AVISO DE DISPENSA Nº 31/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O Município de Santo Estevão – Bahia em conformidade com Art. 75, inciso II e parágrafo terceiro da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar, contratação de empresa para o fornecimento e serviço de instalação completa (incluindo, materiais, ferramentas, pessoal, deslocamento e todas as despesas necessárias para instalação) de fechaduras eletrônicas biométricas para atender a necessidade da administração.

Eventuais interessados deverão apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 25/08/2026 às 23:59h

A proposta de Preços e documentos solicitados deverão ser entregues pelo E-mail: contratacoespmse@outlook.com até a data limite.

Constituem anexo do presente aviso, o Edital de chamamento público, o Termo de Referência e a Proposta para cotação de preços.

Todos os anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município https://transparencia.santoestevao.ba.gov.br/, https://pncp.gov.br/ e ou através do E-mail: contratacoespmse@outlook.com

Outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito Praça Sete de Setembro, 548, Centro, Santo Estevão/Ba no horário das 08h:00 às 12h:00 de e das 14h:00 às 17h:00, de segunda a sexta feira.

Santo Estevão, 20 de agosto de 2026

Renata Ramos Hayne
Secretária Municipal de Administração

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 31/26

EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO DE FORNECEDORS PARA REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.133/21.

EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO

AVISO IMPORTANTE:

SALIENTAMOS QUE, EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO DISPOSTO NO ARTIGO 75, § 3º, A ADMINISTRAÇÃO DEVE DIVULGAR AMPLAMENTE A SUA INTENÇÃO DE PROMOVER A CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO. TAL DIVULGAÇÃO SE DESTINA, INCLUSIVE, AO FIM DE OBTER PROPOSTAS DOS AGENTES ECONÔMICOS PRIVADOS MAIS VANTAJOSAS PARA ADMINISTRAÇÃO. A ESCOLHA DO PARTICULAR A SER CONTRATADO NÃO NECESSITA CUMPRIR AS FORMALIDADES DE UM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, POSTO QUE NÃO É.

POR ÓBVIO, O EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO DE FORNECEDORES NADA TEM RELAÇÃO COM UM EDITAL DE LICITAÇÃO, VEZ QUE NÃO PRECISA AS FORMALIDADES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO. NÃO SE TRATA DE UMA CONCORRÊNCIA ENTRE INTERESSADOS, MAS APENAS DE UM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE SELEÇÃO DE INTERESSADOS EM CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE SANTO ESTEVÂO- BAHIA Inscrito no CNPJ Nº 14.042.667/0001-61 com sede à Praça sete de setembro, **nº 548, Centro, CEP: 44190-00**0 por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL,** nos termos Artigo Nº 75, inciso II, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO:

Seleção de proposta mais vantajosa visando a contratação direta, por dispensa de licitação, na forma do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21, para o seguinte objeto**:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA (INCLUINDO, MATERIAIS, FERRAMENTAS, PESSOAL, DESLOCAMENTO E TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA

INSTALAÇÃO) DE FECHADURAS ELETRÔNICAS BIOMÉTRICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

LOCAL, PRAZO E DATA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO;

A presente convocação ficará aberta para propositura de proposta pelos interessados por um período de 03 (três) dias úteis.

As propostas e os documentos exigidos neste edital deverão, serem encaminhados por e-mail: contratacoespmse@outlook.com até o dia e horário constante neste.

O recebimento dos envelopes de Documentação e Proposta pelo Setor de Licitações se dará via e-mail: contratacoespmse@outlook.com até o dia 25 de agosto de 2026 às 23:59.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação serão apresentadas no momento da assinatura do contrato.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

CONFORME TERMO DE REFERENCIA

DA PROPOSTA DE PREÇOS:

As propostas de preços deverão seguir os moldes apresentados no presente edital.

SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

O município selecionará a proposta mais vantajosa para administração pública e divulgará o resultado no sítio oficial do município.

DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE A CONTRATAÇÃO:

A provisoriamente vencedora terá até 48 (Quarenta e Oito) horas, contados da sua convocação para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada da parte e aceitação da Administração

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – PLANILHA PARA PROPOSTAS DE PREÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/21

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA (INCLUINDO, MATERIAIS, FERRAMENTAS, PESSOAL, DESLOCAMENTO E TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA INSTALAÇÃO) DE FECHADURAS ELETRÔNICAS BIOMÉTRICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação não consta do Plano de Contratações Anual vigente, em razão de demanda superveniente identificada pela Administração. A ausência de previsão no planejamento anual não impede o prosseguimento da contratação, desde que devidamente motivada e observadas as disposições da regulamentação municipal aplicável, promovendo-se, quando cabível, a atualização do planejamento.

1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021, especificamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II.

1.5. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: “Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”

1.6. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório e foi pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros insculpidos no art. 5º da Lei nº 14.133/21;

1.7. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de fortalecer os mecanismos de controle e segurança dos acessos às dependências da Administração, tendo em vista a existência de fragilidades no gerenciamento da entrada e saída de pessoas no setores e departamentos, permitindo, em determinadas situações, o acesso de indivíduos sem a devida autorização, identificação ou registro.

O atual cenário evidencia limitações nos procedimentos de controle de acesso, comprometendo a adequada proteção do patrimônio público, a segurança de servidores, colaboradores, prestadores de serviços e cidadãos que utilizam os serviços municipais, bem como a preservação de documentos, equipamentos, informações institucionais e demais bens sob a responsabilidade da Administração.

A ausência de mecanismos eficientes de controle dificulta a rastreabilidade dos acessos, reduz a capacidade de prevenção e identificação de ocorrências, amplia a exposição a riscos patrimoniais e operacionais e pode comprometer a continuidade das atividades administrativas, especialmente em unidades que concentram informações sensíveis, equipamentos de elevado valor ou áreas de acesso restrito. Nesse contexto, torna-se imprescindível a adoção de solução que permita disciplinar, monitorar e registrar o fluxo de pessoas nas instalações, proporcionando maior segurança física, controle operacional e transparência na gestão dos acessos.

A necessidade da contratação está diretamente relacionada ao dever da Administração Pública de proteger os bens públicos, assegurar ambiente institucional seguro para o desempenho das atividades administrativas e garantir melhores condições de atendimento à população. Sob a perspectiva do interesse público, a implementação de solução destinada ao controle dos acessos contribuirá para a redução das vulnerabilidades atualmente existentes, proporcionando maior controle sobre a circulação de pessoas, fortalecimento da segurança institucional, mitigação dos riscos de acesso indevido a áreas restritas, melhoria da gestão patrimonial e incremento da capacidade de resposta da Administração diante de eventuais incidentes.

Os impactos sociais também se mostram relevantes, uma vez que a disponibilização de ambiente institucional mais seguro beneficia diretamente servidores públicos, colaboradores, autoridades, prestadores de serviços, promovendo maior sensação de segurança, organização dos espaços, proteção das informações institucionais e melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração.

Dessa forma, verifica-se que a contratação revela-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, constituindo medida de governança destinada ao fortalecimento da segurança institucional, da gestão patrimonial e da eficiência administrativa, atendendo às necessidades atuais da Administração.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa dos quantitativos foi definida em observância ao art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Por se tratar da primeira contratação desse objeto pela Administração, inexistem registros de consumo ou contratações anteriores que possam servir como parâmetro histórico. Assim, os quantitativos foram estabelecidos mediante levantamento técnico realizado na administração, contemplando a identificação dos pontos de acesso que demandam controle eletrônico de entrada e saída de pessoas.

A metodologia adotada compreendeu o levantamento físico dos ambientes que necessitam de controle de acesso, a identificação dos locais estratégicos ou de acesso restrito, a verificação da necessidade de instalação de uma fechadura eletrônica em cada ponto identificado e a correspondência de um serviço de instalação para cada equipamento fornecido.

Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se proporcionais à necessidade administrativa, evitando tanto o superdimensionamento da contratação quanto a insuficiência de equipamentos, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Assim, chega-se ao orçamento básico informado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	FECHADURA ELETRÔNICA BIOMÉTRICA DE SOBREPOR Fechadura eletrônica biométrica de sobrepor, destinada ao controle de acesso em ambientes internos da Administração, reversível para instalação em portas com abertura à direita ou à esquerda, devendo ser compatível com os tipos de portas existentes nas unidades administrativas, compreendendo, no mínimo, portas de madeira, PVC e vidro, mediante fornecimento de todos os acessórios, suportes, adaptadores e kits necessários à perfeita instalação e funcionamento, sem qualquer custo adicional para a Administração. O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas: - Possibilitar abertura por impressão digital (biometria),	UND	10	R$ 1.023,45	R$ 10.234,50

	senha numérica e chave mecânica de emergência; - Capacidade para cadastramento de, no mínimo, 50 (cinquenta) usuários biométricos; - Possibilitar o gerenciamento de, no mínimo, 01 (um) usuário administrador, com permissão para cadastrar, alterar, bloquear e excluir usuários; - Permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários, inclusive por períodos de validade ou horários; - Disponibilizar consulta ao histórico de acessos por aplicativo, software ou outro meio eletrônico disponibilizado pelo fabricante; - Possuir memória não volátil, preservando os cadastros e configurações em caso de substituição das pilhas ou interrupção da alimentação elétrica; - Emitir aviso visual, sonoro ou por aplicativo indicando baixo nível de carga das baterias; - Alimentação por 04 (quatro) pilhas alcalinas AA ou tecnologia equivalente, desde que mantenha desempenho igual ou superior; - Possuir sistema de abertura de emergência por chave mecânica, acompanhando, no mínimo, 02 (duas) chaves; - Possuir mecanismo de travamento automático após o fechamento da porta ou funcionalidade equivalente que assegure o travamento eletrônico; - Possuir acabamento resistente à corrosão, ao desgaste decorrente do uso contínuo e às condições normais de operação em ambientes internos; - Possuir indicação visual ou sonora de operação, confirmando o sucesso ou a rejeição da autenticação do usuário. O fornecimento deverá compreender a fechadura completa, incluindo todos os componentes, acessórios, suportes, adaptadores, parafusos, acabamentos, manuais, chaves de emergência, pilhas novas e demais materiais indispensáveis à perfeita instalação, configuração, funcionamento e utilização do equipamento. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, em linha de fabricação, sem sinais de remanufatura, recondicionamento ou uso anterior. A garantia mínima deverá ser de 12 (doze) meses,				

	contados da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, materiais e funcionamento, incluindo assistência técnica e substituição de componentes defeituosos, sem ônus para a Administração durante o período de garantia.				
2.	Serviço de Instalação Completa (incluindo todos os materiais/insumos, ferramentas, pessoal, deslocamento e demais despesas necessárias para integral instalação) das Fechaduras Eletrônicas (Biométricas).	SRV	10	R$ 365,00	R$ 3.650,00

3.2. DA JUSTIFICATIVA DO DESCRITIVO.

As especificações técnicas constantes foram definidas com base nas necessidades operacionais da Administração Pública, em levantamento técnico dos ambientes que demandam controle de acesso e em pesquisa das soluções disponíveis no mercado.

Optou-se pela aquisição de **fechaduras eletrônicas biométricas de sobrepor**, por constituírem solução amplamente difundida no mercado nacional, de fácil instalação e manutenção, além de apresentarem elevada confiabilidade para o controle de acesso em ambientes administrativos, dispensando intervenções estruturais significativas nas portas existentes. A exigência de compatibilidade com portas de madeira, PVC e vidro decorre da diversidade de materiais existentes, sendo imprescindível que a solução seja capaz de atender aos diferentes locais de instalação mediante o fornecimento de todos os acessórios, suportes, adaptadores e kits necessários, evitando custos adicionais durante a execução contratual.

As formas de autenticação por biometria, senha numérica e chave mecânica de emergência foram definidas visando proporcionar maior flexibilidade operacional, segurança e continuidade do acesso, inclusive em situações excepcionais, como falhas de energia, indisponibilidade temporária da biometria ou necessidade de acesso emergencial.

A capacidade mínima de cadastramento de 50 (cinquenta) usuários, bem como a existência de perfil de administrador com permissões para gerenciamento dos usuários, mostra-se compatível com a dinâmica administrativa dos setores contemplados, permitindo adequado controle dos acessos e a gestão das autorizações de entrada.

A exigência de gerenciamento das permissões de acesso e consulta ao histórico de acessos busca conferir maior rastreabilidade às movimentações realizadas nas dependências da Administração, fortalecendo os mecanismos de controle interno, segurança patrimonial e responsabilização em caso de ocorrências.

A previsão de memória não volátil, aviso de bateria fraca, alimentação por pilhas alcalinas AA ou tecnologia equivalente, mecanismo de abertura de emergência, travamento

automático, resistência ao desgaste e indicação visual ou sonora de funcionamento objetiva assegurar a confiabilidade operacional da solução, reduzir interrupções de funcionamento e minimizar custos de manutenção ao longo de sua vida útil.

A exigência de fornecimento completo do equipamento, incluindo todos os componentes, acessórios, suportes, adaptadores, materiais de fixação, manuais, pilhas e demais itens necessários à perfeita instalação e funcionamento, visa evitar futuras contratações complementares, aditivos contratuais ou custos adicionais para a Administração, assegurando que a solução seja entregue plenamente operacional.

Da mesma forma, estabeleceu-se que os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e em linha regular de fabricação, garantindo maior vida útil, disponibilidade de peças de reposição, assistência técnica e confiabilidade operacional.

A garantia mínima de 12 (doze) meses foi definida em consonância com as práticas usuais do mercado, proporcionando segurança à Administração quanto à correção de eventuais defeitos de fabricação, materiais ou instalação, sem custos adicionais durante o período de cobertura.

Quanto ao **Item 02,** referente ao **Serviço de Instalação Completa**, sua contratação mostra-se indispensável para assegurar a correta implantação da solução de controle de acesso. A instalação deverá compreender toda a mão de obra especializada, materiais complementares, ferramentas, equipamentos, deslocamentos, adaptações, regulagens, configurações, testes operacionais e demais providências necessárias ao perfeito funcionamento das fechaduras eletrônicas.

A contratação integrada do fornecimento com a instalação proporciona maior eficiência administrativa, elimina riscos de incompatibilidade entre equipamentos e serviços executados por empresas distintas, centraliza a responsabilidade técnica perante um único contratado, reduz custos operacionais de gestão e fiscalização contratual e assegura que os equipamentos sejam entregues em pleno funcionamento, atendendo integralmente às necessidades da Administração.

Dessa forma, conclui-se que as especificações técnicas adotadas refletem requisitos mínimos de desempenho, qualidade, segurança e durabilidade, sem direcionamento a marcas ou fabricantes específicos, preservando a ampla competitividade entre os fornecedores e garantindo que a solução contratada atenda plenamente ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

3.3. DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO.

Para a presente solução, opta-se por não adotar o parcelamento do objeto, tendo em vista que tal medida poderia acarretar na celebração de diversos contratos, o que ampliaria de forma significativa a carga administrativa, demandando maior esforço de recursos humanos

e elevando a complexidade do controle e da fiscalização. Essa fragmentação poderia comprometer tanto a economia de escala quanto a celeridade processual, além de dificultar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A separação do objeto também traz o risco de descompasso na execução das prestações, uma vez que diferentes fornecedores poderiam apresentar ritmos ou padrões de atendimento distintos, gerando desarmonias que poderiam comprometer o fluxo de trabalho e, consequentemente, o cumprimento do cronograma administrativo.

Ainda que a legislação permita a adoção do parcelamento, neste caso específico, constata-se que tal opção representaria alto risco para a eficiência da operação e para a eficácia dos resultados esperados. A não adoção do parcelamento decorre da necessidade de assegurar a responsabilidade integral de um único fornecedor pelo fornecimento, compatibilidade, instalação, configuração, testes e garantia da solução, evitando eventual conflito de responsabilidades entre fornecedor do equipamento e prestador da instalação.

Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado quando técnica e economicamente viável. No presente caso, a fragmentação do objeto comprometeria a padronização, a eficiência operacional e a economia de escala, além de aumentar os custos administrativos e os riscos de descontinuidade, razão pela qual opta-se pela contratação em lote único.

3.4. O **custo estimado total** da contratação é de R$ 13.884,50 (treze mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos) conforme **pesquisa de preço** anexa, elaborada consoante ao art. 23, parágrafo primeiro, inciso III da Lei nº 14.133/21.

4 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Requisitos Funcionais

a) A solução deverá possibilitar o controle eletrônico de acesso aos ambientes previamente definidos pela Administração, permitindo a identificação e autenticação dos usuários por meio de, no mínimo:

- Biometria por impressão digital;
- Senha numérica;
- Chave mecânica de emergência.

b) Os equipamentos deverão permitir o cadastramento de, no mínimo, 50 (cinquenta) usuários biométricos, contemplando gerenciamento por usuário administrador, possibilitando inclusão, alteração, bloqueio e exclusão de usuários.

c) Deverá ser possível realizar o gerenciamento das permissões de acesso, bem como consultar o histórico de acessos por aplicativo, software ou outro meio eletrônico disponibilizado pelo fabricante.

4.2 Requisitos Técnicos

a) As fechaduras deverão ser novas, de primeiro uso, em linha regular de fabricação, sem qualquer indício de remanufatura, recondicionamento ou utilização anterior.

b) Os equipamentos deverão possuir compatibilidade com os tipos de portas existentes nas unidades administrativas indicadas pela Administração, compreendendo portas de madeira, PVC e vidro, devendo a contratada fornecer todos os acessórios, suportes, adaptadores e kits necessários à perfeita instalação.

c) A solução deverá possuir, no mínimo:

- Aviso de bateria com carga baixa;
- Memória que preserve os cadastros e configurações em caso de substituição das pilhas;
- Alimentação por 04 (quatro) pilhas alcalinas AA ou tecnologia equivalente;
- Mecanismo de abertura por chave mecânica de emergência;
- Sistema de travamento automático ou funcionalidade equivalente que assegure o bloqueio da porta após o fechamento.

4.3 Requisitos da Instalação

a) A instalação deverá ser executada por profissionais tecnicamente qualificados, observando as recomendações do fabricante e as normas técnicas aplicáveis.

b) Os serviços deverão compreender todas as etapas necessárias ao perfeito funcionamento da solução, incluindo:

- Instalação física dos equipamentos;
- Fornecimento de todos os materiais complementares;
- Adaptações necessárias para compatibilização com o tipo de porta existente;
- Configuração inicial;
- Cadastramento do usuário administrador;
- Testes operacionais;
- Limpeza do local após a conclusão dos serviços.

c) Ao término da instalação, todas as fechaduras deverão estar plenamente operacionais e aptas ao uso imediato.

4.4 Requisitos de Qualidade

a) Os equipamentos deverão apresentar adequado padrão de qualidade, resistência mecânica e durabilidade, sendo capazes de suportar utilização contínua em ambientes administrativos.

b) Não serão aceitos equipamentos que apresentem defeitos de fabricação, avarias, componentes danificados, sinais de uso, adaptações improvisadas ou incompatibilidade com os locais de instalação.

4.5 Requisitos de Garantia e Assistência Técnica

a) A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos, contados do recebimento definitivo.

b) Durante o período de garantia, quaisquer defeitos decorrentes de fabricação, instalação ou funcionamento deverão ser corrigidos pela contratada, incluindo substituição de componentes, equipamentos ou realização dos serviços necessários, sem qualquer ônus para a Administração.

4.6 Requisitos de Recebimento

a) O recebimento dos equipamentos e dos serviços ficará condicionado à verificação do atendimento integral das especificações constantes do Termo de Referência.
A fiscalização realizará testes de funcionamento, compreendendo, no mínimo:

- Abertura por biometria;
- Abertura por senha;
- Abertura mediante chave de emergência;
- Funcionamento do travamento automático;
- Verificação do cadastramento dos usuários;
- Conferência dos acessórios fornecidos;
- Inspeção da qualidade da instalação.

b) Constatada qualquer desconformidade, a contratada deverá promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

4.7 Requisitos de Sustentabilidade

a) Na execução do objeto, a contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade, promovendo o descarte ambientalmente adequado de embalagens e resíduos eventualmente gerados durante a instalação, observando a legislação ambiental vigente.

b) Sempre que aplicável, os equipamentos deverão possuir eficiência energética compatível com sua finalidade e serem fabricados com materiais que atendam às normas técnicas pertinentes.

4.8 Dos Prazos.

A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos equipamentos e a execução integral dos serviços de instalação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço/Nota de Empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e devidamente fundamentada da CONTRATADA, apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, desde que demonstrada a ocorrência de fato superveniente que justifique a impossibilidade de cumprimento do prazo e mediante prévia e expressa anuência da Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis quando caracterizado atraso injustificado.

4.9. O fornecimento/serviço poderá ser realizado de forma parcelada, conforme a necessidade e a conveniência da Administração, não constituindo obrigação da CONTRATANTE o consumo integral das quantidades estimadas, que possuem caráter estimativo.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação completa de fechaduras eletrônicas biométricas de sobrepor, destinadas ao controle de acesso das dependências da Administração Municipal, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, materiais, acessórios, adaptadores, suportes, ferramentas, mão de obra especializada, deslocamentos, configuração, testes operacionais, garantia e todos os demais serviços necessários à entrega da solução em pleno funcionamento.

A contratação contempla a implantação de sistema de controle de acesso voltado ao fortalecimento da segurança patrimonial e institucional, permitindo maior controle sobre a circulação de pessoas em ambientes administrativos, especialmente naqueles que armazenam documentos, equipamentos, informações sensíveis.

A solução deverá possibilitar o gerenciamento eletrônico dos acessos mediante autenticação por biometria, senha numérica e chave mecânica de emergência, permitindo o cadastramento e gerenciamento de usuários autorizados, bem como o registro e rastreabilidade dos acessos, contribuindo para o aprimoramento dos mecanismos de controle interno e para a mitigação de riscos decorrentes de acessos não autorizados.

A execução do objeto compreenderá todas as etapas necessárias à implantação da solução, incluindo o fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, compatíveis com as características das portas existentes nas unidades administrativas, a instalação completa por profissionais qualificados, o fornecimento de todos os materiais e acessórios indispensáveis, a configuração inicial dos equipamentos, a realização de testes de funcionamento, a entrega das chaves de emergência, manuais de operação e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento da solução.

A opção pelo fornecimento integrado com o serviço de instalação apresenta maior eficiência administrativa, uma vez que concentra em um único contratado a responsabilidade pelo fornecimento, compatibilidade dos equipamentos, instalação, configuração, garantia e

funcionamento da solução, reduzindo riscos de incompatibilidade entre equipamentos e serviços executados por empresas distintas, facilitando a fiscalização contratual e assegurando maior efetividade na execução do objeto.

A solução foi concebida considerando critérios de desempenho, confiabilidade, segurança, durabilidade, facilidade de operação e manutenção, observando as necessidades específicas da Administração Municipal e as condições existentes nos locais de instalação. Sob o aspecto operacional, a implantação das fechaduras eletrônicas proporcionará maior controle dos acessos às dependências administrativas, redução da utilização de chaves convencionais, maior segurança dos servidores, proteção dos bens públicos, melhoria da organização dos ambientes e fortalecimento da gestão patrimonial.

Dessa forma, conclui-se que a solução global proposta atende integralmente à necessidade administrativa identificada, apresentando-se como alternativa tecnicamente adequada, operacionalmente viável, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Prévia dotação orçamentária:

Poder: 2 - Poder Executivo
Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTEVAO
Secretaria: 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD
Unidade: 0201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SECAD
ATIVIDADE: 04.122.0002.2.005 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRAÇÃO – SECAD
3.3.90.30.00 1500 Material de Consumo
3.3.90.39.00 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

7. ANÁLISE SIMPLIFICADA DOS RISCOS ENVOLVIDOS

Em atendimento a Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise simplificada dos principais riscos associados à presente contratação, considerando as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, com o objetivo de identificar eventos capazes de comprometer o atendimento da necessidade administrativa e estabelecer medidas preventivas e mitigadoras.

Considerando a natureza do objeto, consistente no **fornecimento e instalação completa de fechaduras eletrônicas biométricas de sobrepor**, os principais riscos identificados estão relacionados à definição inadequada das especificações, à incompatibilidade dos equipamentos com as portas existentes, ao fornecimento de produtos em desconformidade, ao atraso na entrega e instalação e à execução inadequada dos serviços.

7.1. Principais riscos identificados

a) Especificação técnica inadequada ou insuficiente dos equipamentos:
A definição inadequada das características mínimas poderá resultar no fornecimento de solução que não atenda às necessidades de controle de acesso da Administração.

Medidas preventivas: Foi elaborado especificações técnicas objetivas, fundamentadas na necessidade administrativa e em requisitos de desempenho e funcionalidade, sem direcionamento de marca ou fabricante.

b) Incompatibilidade das fechaduras com as portas existentes:
Existe o risco de o equipamento ofertado não ser compatível com as características físicas dos locais previamente identificados para instalação.

Medidas preventivas: Foi informado quais portas existem na Administração e exigido que a contratada forneça todos os acessórios, suportes, adaptadores e demais materiais necessários à perfeita instalação e funcionamento.

c) Fornecimento de equipamentos em desconformidade com as especificações:
O fornecedor poderá entregar equipamentos que não atendam às características estabelecidas no Termo de Referência ou que apresentem defeitos, avarias ou sinais de uso.

Medidas preventivas: Conferência dos equipamentos no recebimento, verificação das especificações, inspeção física e realização de testes de funcionamento antes do recebimento definitivo.

d) Atraso na entrega dos equipamentos ou na execução da instalação:
O atraso poderá postergar a implantação da solução e prolongar a exposição dos ambientes administrativos aos riscos decorrentes da ausência de controle eletrônico de acesso.

Medidas preventivas: Estabelecido prazo para entrega e instalação, acompanhamento pela fiscalização e aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis em caso de atraso injustificado.

e) Execução inadequada dos serviços de instalação:
A instalação realizada de forma inadequada poderá provocar mau funcionamento, danos às portas, comprometimento da segurança ou necessidade de retrabalho.

Medidas preventivas: Exigência de instalação por pessoal qualificado, acompanhamento da execução pelo fiscal do contrato e realização de testes operacionais após a instalação.

f) Defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento durante a garantia:
A ocorrência de defeitos poderá comprometer temporariamente o controle de acesso dos ambientes contemplados.

Medidas preventivas: Exigência de garantia mínima de 12 (doze) meses, obrigação de correção ou substituição dos equipamentos e componentes defeituosos e acompanhamento da assistência prestada pela contratada.

g) Insuficiência da fiscalização contratual:
A fiscalização inadequada poderá resultar no recebimento de equipamentos ou serviços em desconformidade com as condições estabelecidas.

Medidas preventivas: Designação formal de gestor e fiscal do contrato, utilização de critérios objetivos de conferência e realização de checklist de recebimento e testes de funcionamento.

Diante das medidas preventivas e mitigadoras previstas, os riscos identificados são considerados controláveis e compatíveis com a natureza da contratação**.**

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogada conforme art. 105 da Lei 14.133/21.

9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA
a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) 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;
c) 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;
d) 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;
e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) 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;
g) Sociedades Civis: respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
h) Sociedades por Ações: Publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
j) Documentos de identificação do(s) sócio(s).

9.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) 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;
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
i) 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.
j) 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.
k) Certidão CEIS e CNEP.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado, poderá ser solicitado a apresentação do atestado com firma reconhecida, em sede de diligência.

9.6. Participação de Consórcios

9.6.1. Tratando-se de fornecimento comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

9.7. Da subcontratação

9.7.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

9.7.2. Da Alteração Subjetiva;

9.8.2.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9.8. Da garantia da proposta.

Não haverá exigência garantia de proposta.

9.9. Da garantia do contrato

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. A contratada deverá estar devidamente legalizada para execução do objeto, conforme legislações aplicáveis sobre o tema.

10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. A escolha do fornecedor observará o disposto no art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, mediante seleção da proposta mais vantajosa, apresentada por empresa do ramo compatível com o objeto, que atenda aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

10.1.1. A contratação, via **Dispensa**, é a opção da **modalidade licitatória** escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, celeridade e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido, que visa à consecução do interesse público.

10.2. O julgamento da proposta deverá ser do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.3. Nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será promovida a divulgação em sítio eletrônico oficial para a obtenção de propostas adicionais, com o objetivo de ampliar a transparência, a competitividade e a legitimidade do procedimento de contratação.

10.4. Todos os orçamentos que compõem o processo, bem como eventuais propostas adicionais, serão devidamente analisados, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios legais, técnicos e econômicos aplicáveis.

10.5. Da amostra, visita técnica e da divulgação do orçamento da Administração.

a. Não haverá pedido de amostra.
b. A visita técnica não interessa ao tipo do objeto da contratação.
c. O orçamento não será sigiloso.

11 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021 art. 117, caput).

11.6.1. O(s) fiscal(is) serão designado(s), através da Administração, para acompanhamento de execução dos serviços ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que

surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, aos quais de tudo darão ciência à CONTRATADA.

ROTINA DE FISCALIZAÇÃO

11.7. O fiscal 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.

11.8. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

11.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

11.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.13. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

11.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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.

11.16. 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.

11.17. Na fiscalização será averiguado o cumprimento de obrigações trabalhistas e sociais, conforme legislação vigente.

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

11.19. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.20. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.21. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

11.22. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agende de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

11.23. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

11.24. O(s) fiscal(is) não possuem permissão e/ou competência para aplicar quaisquer espécies de penalidades aos trabalhadores da contratada, devendo as eventuais reclamações/observações serem conduzidas diretamente ao preposto da empresa.

Gestor do contrato

11.25. O gestor do contrato coordenará 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.

11.26. O gestor do contrato acompanhará 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.

11.27. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.28. O gestor do contrato tomará 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.

11.29. O gestor do contrato deverá 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.

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

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:
a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

12.3. Os 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 máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, 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.

12.5. 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.

12.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

12.7. 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.

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

13. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/202.1

13.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

13.5.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

13.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

13.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

14.1. A CONTRATADA obriga-se a:

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

a) Fornecer e instalar as fechaduras eletrônicas biométricas de sobrepor em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação;

b) Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sem sinais de utilização anterior, remanufatura ou recondicionamento;

c) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento de todos os materiais, acessórios, suportes, adaptadores, componentes, ferramentas, equipamentos, mão de obra, deslocamentos e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer custo adicional para a Administração;

d) Executar os serviços de instalação por profissionais devidamente capacitados, observando as orientações técnicas do fabricante, as características das portas e dos ambientes e as normas técnicas e de segurança aplicáveis;

e) Realizar, às suas expensas, as adaptações e os ajustes necessários à perfeita instalação e funcionamento das fechaduras, desde que compatíveis com as condições previstas no objeto, sem comprometer a estrutura das portas ou dos ambientes;

f) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados às portas, paredes, instalações, equipamentos, mobiliário ou demais bens da Administração em decorrência da execução dos serviços, obrigando-se a repará-los ou ressarci-los integralmente;

g) Realizar a configuração inicial dos equipamentos, incluindo o cadastramento do usuário administrador e os demais procedimentos necessários à disponibilização da solução em condições de uso;

h) Realizar testes de funcionamento de cada equipamento após a instalação, contemplando, conforme aplicável, abertura por biometria, senha e chave de emergência, travamento e demais funcionalidades previstas nas especificações técnicas;
i) Entregar os equipamentos acompanhados de todos os acessórios e componentes necessários ao seu funcionamento, incluindo pilhas novas, chaves de emergência, manuais de operação e demais itens previstos no Termo de Referência;

j) Disponibilizar à Administração as informações e orientações necessárias à operação, configuração e gerenciamento das fechaduras eletrônicas, inclusive quanto ao cadastramento, alteração e exclusão de usuários;

k) Cumprir o prazo estabelecido para entrega dos equipamentos e conclusão dos serviços de instalação, somente sendo admitida prorrogação nas hipóteses devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração;

l) Comunicar formalmente à Administração, com antecedência razoável, qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a adequada execução do objeto, apresentando as respectivas justificativas e medidas propostas para sua solução;

m) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, equipamentos, componentes ou serviços que apresentem defeitos, vícios, falhas ou desconformidades em relação às especificações contratadas no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da notificação;

n) Prestar assistência necessária durante o período de garantia, responsabilizando-se pela correção de defeitos de fabricação, materiais ou instalação, sem qualquer ônus para a Administração;

o) Observar e cumprir integralmente a garantia mínima de 12 (doze) meses estabelecida para os equipamentos e serviços, contada na forma definida no Termo de Referência;

p) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução;

q) Designar, quando necessário, responsável para acompanhar a execução dos serviços e manter comunicação adequada com o gestor e o fiscal do contrato;

r) Atender prontamente às determinações e solicitações do gestor ou fiscal do contrato relacionadas à execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos necessários;

s) Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela Administração, fornecendo documentos, informações sempre que solicitado;

t) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros;

u) Manter o local de instalação organizado e limpo durante e após a execução dos serviços, promovendo a retirada das embalagens, resíduos e materiais resultantes da instalação. Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente embalagens, componentes, pilhas ou outros resíduos cuja destinação esteja sujeita a regras específicas de descarte ou logística reversa;

14.2. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração;

14.3. Guardar sigilo sobre informações, documentos, dados, credenciais de acesso e demais informações a que tenha acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para os fins relacionados ao objeto;

14.4. Abster-se de cadastrar usuários, alterar permissões ou acessar informações de controle de acesso sem autorização da Administração;

14.5. Responder integralmente pelos atos de seus empregados, prepostos ou terceiros eventualmente envolvidos na execução dos serviços, quando decorrentes de sua atuação na execução contratual;

14.6. Emitir e apresentar os documentos fiscais correspondentes ao objeto efetivamente fornecido e aos serviços efetivamente executados, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual;

14.7. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no contrato, na proposta apresentada e na legislação aplicável, responsabilizando-se integralmente pela perfeita execução do objeto.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

15.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

15.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do objeto, na forma do contrato.

16 – DO REAJUSTE

16.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice anual, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021. Será utilizado o índice IPCA.
a) A data-base vinculada para o reajuste será aquela do orçamento estimado, podendo ainda, ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, nos termos do Art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.8. O reajuste só pode ser realizado após 12 (doze) meses da data base, que é a data limite para apresentação da proposta ou do orçamento.

16.9. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

16.10. O prazo para resposta sobre os pedidos de reajuste e reequilíbrio será de até 20 (vinte) dias úteis.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado 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);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "II", "III" e "VII" 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);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "VIII", "IX", "X" e "XII" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "II", "III" e "VII", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(2) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor global, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis, caracterizando inexecução parcial.

17.3. 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)

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

17.5. 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)

17.6. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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 (art. 159).

17.11. 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 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 o Contratado, 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)

17.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.13. 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 14.133/21.

17.14. 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.

17.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Santo Estêvão reserva-se no direito de impugnar a prestação do serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Estêvão como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

_____
KENY CINTRA MASCARENHAS
AGENTE DE PLANEJAMENTO

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Santo Estevão – BA, 14 de agosto de 2026.

_____
RENATA RAMOS HAYNE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Santo Estêvão – BA, ___ de _____ de 2026.

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		**EMAIL:**
BANCO (NOME/Nº)	**AGÊNCIA Nº:**	**CONTA CORRENTE Nº:**
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 60 dias		

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA (INCLUINDO, MATERIAIS, FERRAMENTAS, PESSOAL, DESLOCAMENTO E TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA INSTALAÇÃO) DE FECHADURAS ELETRÔNICAS BIOMÉTRICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	FECHADURA ELETRÔNICA BIOMÉTRICA DE SOBREPOR Fechadura eletrônica biométrica de sobrepor, destinada ao controle de acesso em ambientes internos da Administração, reversível para instalação em portas com abertura à direita ou à esquerda, devendo ser compatível com os tipos de portas existentes nas unidades administrativas, compreendendo, no mínimo, portas de madeira, PVC e vidro, mediante fornecimento de todos os acessórios, suportes, adaptadores e kits necessários à perfeita instalação e funcionamento, sem qualquer custo adicional para a Administração. O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas: - Possibilitar abertura por impressão digital (biometria), senha numérica e chave mecânica de emergência; - Capacidade para cadastramento de, no mínimo, 50 (cinquenta) usuários biométricos; - Possibilitar o gerenciamento de, no mínimo, 01 (um) usuário administrador, com permissão para cadastrar, alterar, bloquear e excluir usuários; - Permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários, inclusive por períodos de validade ou horários; - Disponibilizar consulta ao histórico de acessos por aplicativo, software ou outro meio eletrônico disponibilizado pelo fabricante; - Possuir memória não volátil, preservando os cadastros e	UND	10		R$ 1023,45	R$ 10.234,50

	configurações em caso de substituição das pilhas ou interrupção da alimentação elétrica; - Emitir aviso visual, sonoro ou por aplicativo indicando baixo nível de carga das baterias; - Alimentação por 04 (quatro) pilhas alcalinas AA ou tecnologia equivalente, desde que mantenha desempenho igual ou superior; - Possuir sistema de abertura de emergência por chave mecânica, acompanhando, no mínimo, 02 (duas) chaves; - Possuir mecanismo de travamento automático após o fechamento da porta ou funcionalidade equivalente que assegure o travamento eletrônico; - Possuir acabamento resistente à corrosão, ao desgaste decorrente do uso contínuo e às condições normais de operação em ambientes internos; - Possuir indicação visual ou sonora de operação, confirmando o sucesso ou a rejeição da autenticação do usuário. O fornecimento deverá compreender a fechadura completa, incluindo todos os componentes, acessórios, suportes, adaptadores, parafusos, acabamentos, manuais, chaves de emergência, pilhas novas e demais materiais indispensáveis à perfeita instalação, configuração, funcionamento e utilização do equipamento. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, em linha de fabricação, sem sinais de remanufatura, recondicionamento ou uso anterior. A garantia mínima deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, materiais e funcionamento, incluindo assistência técnica e substituição de componentes defeituosos, sem ônus para a Administração durante o período de garantia.					
2	Serviço de Instalação Completa (incluindo todos os materiais/insumos, ferramentas, pessoal, deslocamento e demais despesas necessárias para integral instalação) das Fechaduras Eletrônicas (Biométricas).	SRV	10		R$ 365,00	R$ 3.650,00
TOTAL						

Pelo presente, declaro concordar com os termos e condições da contratação, apresentadas pelo município.

Local e data.

_____

Assinatura do Responsável