Os profissionais que atuarem nas dependências da Administração deverão apresentar-se devidamente identificados e observar as normas de segurança aplicáveis, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários.

3.5.2. Responsabilidade pela Mão de Obra

A contratada será integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da utilização de seus empregados, prepostos ou colaboradores.

A eventual inadimplência da contratada em relação às obrigações decorrentes da execução contratual não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.5.3. Responsabilidade pelos Equipamentos, Softwares e Materiais

A contratada deverá **fornecer todos os equipamentos, softwares, licenças ou subscrições, materiais, ferramentas, peças, componentes** e demais insumos necessários à completa execução do objeto.

Os equipamentos disponibilizados em regime de locação permanecerão sob responsabilidade da contratada quanto à sua conservação, manutenção, reparação e substituição durante a vigência contratual.

Os materiais e componentes empregados deverão ser compatíveis com os equipamentos instalados e adequados às condições de utilização e funcionamento previstas.

Ao término do contrato, a **retirada dos equipamentos locados deverá ser realizada pela contratada**, observadas as condições necessárias à preservação dos locais e dos bens pertencentes à Administração.

3.6. HORÁRIO DE ATENDIMENTO E ROTEIRO DE EXECUÇÃO

3.6.1. Planejamento e Agendamento dos Serviços

Antes do início da implantação, a contratada deverá realizar levantamento técnico dos locais e planejar as atividades necessárias à execução da solução.

As intervenções que possam causar restrição de circulação, interrupção temporária de acessos ou impacto nas atividades administrativas deverão ser previamente coordenadas com a Fiscalização do Contrato.

Os serviços de instalação, manutenção preventiva e demais intervenções programadas deverão ser realizados em horários previamente alinhados com a Administração, buscando reduzir os impactos sobre o funcionamento das unidades.

3.6.2. Roteiro Básico Obrigatório para Implantação da Solução

A implantação da solução deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

1. Etapa 1 – Levantamento Técnico e Planejamento: realização de vistoria nos locais, identificação dos pontos de instalação, avaliação da infraestrutura existente e definição das necessidades civis, elétricas, lógicas e operacionais.

2. Etapa 2 – Desmobilização da Estrutura Existente: retirada organizada dos equipamentos e componentes do sistema antigo disponibilizado em comodato, quando aplicável, com adoção das medidas necessárias à preservação dos bens e dos locais.

3. Etapa 3 – Execução da Infraestrutura: realização das adequações civis, instalação de bases, estruturas de fixação, eletrodutos, cabeamento estruturado, infraestrutura elétrica, laços indutivos, sistemas de proteção e demais elementos necessários.

4. Etapa 4 – Instalação dos Equipamentos: instalação e fixação das catracas, terminais de reconhecimento facial, equipamento destinado à acessibilidade, estação de cadastro, cancelas automáticas, leitores RFID UHF, dispositivos de segurança e demais componentes integrantes da solução.

5. Etapa 5 – Configuração e Integração: instalação e configuração do software de gestão, integração dos equipamentos, parametrização dos perfis, regras e horários de acesso, configuração dos mecanismos de contingência e realização do cadastramento ou carga inicial de dados disponibilizados pela Administração, quando aplicável.

6. Etapa 6 – Testes e Validação Operacional: realização dos testes necessários ao funcionamento da solução, incluindo comunicação entre equipamentos e sistema central, reconhecimento facial, leitura de cartões, leitura de TAGs veiculares, abertura e fechamento das catracas e cancelas, dispositivos de segurança, funcionamento em contingência e demais funcionalidades contratadas.

7. Etapa 7 – Treinamento: realização do treinamento dos usuários indicados pela Administração, contemplando os procedimentos necessários à operação da recepção, portaria, administração do sistema, cadastramento, consulta e demais funcionalidades aplicáveis.

8. Etapa 8 – Entrega e Início da Operação: disponibilização da solução plenamente instalada, configurada, integrada e em condições de funcionamento, após a verificação da execução pela Fiscalização do Contrato.

9. Etapa 9 – Operação, Suporte e Manutenção: após a implantação, a contratada deverá manter a solução disponível durante toda a vigência contratual, realizando suporte técnico, manutenção preventiva, manutenção corretiva e substituição dos componentes necessários ao adequado funcionamento do sistema.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. A execução contratual deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis ao objeto.

4.1.2. Os resíduos gerados em decorrência da instalação, substituição, manutenção ou retirada de equipamentos, cabos, componentes eletrônicos e materiais utilizados deverão receber destinação ambientalmente adequada.

4.1.3. Os equipamentos disponibilizados deverão observar requisitos de eficiência energética compatíveis com suas características e com as normas ou certificações aplicáveis.

4.1.4. A solução deverá buscar a redução de desperdícios e a utilização racional de energia elétrica, especialmente nos equipamentos de funcionamento contínuo.

4.1.5. A automação do acesso veicular deverá contribuir para a redução do tempo de espera dos veículos nos pontos de controle, conforme a finalidade operacional da solução.

4.2. EXIGÊNCIA DA AMOSTRA

4.2.1. Não será exigida apresentação de amostra física dos equipamentos, considerando a natureza integrada e tecnológica do objeto.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será admitida a **subcontratação** do núcleo principal do objeto, especialmente das atividades relacionadas à gestão integrada da solução, disponibilização dos equipamentos, software e manutenção.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. Será exigida a prestação de garantia contratual nos termos do Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato:

- A garantia deverá ser reforçada no caso de prorrogação(ões) contratual(is).
- A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. VISTORIA

4.5.1 A realização da Vistoria Técnica prévia aos locais de execução será **facultativa** para as empresas licitantes

- A empresa que optar por realizar a vistoria técnica para avaliar a complexidade dos ambientes (SEDE, e CPO) deverá agendá-la junto à Fiscalização (subglicitacao@smsub.prfeitura.sp.gov.br ou pelo telefone: 2392-1030 - ramais 1045 ou 1090) com antecedência, em dias úteis, no horário das 08h00 às 15h00.
- **Declaração de Pleno Conhecimento:** Caso o licitante opte por **NÃO** realizar a vistoria técnica, deverá apresentar, junto à sua proposta de preços, uma **declaração formal de pleno conhecimento das condições locais**, assumindo total responsabilidade civil e operacional por essa escolha.
- A ausência da vistoria facultativa, ser utilizada pela futura contratada como justificativa **não poderá, sob nenhuma hipótese** alegar desconhecimento das dificuldades logísticas, para pleitear aditivos financeiros por erro de cálculo de consumo de insumos ou para descumprir as metas de eficácia do controle integrado de pragas exigidas neste Termo de Referência.

4.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Fornecer todos os equipamentos, softwares, materiais, insumos, mão de obra e recursos necessários à execução integral do objeto.
- Executar os serviços de instalação, configuração e integração da solução, entregando o sistema em condições de pleno funcionamento.
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas durante a vigência contratual.
- Substituir equipamentos, peças ou componentes que apresentem defeito ou impossibilidade de reparo, conforme os prazos e condições.
- Disponibilizar suporte técnico para atendimento das ocorrências relacionadas ao objeto.
- Realizar o treinamento dos usuários indicados pela Administração para operação da solução.
- Responsabilizar-se pela adequada destinação dos resíduos decorrentes de suas atividades.
- Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.6.1 Para a(s) equipe(s):

- A Contratada deverá responsabilizar-se pela equipe alocada na instalação e nos trâmites de segurança do trabalho requisitada.
- A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em lei.
- A Contratada deverá fornecer e exigir de seus funcionários o uso de uniformes e todos os equipamentos de segurança previstos.
- A Contratada deverá manter os seus empregados identificados por crachá quando do fornecimento dos materiais e da execução.
- Todas as ferramentas, equipamentos, acessórios, uniformes e material de sinalização deverão ser mantidos em perfeito estado.
- A Contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por ele praticados, responsabilizando-se.
- A Contratada se obriga a afastar ou substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a PREFEITURA, qualquer empregado.
- Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução.
- Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos.
- Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se com que os mesmos:

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

A execução do objeto decorrente desta licitação será formalizada através de **Contrato**.

5.1.1. Iniciação da execução dos serviços: Ordem de serviço com data prevista para o início

5.1.1.1. Prazo de vigência - 12 (doze) meses.

5.1.1.2 O prazo da vigência pode ser prorrogado por iguais ou menores e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração (Artº 107 14.133/2021).

5.2. Os serviços serão de acordo com o item 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

5.2.1. O prazo de início do serviço OCORRERÁ de acordo com o descrito em **Ordem de Início**.

5.2.2. Prorrogação do início - caso não seja possível iniciar os serviços na data agendada por culpa comprovada do Contratante ou motivo de força maior, a Contratada poderá solicitar, por escrito e justificadamente antes do prazo inicial, a prorrogação do cronograma por igual período, uma única vez.

5.3. Obrigações da contratada

5.3.1. Além das exigências normativas e regulamentares, a Contratada obriga-se a:

- **Alocação de Pessoal:** Apresentar à Fiscalização, antes do início de cada ciclo, a relação nominal da equipe técnica alocada, com de
- **Uniformes e Postura:** Manter seus profissionais devidamente uniformizados e portando crachá de identificação visível à altura do pe
- **Responsabilidade Laboral:** Assumir de forma integral e exclusiva o vínculo trabalhista e previdenciário de seus profissionais, respo
- **Exclusividade na Execução:** Executar o objeto integralmente por meio de equipe própria, sendo **terminantemente vedada a subco**
- **Atendimento e Prepostos:** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização no prazo máximo de **48 (quarenta e oito)**
- **Refazimento de Serviços:** Refazer, exclusivamente às suas custas e nos prazos determinados, qualquer aplicação ou instalação de
- **Sigilo e Conformidade:** Manter sigilo sobre dados institucionais a que tiver acesso e assegurar que as condições de habilitação jurí

5.4. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.4.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração.

5.4.2. A fiscalização poderá solicitar informações, registros, relatórios e providências relacionadas à adequada execução dos serviços.

5.5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.5.1. O objeto da contratação será recebido pela contratante provisoriamente e definitivamente consoante o disposto art. 140 da Lei Federal nº 14.133 e art. 141, inciso II, do Decreto Municipal nº 62.100/22.

- **Recebimento Provisório inicial (1º etapa/instalação):** Realizado pelo fiscal técnico do contrato imediatamente após a **final**
- **Recebimento Definitivo:** Executado no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante a entre

5.6. INSTALAÇÃO E INFRAESTRUTURA

5.6.1. A contratada deverá executar todas as adequações civis, elétricas e lógicas necessárias à implantação da solução, conforme as condições identificadas nos locais.

5.6.2. Os equipamentos deverão ser devidamente fixados e instalados de forma compatível com as características dos locais e com as condições necessárias ao seu funcionamento seguro.

5.6.3. A contratada será responsável pela execução dos serviços necessários à instalação dos leitores UHF, cancelas, catracas, equipamentos de cadastro e demais componentes.

5.6.4. Remoção completa e cuidadosa dos equipamentos antigos em regime de comodato (para devolução à empresa proprietária, se aplicável), sem danificar a alvenaria existente.

5.7. CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO E CARGA INICIAL

5.7.1. A contratada deverá configurar a solução de acordo com os perfis, regras e fluxos de acesso definidos pela Administração.

5.7.2. A Administração disponibilizará as informações necessárias à formação da base inicial de usuários e veículos, conforme os procedimentos internos das áreas responsáveis.

5.7.3. A carga inicial dos dados deverá ser realizada de forma compatível com os recursos disponibilizados pelo sistema.

5.8. TREINAMENTO

5.8.1. A contratada deverá realizar treinamento dos servidores e demais usuários indicados pela Administração que atuarão na operação e administração da solução.

5.8.2. O treinamento deverá contemplar, no mínimo, os procedimentos de cadastro, consulta, liberação de acessos, utilização dos equipamentos e demais funcionalidades necessárias à operação regular.

5.9. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

5.9.1. A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual.

5.9.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, de acordo com as necessidades dos equipamentos e recomendações técnicas aplicáveis.

5.9.3. A manutenção corretiva deverá ser acionada sempre que identificada falha que comprometa ou possa comprometer o funcionamento da solução.

5.9.4. A contratada deverá reparar ou substituir os equipamentos e componentes necessários à continuidade operacional do sistema, observadas as condições e prazos definidos no contrato.

5.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado **fielmente pelas partes**, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. **Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

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

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

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

7.2.4.2. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

7.2.4.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

7.2.4.4. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

7.2.4.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

7.3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo estipulado, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

7.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.11. 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13. 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 Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13. 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, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da **entrega/execução**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/material até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.1. O(s) serviço(s) e/ou material(is) , no todo ou em parte, poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta (Anexo I -Edital), sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.2 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SF Nº 275 de 5 de Setembro de 2024.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. **Para fins de liquidação**, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1.o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SF Nº 275 de 5 de Setembro de 2024.

8.18.1. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado, conforme DECRETO Nº 51.197 de 22 de Janeiro de 2010, somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no Banco do Brasil S /A, salvo as situações excepcionais constantes do artigo 1º, §1º de SF Nº 9 de 12 de Janeiro de 2021.

8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.23. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com **DISPUTA MENOR PREÇO**.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por **Preço Global**.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento. (Lei nº14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

- Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente

9.22. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

- Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº8.541/1992;

9.23. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
- Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

9.24. A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no **ANEXO VI** será considerada inabilitada.

9.25. Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10 % do valor da proposta comercial.

Qualificação Técnica

9.26. Atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) de capacidade técnico operacional em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter prestado serviços de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação **(instalação e configuração de sistemas de controle de acesso físico)**, que comprovem que o licitante tenha executado serviços similares;

- a.1) O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.
- a.2) Será aceito pela Administração, Nota(s) Fiscal(is) expedida constante Nome e CNPJ do licitante para comprovação da qualificação.
- 9.27. Comprovação pela interessada de possuir, **em seu quadro permanente**, até a data do certame, profissional com Certificação /Habilitação:
- **Serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de controle de acesso.**

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 143.789,59 (CENTO E QUARENTA E TRÊS MIL SETECENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS)**. Conforme custos relacionados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇO/INSUMO	QTD	CUSTO UNITARIO ESTIMADO	CUSTO MENSAL ESTIMADO
1	Locação de Catraca Pedestal + Leitor Facial /RFID (SEDE)	1	R\$ 1.225,33	R\$ 1.225,33
2	Locação de Catraca PNE Flap/Pivotante + Botoeira (SEDE)	1	R\$ 2.522,00	R\$ 2.522,00
3	Locação de Estação de Cadastro (PC i5/16GB/SSD + Webcam + Leitor)	1	R\$ 987,00	R\$ 987,00
4	Locação de Cancela Veicular de Alto Fluxo + Laço + Fotocélula (CPO)	3	R\$ 604,33	R\$ 1.812,99
5	Locação de Antena UHF Longa Distância + Poste Técnico (CPO)	2	R\$ 651,67	R\$ 1.303,34
6	Subscrição/Mensalidade de Software de Gestão Unificado	1	R\$ 1.520,00	R\$ 1.520,00
A	Custo Recorrente Mensal (Itens 01 a 06)			R\$ 9.370,66
7	Insumo: TAGs Veiculares UHF Autoadesivas (Frota /Servidores)	500	R\$ 18,67	R\$ 9.335,00
8	Insumo: Cartões/Crachás de Proximidade Mifare (Servidores/CAF)	300	R\$ 21,00	R\$ 6.300,00
9	Serviço Único: Adequação Civil, Elétrica, Rede e Desinstalação	1	R\$ 15.706,67	R\$ 15.706,67
B	Custo Único	—	—	R\$ 31.341,67
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PRIMEIRO ANO CONTRATUAL (A x 12) + B				R\$ 143.789,59

O critério de julgamento da licitação será o **Menor Preço Global**. O objeto será contratado sob a forma de **prestação de serviços contínuos**, com previsão de vigência de **12 meses** (conforme artigo 121 da Lei nº 14.133/2021), custeado integralmente pela dotação orçamentária **2100-39**, compreendendo na mensalidade:

- A locação de todos os hardwares (catracas, cancelas, antenas, computadores);
- A cessão de direito de uso do software de gestão;
- O serviço de instalação e adequação de infraestrutura civil/elétrica inicial;
- A manutenção **preventiva mensal e corretiva ilimitada (incluindo reposição de peças decorrentes de desgaste natural ou severo pelo uso)**.

10.2 Tabela Estimativa de Custos Referenciais

A estimativa de custos foi dividida em duas naturezas de desembolso dentro da dotação de serviços **(2100-39)**:

Custos Recorrentes (mensalidade da locação, licenças e suporte) e

Custos Não Recorrentes (taxa única de instalação/infraestrutura e insumos iniciais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura do Município de São Paulo/ Subprefeitura Guaianases.

11.2. Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº **68.10.68.10.15.122.3024.2.100.33903900.00.1.500.9001.1** do orçamento vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

São Paulo, 01 de setembro de 2026.

Luciana de Andrade Silva

Coordenadora de Administração e Finanças

SUB-G/CAF

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Será realizado contrato. Anexo ao Edital.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Vigência: de **12 meses**, conforme Ordem de Início.

Prorrogação para início da contrato: a empresa poderá solicitar por meio eletrônico prorrogação do prazo por igual número de dias, uma única vez, desde que a empresa solicite a prorrogação do prazo por escrito e com a devida justificativa, antes do término do prazo inicial.

Prorrogação anual (contínuo): Prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, sendo:

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9. A Administração terá o prazo estabelecidos no art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de estabelecido no art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. 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.

4.1.10. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;²

4.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

17. 5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. 5.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.2.3. Indenizações e multas.

5.3. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.4. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18. 6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. 7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. 8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em em São Paulo, Seção Judiciária de de Comarca da Capital para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

21. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

Não se aplica

22. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUCIANA DE ANDRADE SILVA

Equipe de apoio

RAFAEL BEBIANO DE AGUIAR

Equipe de apoio

MARIANA CARVALHO DE MOURA

Equipe de apoio

CLAUDIO DE MELO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 10:20:28.

ROMANA SOUZA DE OLIVEIRA SPIGARIOL

Equipe de apoio