

TERMO DE REFERÊNCIA 23-2026

1. Informações básicas

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES (47.170.329/0001-64)

Nº do processo: PC 024/2026

Categoria do TR: Aquisição de material permanente.

2. Definição do objeto

2. 1. Objeto

O objeto da presente contratação é a Aquisição e Instalação de 2 (duas) catracas para uso da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETO	Quantidade
1	Catracas do tipo pedestal para controle de acesso de pessoas com mecanismos de reconhecimento facial e leitor de QR Code	2

2.2. O item inclui fornecimento, instalação, configuração e treinamento, além de garantia mínima de 12 meses.

2.3. O detalhamento da especificação técnica consta no item 2.4 e seus subitens e do software de gerenciamento consta no tem 2.4.25 e seus subitens.

2.4. Descrição e classificação dos itens

2.4.1. Controle de Acesso:

2.4.2. Tipo: pedestal com aço inox

2.4.3. Tampa em alta resistência com painel em aço inox

2.4.4. Mecanismo com 3 (três) braços articulados em tubo de aço inox resistente a impactos e fluxo constante de pessoas, com durabilidade maior que 800.000 (oitocentos mil) giros e de fácil manutenção

2.4.5. Com mecanismo rotativo bidirecional silencioso

Rua Dr. Virgílio Gola, 40 - 09400-500 - Centro - 11-4827-1500 - Ribeirão Pires - SP

- 2.4.6. Deve possuir mecanismo de abertura de emergência, como dispositivo antipânico BCQ (braço que cai), braço articulado, liberação de giro livre ou similar;
- 2.4.7. Sistema antifraude, detecção de tentativa de usuário carona (anti dupla-entrada)
- 2.4.8. Deve possuir pictogramas de LED para sinalização liberado/bloqueado e sentido de fluxo;
- 2.4.9. Operação local (stand alone)
- 2.4.10. Deve permitir acesso através de autenticação, no mínimo por:

2.4.11. **Reconhecimento Facial**

- 2.4.12. Deve vir acompanhada de 02 (dois) leitores faciais, em cada catraca, sendo um voltado para a entrada e outro voltado para a saída, incluindo o suporte necessário para a instalação; cada leitor facial deve possuir as seguintes especificações:
 - 2.4.13. Reconhecimento facial, composto por 02 (duas) câmeras de grande angular Full HD 1080P, sendo uma de luz visível (RGB) e uma de luz infravermelha (IR);
 - 2.4.14. Deve possuir tecnologia visible light e anti-fake para o reconhecimento facial e verificação da profundidade da face, evitando tentativa de fraude do sistema com fotos/vídeos
 - 2.4.15. Capacidade mínima de 3.000 (três mil), com opção de versões superiores até 10.000 (dez mil) faces;
 - 2.4.16. Deve permitir o reconhecimento facial de usuários que estão usando máscaras;
 - 2.4.17. Deve possuir distância de reconhecimento regulável de pelo menos 0,3 a 1,5 m;
 - 2.4.18. Deve possuir distância de reconhecimento facial de usuários com faixa de altura entre 1,2 m e 2,0 m;
 - 2.4.19. Tempo de reconhecimento de rosto deve ser, menor ou igual a 1,5 segundos por usuário;
 - 2.4.20. Grau de proteção IP 65;

2.4.21. **Leitor de QR Code**

- 2.4.22. Permite gerar QR Code impresso;
- 2.4.23. O QR Code gerado deve poder ser impresso no modelo de impressora utilizado por esta Edilidade (impressora multifuncional);
- 2.4.24. Tempo de leitura do QR Code deve ser, menor ou igual a 1,5 segundos por usuário;
- 2.4.25. Capacidade mínima de 2.000 (dois mil) códigos;

2.4.26. **Características do Software de Gerenciamento**

- 2.4.27. Possuir licenciamento para todas as funcionalidades descritas;
- 2.4.28. Software web (ou semelhante) integrado para configuração gerenciável para cadastro de usuário permitindo mais de uma forma de acesso por usuário, ou seja, para um mesmo registro de usuário pode se ter mais de uma forma de autenticação por exemplo: facial e/ou por QR Code ;
- 2.4.29. Permitir que o administrador limite o tempo de durabilidade/validade do QR Code gerado e o número de usos;
- 2.4.30. Fornecimento de software em língua portuguesa;
- 2.4.31. O software poderá ser acessado tanto via desktop ou diretamente através de um navegador;
- 2.4.32. Deve permitir a obtenção de relatórios customizados de acordo com a necessidade;
- 2.4.33. O software de gerenciamento deve operar em um ambiente Windows e utilizar comunicação por TCP-IP;
- 2.4.34. Permitir o registro e o armazenamento on-line real-time das informações de acesso, bem como o processamento das informações e a emissão de relatórios;

- 2.4.35. Controlar as catracas, configurando-as e recebendo informações on-line através de rede Ethernet;
- 2.4.36. Permitir a transferência de informações: exportar em formato de texto qualquer tabela do banco de dados através do próprio aplicativo;
- 2.4.37. Permitir cadastro completo e/ou alterações de usuário, considerando as seguintes informações: foto e dados pessoais;
- 2.4.38. Permitir checar a existência de cadastro prévio através do nome ou CPF;
- 2.4.39. Possuir acesso restrito a administradores cadastrados;
- 2.4.40. Permitir aos administradores controlar o acesso a cada função do sistema, atribuindo permissões aos usuários ou grupos de usuários cadastrados;
- 2.4.41. Registrar e manter o histórico de todas as alterações efetuadas em qualquer campo, em qualquer tempo (mesmo alterações retroativas), identificando quem e quando realizou;
- 2.4.42. Cadastro com validade e possibilidade de reutilização (visitantes);
- 2.4.43. Gerenciar no mínimo 2 (duas) catracas considerando recepção em 2 (dois) computadores que farão a gestão do cadastro. Estes computadores serão fornecidos pela CONTRATANTE com as especificações adequadas;
- 2.4.44. A solução deve contemplar a instalação e configuração do sistema e treinamento
- 2.4.45. O certame licitatório visa a aquisição de itens e sua instalação, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por edital, através de especificações usuais no mercado.
- 2.4.46. A solução deverá registrar, no mínimo: cadastro de usuários.
- 2.4.47. **Comunicação**
- 2.4.48. Ethernet: 1 (uma) porta Ethernet 10/100 Mbps nativa
- 2.4.49. Wi-Fi: Módulo de conexão via Wi-Fi
- 2.4.50. USB: 1 (uma) porta USB versão 2.0 ou superior
- 2.4.51. Deve possuir informação visual, de permissão ou negação de acesso
- 2.4.52. Deve possuir grau de proteção IP 65
- 2.4.53. Deve possuir tempo de leitura e comparativo de fases de, no máximo, 0.5 s;
- 2.4.54. Deve possuir API/CGI para integração
- 2.4.55. **Características Gerais**
- 2.4.56. Dimensões máximas gerais: 795 mm X 1.370 mm X 900 mm (P x A x L)
- 2.4.57. Alimentação: fonte interna de 12V/2A incluída
- 2.4.58. Consumo: 25W ou inferior
- 2.4.59. Deve vir acompanhada de todo cabeamento necessário para instalação.
- 2.4.60. Deve ser capaz de detectar automaticamente o retorno da disponibilidade da rede, sincronizar com a base de dados centralizada e voltar a operar no modo “online”
- 2.4.61. Deve vir acompanhada de Software de cadastro e gerenciamento, capaz de proporcionar operação integrada com os equipamentos do sistema de controle de acesso (catracas).

2.5. Armazenamento dos dados biométricos

- 2.5.1. Os dados biométricos deverão ser armazenados exclusivamente sob a forma de templates biométricos ou tecnologia equivalente utilizada para autenticação facial.
- 2.5.2. O armazenamento dos dados biométricos deverá ocorrer em servidor de propriedade ou sob administração da CONTRATANTE, vedado o armazenamento permanente dos templates biométricos nas catracas, exceto quando estritamente necessário para sincronização operacional da solução
- 2.5.3. A comunicação entre as catracas e o servidor deverá ocorrer por meio de protocolos seguros e mecanismos de criptografia

2.5.4. Os dados biométricos armazenados deverão permanecer protegidos por mecanismos de criptografia em repouso e durante a transmissão

2.5.5. A solução deverá permitir a sincronização automática entre o servidor e os equipamentos de controle de acesso.

2.5.6. O sistema deverá permitir a exclusão individual ou em lote dos registros biométricos e respectivos cadastros de usuários

2.5.7. A exclusão dos dados deverá poder ser realizada por usuário com perfil administrativo autorizado.

2.5.8. Ao término da utilização da solução, deverá ser possível promover a eliminação dos dados biométricos armazenados.

2.6. Proteção dos dados

2.6.1. A solução deverá possuir mecanismos de proteção dos dados biométricos armazenados contemplando:

2.6.2. Criptografia dos dados armazenados

2.6.3. Proteção contra acessos não autorizados

2.6.4. Mecanismo de autenticação administrativa

2.6.5. Rastreabilidade das operações administrativas

2.7. Auditoria

2.7.1. A solução deverá registrar, no mínimo:

2.7.2. Cadastro de usuários;

2.7.3. Alterações cadastrais;

2.7.4. Exclusão de usuários;

2.7.5. Criação, alteração e exclusão de perfis administrativos;

2.7.6. Acessos administrativos ao sistema;

2.7.7. Alteração de configuração;

2.7.8. Tentativas de autenticação negadas;

2.7.9. Emissão, alteração e revogação de QR Codes

2.7.10. O sistema deverá permitir a exclusão individual ou em lote dos registros biométricos e respectivos cadastros de usuários;

2.7.11. Ao término da utilização ou substituição dos equipamentos, deverá ser possível promover a eliminação dos dados biométricos armazenados;

2.8. Repasse de conhecimento (treinamento)

2.8.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento técnico presencial aos servidores indicados pela CONTRATANTE imediatamente após a conclusão da instalação, configuração e testes operacionais dos controladores de acesso, de forma a garantir a entrada em operação da solução sem interrupções ou atrasos decorrentes da falta de capacitação dos usuários.

2.8.2. O treinamento deverá abranger, no mínimo, a operação das catracas, utilização do software de gerenciamento, cadastramento de usuários, emissão de relatórios, consultas e extração de dados, bem como demais funcionalidades necessárias à adequada utilização da solução. A equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá receber treinamento específico sobre administração do sistema, acesso às informações e procedimentos operacionais básicos.

2.8.3. O treinamento será realizado presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas, devendo ocorrer no mesmo dia da conclusão da instalação ou,
Rua Dr. Virgílio Gola, 40 - 09400-500 - Centro - 11-4827-1500 - Ribeirão Pires - SP

excepcionalmente, no primeiro dia útil subsequente, mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE.

2.8.4. A conclusão da implantação da solução somente será considerada atendida após a realização do treinamento previsto neste item.

3. Justificativa para agrupamento de fornecimento e instalação

- 3.1. No caso do Sistema de Controle de Acesso de Pessoas, sua implementação deverá ocorrer em etapa única, sem qualquer incompatibilidade entre as catracas, os controladores de acesso, o software e os materiais acessórios. Ademais, a garantia e o suporte pretendidos deverão abranger não apenas os equipamentos de controle de acesso, mas também os materiais acessórios, a instalação e a configuração do sistema implementado, de modo a assegurar seu perfeito funcionamento durante todo o período contratado de garantia.
- 3.2. Dessa forma, a divisão entre fornecimento e instalação, não se mostra capaz de garantir a implementação completa do Sistema de Controle de Acesso em etapa única, tampouco assegurar a plena compatibilidade entre os equipamentos (catracas, controladores de acesso, software e materiais acessórios). Além disso, o parcelamento comprometeria significativamente a abrangência da garantia e do suporte do sistema implementado, impedindo o atingimento integral dos objetivos da contratação.
- 3.3. Ademais, o custo total estimado da contratação sofreria acréscimo considerável em decorrência do parcelamento, uma vez que caberia a esta equipe a tarefa de especificar e mensurar todos os materiais acessórios necessários à correta e completa implementação do Sistema de Controle de Acesso pretendido. Tal atividade, sem a expertise de empresa especializada, poderia resultar em superdimensionamento dos materiais, a fim de evitar eventual insuficiência quantitativa ou ausência de itens indispensáveis à implementação pretendida.
- 3.4. Assim, visando garantir o menor custo de aquisição para a Administração, bem como assegurar a implementação integral do Sistema de Controle de Acesso em etapa única e seu perfeito funcionamento durante todo o período de garantia contratado, conclui-se pela inviabilidade do parcelamento do objeto, nos termos do § 3º, incisos I e II, do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021:

4. Garantia

- 4.1. Os bens adquiridos deveram ter a garantia e assistência técnica (ou suporte técnico) mínimo de 01 (um) ano, dada pelo fabricante (se for o caso), contada a partir do recebimento definitivo, na forma definida neste Termo de Referência.
- 4.2. A contratada ficará obrigada, durante o período estabelecido através do subitem 4.1, a prestar garantia aos produtos entregues, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos a contar da notificação enviada pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, de forma que comprometam seu uso regular e adequado, não sanados no prazo estabelecido no artigo 18, § 1º, do Código de Defesa do Consumidor.
- 4.3. No caso de substituição do produto, a nova unidade terá os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição, entrega e instalação.

5. Fundamentação da contratação

5.1. Da contratação

5.1.1. A presente aquisição e instalação de 02 (duas) catracas, visa suprir a necessidade de controle de acesso automatizado.

5.2. Da justificativa da Contratação

5.2.1. A presente demanda tem por objeto a aquisição e instalação de 02 (duas) catracas para uso da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

5.2.2. A Câmara Municipal de Ribeirão Pires conta atualmente com dois prédios sendo eles: o prédio sede e o prédio anexo. Na recepção deste prédios não existem mecanismos automatizados de controle daqueles que podem acessar os prédios, o que possibilita a circulação indevida de pessoas. Esta situação representa um risco a segurança institucional e à integridade física de servidores e munícipes.

5.2.3. Neste contexto verifica-se a necessidade de implantação de solução tecnológica de controle de acesso – com sistema de autenticação por reconhecimento facial– que permita o monitoramento e a restrição efetiva do fluxo de pessoas, garantindo que apenas indivíduos previamente autorizados possam acessar as áreas internas da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

6. Descrição da solução

6.1. A descrição da solução como um todo é o fornecimento e instalação de 2 (duas) catracas, visando proporcionar um ambiente seguro aos servidores que atuam em prol desta municipalidade e aos munícipes que fazem uso desta casa de leis, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante dispensa de licitação em formato físico. Após a seleção do fornecedor, serão avaliadas as especificações dos itens, verificada a habilitação da empresa e gerada a Autorização de Fornecimento, conforme necessidade da Contratante.

7. Condições Gerais

7.1. A Câmara Municipal de Ribeirão Pires deverá emitir a Autorização de Fornecimento, com descrição da quantidade de itens e prazos, os quais deverão ser atendidos pelo fornecedor.

7.2. Se a Contratada, por alguma razão optar por não aceitar, deverá então informar a Câmara Municipal de Ribeirão Pires, sobre sua decisão, via e-mail com confirmação de recebimento, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de envio pela Contratante, estando sujeita às penalidades previstas em contrato de acordo com a Lei 14.133/21;

7.3. Se a Contratada aceitar o pedido, deverá executá-lo integralmente, cumprindo todas as exigências pertinentes, estando sujeitas às penalidades previstas neste Termo de Referência, caso não o faça;

7.4. Somente serão pagos os itens efetivamente demandados e recebidos pela Contratante.

7.5. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

8. Requisitos da contratação

8.1. Conforme especificações estabelecidas no Aviso de Licitação, Termo de Referência e seus Anexos.

8.2. Em conformidade com o art. 5º, § 2º da IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, a proposta comercial deve apresentar:

a) Dados da empresa:

- CNPJ;
- Razão Social;
- Endereço completo;
- Endereço eletrônico (se houver);
- Telefone de contato;
- E-mail
- Nome, identificação e assinatura do responsável.

b) Dados da Proposta:

- Data de emissão;
- Descrição completa com detalhamento das características técnicas dos equipamentos a serem fornecidos, de forma a esclarecer todas as dúvidas, objetivando a correta avaliação técnica, conforme as condições estabelecidas nestas instruções.
- Preço unitário de cada item (valores em reais);
- Preço total de cada item (valores em reais);
- Preço total da proposta (valores em reais);
- Apresentação da literatura técnica por meio de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas do(s) equipamento(s) em aquisição, afim de verificar se este(s) atende(m) às especificidades solicitadas neste Termo de Referência.
- A relação da rede credenciada de assistência técnica situada na Região Metropolitana de São Paulo
- A contratada deverá comprovar a existência de rede credenciada de assistência técnica localizada na Região Metropolitana de São Paulo. A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar celeridade no atendimento em caso de manutenção corretiva durante o período de garantia, evitando paralisação das atividades

administrativas da Câmara Municipal e garantindo a continuidade do serviço público. A comprovação poderá ser realizada mediante indicação formal da rede autorizada ou por meio de sítio eletrônico oficial do fabricante que contenha a relação de assistências técnicas credenciadas na referida região

8.2.1. A exigência de rede credenciada de assistência técnica localizada na Região Metropolitana justifica-se pela necessidade de assegurar atendimento técnico célere e eficiente aos equipamentos de catraca, considerados essenciais ao controle de acesso e à segurança institucional.

8.2.2. Por se tratar de solução tecnológica composta por componentes eletrônicos, mecânicos, biométricos e de software, eventuais falhas podem comprometer o funcionamento das atividades administrativas, exigindo pronta manutenção corretiva e preventiva.

8.2.3. Dessa forma, a contratada deverá disponibilizar assistência técnica com prazo máximo de atendimento de até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado, visando reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos, garantir maior continuidade operacional e assegurar agilidade na reposição de peças e execução dos serviços técnicos.

8.2.4. A exigência atende aos princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e não restringe a competitividade, uma vez que não obriga a licitante a possuir sede na Região Metropolitana, admitindo-se rede autorizada, credenciada ou representante técnico local.

8.3. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade fiscal para com Fazenda Estadual e/ou municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (apenas ICMS), relativa ao domicílio ou à sede da licitante;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440/2012;
- f) Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato/Chamamento Público/Celebração de Parceria.

8.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. Visita Técnica

9.1. Recomenda-se às empresas interessadas em participar da presente licitação que realizem visita técnica nos locais em que os serviços serão executados, a fim de subsidiar a formulação de propostas adequadas à realidade das instalações.

9.2. A realização da visita técnica não será fator de desclassificação ou inabilitação da licitante; todavia, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão ou esquecimento que possam provocar impedimentos, atrasos ou paralisações na execução do objeto, arcando a empresa com quaisquer ônus deles decorrentes.

9.3. O fornecedor que desejar realizar a visita técnica deverá agendar dia e horário pelo e-mail licitacao@camararp.sp.gov.br. No momento da vistoria, o fornecedor ou representante da empresa deverá estar devidamente identificado.

9.4. A vistoria poderá ser realizada até a data de encerramento do prazo de entrega de propostas, nos horários das 9h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, em dias úteis.

10. Modelo de execução do objeto

10.1. O prazo de entrega e montagem do(s) item(ns) será de 10 (dez) dias úteis, contados da data da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

10.2. A entrega deverá ocorrer na Coordenadoria de Materiais - Departamento Administrativo da Câmara Municipal de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 17h, no endereço de entrega: Rua Virgílio Gola, 40 Cep: 09400-250, Centro, Ribeirão Pires/SP. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: - e-mail: adm@camararp.sp.gov.br - Telefone: (11) 4827-1500 (ramal 1556).

10.3. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da instalação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.7. 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.

11 Obrigações da Contratante

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

11.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa fornecer o produto, bem como a fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

11.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, 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;

11.4. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos fornecidos pela Contratada;

11.5. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;

11.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

11.7. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, para o fornecimento e instalação do objeto;

11.8. Providenciar os pontos de rede e tomadas elétricas necessários à instalação dos equipamentos

11.9. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.10. Efetuar o pagamento pelo fornecimento, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

12. Obrigações da Contratada

12.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo de forma exclusiva os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato;

12.2. No momento da entrega dos itens, o fornecedor deverá apresentar Termo de garantia nos termos do art. 50 do Código de Defesa do Consumidor, bem como responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do mesmo Código (Lei nº 8.078, de Rua Dr. Virgílio Gola, 40 - 09400-500 - Centro - 11-4827-1500 - Ribeirão Pires - SP

1990);

12.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes;

12.4. Entregar os itens em, no máximo, 10 (dez) dias úteis após a assinatura/recebimento da Ordem de Entrega;

12.5. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 10 (dez) dias úteis ou, nos casos omissos, pelo fiscal da contratação, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos;

12.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

12.8. Arcar com eventuais prejuízos causados dentro das instalações da Câmara Municipal de Ribeirão Pires por seus empregados durante a entrega dos bens;

12.9. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da obrigação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

12.10. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires;

12.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

12.12. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente objeto, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões;

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

12.14. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental e destinação de resíduos.

13. Modelo da gestão do contrato

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, fica designado o servidor Cesar Marques dos Santos como representante para acompanhar e fiscalizar a entrega e a instalação do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for
Rua Dr. Virgílio Gola, 40 - 09400-500 - Centro - 11-4827-1500 - Ribeirão Pires - SP



/camararp



Câmara Ribeirão Pires



CM Ribeirão Pires



camararp.sp.gov.br

necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, § 1º da Lei n.º 14.133/21;

13.4. A gestão do contrato será realizada pela Coordenadoria de Materiais do Departamento Administrativo, ou responsável designado pela autoridade competente.

14. Pagamento

14.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da apresentação à Contratante da nota fiscal/fatura discriminativa contendo:

- Detalhamento do produto/ serviço e, se for o caso, dos materiais empregados;
- Número da Nota de Empenho;
- Número do Processo;
- Os números do Banco, da Agência e da conta corrente da Contratada e chave PIX (se for o caso);

14.2. Mesmo que seja informada chave PIX, a inclusão dos dados bancários deverá ser realizada para garantir a efetivação dos pagamentos;

14.3. Em caso de pagamento em conta bancária que não seja da pessoa jurídica, será necessário encaminhar contrato social reportando a pessoa física como sócia ou administradora da empresa;

14.4. Caso não seja possível informar os dados no documento fiscal, no corpo da nota, o representante da empresa deverá informá-los por e-mail ou documento oficial da empresa;

14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Caso a Contratada seja regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá 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;

14.6. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito;

14.7. O pagamento está condicionado à apresentação, mediante envio da documentação para abertura do processo de pagamento diretamente ao Departamento Administrativo, por meio de correspondência eletrônica ou outra forma convencionada entre as partes, mencionando os serviços e o valor a ser pago, acompanhado dos documentos abaixo relacionados:

- Nota Fiscal/Fatura (original), emitida em nome da Câmara;
- Fatura discriminativa (original);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Extrato de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

14.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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;

14.9. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade;

14.10. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados;

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

15. Critérios de seleção do fornecedor

15.1. O critério de julgamento da dispensa de licitação será o de **menor preço global**, devido a inviabilidade de parcelamento do objeto com fundamento no artigo 40, §3º, I ou II, da Lei 14.133/21, e deverão ser atendidas as especificações de qualidade descritas no presente Termo de Referência.

16. Estimativas do valor da contratação

16.1. Diante da especificidade do objeto e da dificuldade para estimar o preço da contratação com base nos parâmetros I e II do §1º, art. 23º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pois não foram encontrados resultados para o objeto da contratação, optou-se pelo levantamento formal com, no mínimo, 3 (três) fornecedores locais e/ou de regiões próximas. A escolha por fornecedores regionais é justificada em razão de ser um serviço de baixo dispêndio e com prazo determinado de execução, tornando-se mais viável e prudente para a logística do serviço que seja prestado por fornecedores próximos. Sendo assim, a pesquisa de preços será realizada conforme o art. 7º, parágrafos 4º e 5º da resolução 981/2024, de forma concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

17. Adequação orçamentária

17.1. A indicação de disponibilidade orçamentária fica postergada para o momento prévio a emissão de nota de empenho de despesa.

18. Responsável

Departamento Requisitante: Secretaria Geral
Declaração de viabilidade

Aprovado pela autoridade competente.

Ribeirão Pires, 29 de maio de 2026.

Equipe de Apoio

Hailton Coutinho Filho
Secretário Geral

Ciência –
Agente de Contratação