

EDITAL COM LOTES DE ATÉ R\$ 80.000,00 EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e LOTES ACIMA DE R\$ 80.000,00 PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA.

PREGÃO ELETRÔNICO

0081/2026

Nº Compras gov: 51/2026

CONTRATANTE (UASG)

MUNICÍPIO DE XANXERÊ-SC (988383)

OBJETO

Registro de Preços para serviços futuros e parcelados de fornecimento e instalação de sistema eletrônico de controle de acesso, motorização de portões eletrônicos incluindo os equipamentos necessários, instalação, configuração e testes do sistema destinados a atender as demandas das Secretarias e Entidades da Prefeitura de Xanxerê.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 349.154,90 (trezentos e quarenta e nove mil, cento e cinquenta e quatro reais e noventa centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/09/2025 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por LOTE

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0226/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0081/2026

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ, Estado de Santa Catarina, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por LOTE, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022 e Lei Complementar nº 0123/2006.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço:

Data da sessão: 15 de setembro de 2026.

Horário: 09:00 horas

Local: <https://www.gov.br/compras> “Acesso Identificado”

UASG: 988383

1. DO OBJETO:

- 1.1. **Registro de Preços para serviços futuros e parcelados** de fornecimento e instalação de sistema eletrônico de controle de acesso, motorização de portões eletrônicos incluindo os equipamentos necessários, instalação, configuração e testes do sistema destinados a atender as demandas das Secretarias e Entidades da Prefeitura de Xanxerê, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.
- 1.2. *A licitação será realizada em 04 lotes conforme ANEXO II;*
- 1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto (item) descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – MEI e Cooperativas, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No **cadastro da proposta inicial, o licitante declarará**, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - 3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. **Valor unitário e total do item;**
- 4.1.2. **Marca dos itens exceto se não possuir;**
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (**noventa**) dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos:

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.2.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.2.2. Cópia do **ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 5.2.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 5.3.1. Prova de Regularidade unificada com a Secretaria da **Receita Federal** e a Dívida Ativa da União;
- 5.3.2. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 5.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 5.3.4. Certificado de Regularidade de Situação com o **FGTS**;
- 5.3.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).
 - 5.3.5.1. *A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.*

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.4.1 Comprovação de **aptidão para o desempenho de atividade** pertinente e compatível com as características e especificações do objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a experiência anterior da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto pretendido.
 - 5.4.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução satisfatória de atividades compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto, especialmente quanto ao fornecimento, instalação, configuração, integração, testes e disponibilização para funcionamento de equipamentos, conforme aplicável.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de preço inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. O envio de lances no pregão eletrônico terá o modo de disputa “**ABERTO**”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 6.10.1. Item é enviado para disputa;
- 6.10.2. Item ficará em disputa durante 10 (dez) minutos;
- 6.10.3. Ao final dos 10 minutos, inicia-se a prorrogação automática em 2 em 2 minutos.
- 6.10.4. **O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).**
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.18.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de no mínimo **2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **CONFORME MODELO DO ANEXO II**.
- 6.18.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO:

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Certidão negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP, CEPIM, e-PAD e CGU-PAD) disponível no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 deste edital.

- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, **desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação**;
- 7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

- 8.1. Os documentos previstos no **Item 05 do edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- 8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, inclusive autenticada ou assinada digitalmente, desde que seja possível o rastreamento da origem.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.10. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 8.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,

mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.
- 8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.16. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.5 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 8.17. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

9. DOS RECURSOS:

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

- 10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
 - 11.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - 11.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Edital e Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA:

- 12.1. Entregar o bem novo no local indicado bem como todas as orientações necessárias e em perfeito estado de funcionamento;
- 12.2. Entregar o objeto em total acordo com as legislações vigentes e em conformidade com as orientações técnicas;
- 12.3. Compromete-se a fornecer o equipamento com qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, não sendo aceito especificações diferentes do licitado neste Edital, devendo atender a orientação da contratante, legislações e normas vigentes;
- 12.4. No ato da entrega a contratada deverá entregar manual de operação e manutenção do equipamento, realizando teste com o equipamento para aceite da prefeitura;
- 12.5. Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento da licitação;
- 12.6. O fornecedor deverá providenciar a instalação do equipamento;
- 12.7. Fornecer todos os equipamentos, aparelhos, componentes e acessórios objeto da contratação em condição de novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento, remanufatura ou utilização anterior, observando integralmente as especificações técnicas exigidas e as normas aplicáveis.

- 12.8. Fornecer assistência técnica;
- 12.9. Entregar o produto no local e horário indicado;
- 12.10. Sanar quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, apontadas pelos órgãos de fiscalização sem qualquer ônus ao Município;
- 12.11. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observação às normas técnicas;
- 12.12. **Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses;**
- 12.13. Manter conforme orientação da Licitante, o controle de fornecimento;
- 12.14. Observar os prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- 12.15. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

13. DAS OBRIGAÇÕES ÓRGÃO GERENCIADOR (MUNICÍPIO):

- 13.1. Apresentar Autorização de Fornecimento, especificando o prazo e o local de entrega e instalação do equipamento;
- 13.2. Aplicar as penalidades à contratada, quando for o caso;
- 13.3. Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- 13.4. Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;
- 13.5. Permitir o livre acesso aos empregados da contratada às dependências do município no local destinado à instalação do equipamento;
- 13.6. Disponibilizar a arte para plotagem do equipamento;
- 13.7. Executar a base de concreto, bem como disponibilizar o ponto de água e energia elétrica até o local;
- 13.8. Exercer o correto acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do município o qual registrará as ocorrências, comunicando a contratada, que deverá providenciar a necessária regularização sempre que apontada;
- 13.9. Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- 13.10. Acompanhar e fiscalizar a entrega.

14. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

- 14.1. **PRAZO:** 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da autorização de fornecimento.
- 14.2. **LOCAIS:** Nos endereços indicados conforme autorização de fornecimento
- 14.3. O prazo de vigência da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que devidamente justificada, comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições de mercado, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 15.1. O pagamento será efetuado conforme Decreto de Pagamento nº 12/2026 da Prefeitura Municipal, a contar do recebimento da fatura devidamente aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização e apresentação dos comprovantes de regularidades fiscais.
- 15.2. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.
- 15.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material ou serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 15.4. A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

Reduzidos:

Gabinete do Prefeito: Red. 2 f. 1.500

Secretaria de Administração e Finanças: Red. 15 e 18 f. 1.500

Secretaria de Educação: Red. 74 e 81 fonte 0001.00

Secretaria de Saúde: Red. 08 - 0002 e Red. 08 - 2621 - 1177

Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer: Red. 94 f. 1500.

Secretaria de Infraestrutura e Serviços: Red. 63 - 1.500

Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente: Red. 115, f. 1.500.0000.0000

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura: Red. 36 f. 1.500.0000

Secretaria de Assistência Social:

05 Rec. Próprios Fonte 1500

08 PSB União Fonte 1660

08 PSB Estado Fonte 1661

14 PSMAC União Fonte 1660

14 PSMAC Estado Fonte 1661

Corpo de Bombeiros Militar de Xanxerê: Red. 117 - manutenção

Red. 118 – equipamentos – Fonte : 1.753.0000.0000.00

Polícia Militar: Red. 23 f. 1500

Polícia Civil: Red 19 – manutenção e Red 20 – equipamentos – Fonte. 1111

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata Registro Preços;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata Registro Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato/Ata Registro Preços;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato/Ata Registro Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ Ata Registro Preços;

16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ Ata Registro Preços;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1 deste edital as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.2.5. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3 e 16.2.4 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com o prevista no subitem 16.2.2 do mesmo item.
- 16.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato/ Ata Registro Preços com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.
- 16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.5. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.6. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, subitem 16.2.2, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.7. Para aplicação das sanções previstas nos subitens 16.2.3 e 16.2.4 do item 16.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 16.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 16.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 16.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 16.11.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 16.11.2. Pagamento da multa;
- 16.11.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 16.11.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 16.11.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 16.12. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 16.1.8 e 16.1.12 do item 16.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

- 17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para

abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@xanxere.sc.gov.br ou protocolo online www.xanxere.sc.gov.br ou no sistema compras.gov se disponível opção.

- 17.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.xanxere.sc.gov.br

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.
- 18.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 18.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.4. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 18.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Xanxerê, SC, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato/ Ata Registro Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
- 18.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.6.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 18.6.2. Anexo II – Descrição do(s) Item(s)/ Modelo de Proposta;
- 18.6.3. Anexo III – Minuta da Ata de Registro Preços.

Xanxerê-SC, 25 de agosto de 2026.

OSCAR MARTARELLO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer, Secretaria de Infraestrutura e Serviços, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Corpo de Bombeiros Militar de Xanxerê, Polícia Militar e Polícia Civil.

ORDENADOR DA DESPESA: Os Secretários e Diretores de cada entidade.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de sistema eletrônico de controle de acesso, motorização de portões eletrônicos incluindo os equipamentos necessários, instalação, configuração e testes do sistema destinados a atender as demandas das Secretarias e Entidades da Prefeitura de Xanxerê.

JUSTIFICATIVA:

Gabinete do Prefeito:

A instalação de sistemas de controle de acesso nos gabinetes, na sala do Prefeito e na sala do Vice-Prefeito justifica-se pela necessidade de reforçar a segurança institucional, controlar a circulação de pessoas e preservar a integridade das informações e atividades realizadas nesses ambientes.

A implantação do sistema permitirá maior controle e monitoramento dos acessos, proporcionando mais segurança aos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito, considerando o grande fluxo de pessoas, atendimentos frequentes e reuniões que demandam privacidade e não devem ser interrompidas.

Além disso, diante da circulação diária de servidores, autoridades e cidadãos, o controle de acesso contribuirá para a organização dos atendimentos, redução de interrupções indevidas e aumento da segurança patrimonial e pessoal dos agentes públicos.

A solução também proporcionará maior eficiência administrativa, com gerenciamento centralizado dos acessos, rastreabilidade das movimentações e mais confiabilidade nos procedimentos internos, em conformidade com os princípios da segurança, eficiência e interesse público aplicáveis à Administração Pública.

Quanto aos quantitativos previstos, esclarece-se que as quantidades destinadas ao Gabinete do Prefeito foram dimensionadas considerando a implantação do sistema nas novas salas destinadas aos

Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como nas demais salas que darão acesso aos respectivos gabinetes e que serão contempladas pela reforma.

As quantidades de chaveiros eletrônicos/tags de acesso foram estimadas considerando a necessidade de disponibilização desses dispositivos para os diversos servidores vinculados aos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito, especialmente para acesso às portas das escadarias internas, possibilitando a circulação controlada dos servidores autorizados entre os ambientes e garantindo maior segurança e controle de acesso às áreas restritas.

Já as quantidades previstas de controles remotos para portões e portas foram dimensionadas para atender às salas que contarão com o sistema de controle de acesso vinculado ao portão que será motorizado, permitindo o acionamento e o acesso controlado aos ambientes pelos usuários devidamente autorizados.

Ressalta-se, ainda, que os quantitativos previstos para os serviços de instalação foram dimensionados de forma a contemplar não somente a implantação inicial dos sistemas de controle de acesso, mas também futuras instalações dos demais itens e pontos de controle de acesso que venham a ser necessários, considerando a expansão, adequação ou reorganização dos ambientes dos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito.

A previsão desses quantitativos para futuras instalações tem por objetivo assegurar a continuidade e a possibilidade de ampliação do sistema de controle de acesso durante a vigência da contratação, permitindo que novos equipamentos, portas, portões ou demais pontos de acesso possam ser integrados ao sistema conforme a necessidade da Administração, sem comprometer a padronização, a segurança e o funcionamento da solução contratada.

Dessa forma, os quantitativos apresentados foram definidos considerando a estrutura física resultante da reforma, a distribuição dos novos ambientes, o fluxo de servidores e usuários, a necessidade de controle das áreas restritas e a possibilidade de futuras ampliações, buscando atender de forma adequada às necessidades atuais e futuras da Administração, evitando a aquisição de itens em quantidade insuficiente ou superior à efetivamente necessária.

Secretaria de Administração e Finanças:

As quantidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças na presente contratação justificam-se pela necessidade de continuidade das melhorias estruturais que vem acontecendo no prédio do Centro Administrativo Municipal, especialmente considerando as reformas e adequações que serão realizadas após a desocupação dos espaços atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

A intenção da Administração é dar prosseguimento às reformas já iniciadas no Centro Administrativo Municipal, promovendo a reorganização dos ambientes internos, modernização dos acessos e adequação dos espaços públicos, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e maior segurança aos usuários que frequentam o local diariamente.

As quantidades previstas para fornecimento e instalação do sistema eletrônico de controle de acesso, bem como para motorização de portões eletrônicos, foram definidas com base na estrutura física do prédio, nos acessos existentes e nas necessidades identificadas para os setores administrativos e estacionamentos vinculados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

A implantação dos sistemas de controle de acesso permitirá maior controle da circulação de pessoas nos setores internos do prédio, possibilitando o monitoramento dos acessos, restrição de entrada em áreas específicas e maior organização do fluxo de servidores, prestadores de serviços e visitantes.

Da mesma forma, a motorização dos portões dos estacionamentos contribuirá para ampliar a segurança patrimonial, o controle de entrada e saída de veículos e a proteção dos bens públicos e particulares que utilizam os espaços do Centro Administrativo Municipal.

Secretaria de Educação:

A instalação dos sistemas de controle de acesso de pessoas destina-se à Sede da Secretaria de Educação e às unidades de ensino da rede municipal, visando proporcionar maior segurança aos alunos, servidores, visitantes e ao patrimônio público, permitindo o gerenciamento e monitoramento da entrada e saída de pessoas, bem como melhor controle do fluxo de acesso nas dependências públicas.

Já a aquisição e instalação de motores para portões eletrônicos tem como finalidade o controle de acesso de veículos nos locais contemplados, garantindo mais segurança, praticidade e organização no acesso às áreas internas das unidades, além de contribuir para a preservação do patrimônio e redução de riscos relacionados ao acesso não autorizado.

As quantidades foram estimadas considerando o número de unidades atendidas, a estrutura física de cada local, os pontos de acesso existentes e a necessidade operacional de cada Secretaria e unidade escolar, buscando atender adequadamente à demanda atual da Secretaria de Educação.

Secretaria de Saúde:

A motorização e o controle de acesso eletrônico justificam-se pela necessidade premente de reforçar a segurança do patrimônio público, dos servidores e dos pacientes que frequentam a unidade. O

controle automatizado garantirá maior agilidade e eficiência no fluxo de entrada e saída de veículos oficiais, ambulâncias e fornecedores, dispensando a necessidade de abertura manual, que muitas vezes atrasa a logística de transporte de pacientes e insumos.

Além disso, a medida é fundamental para coibir o acesso de pessoas ou veículos não autorizados, mitigando riscos de furtos ou danos a equipamentos e estoques da unidade, proporcionando um ambiente controlado e seguro para a prestação dos serviços em saúde.

O quantitativo solicitado de 01 (um) sistema de motorização de portão foi dimensionado com base na atual infraestrutura do CIS. A quantidade é a estritamente necessária e suficiente para garantir o acesso principal/veicular do prédio, não havendo excessos. A solicitação atende aos princípios da eficiência, razoabilidade e economicidade que regem a Administração Pública, garantindo o máximo de benefício operacional com o mínimo de dispêndio de recursos públicos.

Outrossim, o quantitativo de controles indicado se coaduna ao número de motoristas dos veículos oficiais da SMS e também aos gestores e demais funcionários lotados neste complexo. De semelhante modo, quantitativo de horas de mão de obra para instalação e manutenção é adequado à quantidade ora solicitada.

Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer:

As quantidades foram previstas de acordo com os locais necessários para a instalação prevendo assim aumento da Segurança Impedindo a entrada de pessoas não autorizadas e veículos não identificados nas dependências do órgão público

A contratação visa também segurança ao patrimônio público, permitindo melhor gerenciamento dos acessos, redução de vulnerabilidades e maior agilidade nas rotinas operacionais.

Restrição de Áreas Críticas: Garante que apenas pessoas autorizadas acessem almoxarifados, salas administrativas e áreas técnicas.

Referente ao quantitativo da secretaria de esportes, estimou-se a quantidade de locais onde seria de suma importância a instalação, em relação aos portões eletrônicos no estádio municipal Josué Annoni e as portas na Arena Ivo Sguissardi, tais como sala de secretário, sala de acesso a secretaria, sendo 2 portas opostas e mais sala de materiais e Ginásio beijamim Menegolla, com relação a mão de obra se encontra em compatibilidade com as quantidades solicitadas.

Destaca-se a suma importância de automação nesses locais a fim de facilitar na entrada e saída dos servidores evitando assim a entrada facilitada de pessoas de fora do setor.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura:

A participação da Secretaria de Desenvolvimento e Agricultura na presente licitação justifica-se pela necessidade de manutenção, adequação e melhoria da estrutura física de acesso da sede da Secretaria, e do viveiro municipal localizado no Parque de Exposições Rovillo Bortoluzzi.

A quantidade foi prevista de acordo com os locais necessários para a instalação, visando garantir melhores condições de segurança, conservação e funcionalidade do espaço público, impedindo a entrada de pessoas não autorizadas e veículos não identificados nas dependências do órgão público.

Este documento apresenta os parâmetros técnicos, critérios de dimensionamento e metodologias utilizadas para a definição dos quantitativos de equipamentos e serviços de mão de obra para a contratação de soluções de controle de acesso e automação de portões.

Equipamentos Principais (Kits de Controle e Automação)

- **Item 1 - Kit CONTROLE DE ACESSO (2 unidades):** O quantitativo é dimensionado estritamente com base nos pontos físicos de passagem de pedestres que receberão a barreira de segurança e o leitor de validação. Cada unidade atende a uma portaria ou porta periférica específica. A previsão de duas unidades cobre a totalidade dos acessos críticos planejados, sem sobreposição, garantindo o controle biométrico ou por cartão em 100% dos fluxos de entrada e saída determinados nas salas de diretores da SEDEA e do CIGER.
- **Item 2 - KIT PORTÃO ELETRÔNICO DESLIZANTE (2 unidades):** O número de unidades corresponde exatamente à quantidade de portões de necessário nas divisas externas do viveiro municipal. O dimensionamento individual assegura que cada portão possua seu próprio conjunto mecânico independente, evitando gargalos no fluxo de veículos e mitigando o risco de paralisação total do acesso em caso de falha de um dos motores.
- **Item 3 - KIT PORTÃO ELETRÔNICO DESLIZANTE (2 unidades):** O quantitativo de duas unidades baseia-se na necessidade de automação do portão da SEDEA e na composição de uma reserva técnica local para substituição imediata, garantindo a alta disponibilidade das barreiras perimetrais.

Dispositivos de Identificação e Acionamento

- **Item 4 - CHAVEIRO TAG - RFID DE PROXIMIDADE UNIVERSAL (5 unidades):** Calculado a partir do censo de usuários cadastrados (colaboradores da SEDEA e CIGER) com acréscimo de uma margem de segurança destinada a novos cadastros e reposições por perdas, quebras ou extravios comuns na operação diária.

- **Item 5 - CONTROLE REMOTO UNIVERSAL PARA PORTÃO E PORTAS (4 unidades):** Dimensionamento baseado na frota de veículos autorizada a transitar pelas barreiras automatizadas. A quantidade atende aos condutores principais, incluindo um percentual para contingência técnica e guarda de reserva de segurança (acionamento manual de emergência pelos vigilantes).

Serviços de Mão de Obra

- **Item 6 - MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO (2 unidades):** Possui correlação direta e simétrica (1:1) com o quantitativo de hardware adquirido no Item 1. Cada unidade de serviço compreende o escopo completo de fixação, passagem de cabeamento estruturado, conexões elétricas, configuração lógica do software de gestão e testes homologatórios para cada ponto de acesso pedestre.
- **Item 7 - MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO (1 unidade):** Dimensionado sob demanda de engenharia reversa. Corresponde à desmobilização segura da infraestrutura obsoleta preexistente em um dos pontos, englobando a desconexão elétrica, retirada física de travas/leitoras e destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos para que a nova solução possa ser implantada limpa.

Item 8 - MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE MOTORIZAÇÃO DE PORTÃO ELETRÔNICO (3 unidades): O quantitativo é projetado para cobrir a instalação mecânica e elétrica dos kits de automação de portões. A previsão de três unidades de serviço garante o atendimento aos pontos ativos de automação mecânica de correr e deixa margem contratual para serviços de readequação de cremalheiras, soldas estruturais ou balanceamento de peso em portões adicionais do complexo.

m	Descrição do Item / Serviço	Qtd.	Tipo
1	Kit CONTROLE DE ACESSO	2 Unidades	Equipamento
2	KIT PORTÃO ELETRÔNICO DESLIZANTE	2 Unidades	Equipamento
3	KIT PORTÃO ELETRÔNICO DESLIZANTE	2 Unidades	Equipamento
4	CHAVEIRO TAG - RFID DE PROXIMIDADE UNIVERSAL	5 Unidades	Consumível / Acessório
5	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL PARA PORTÃO E PORTAS	4 Unidades	Consumível / Acessório
6	MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO	2 Unidades	Serviço Técnico

7	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO	1 Unidade	Serviço Técnico
8	MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE MOTORIZAÇÃO DE PORTÃO ELETRÔNICO	3 Unidades	Serviço Técnico

Secretaria de Infraestrutura e Serviços:

As quantidades previstas para a contratação de sistema eletrônico de controle de acesso e motorização de portões foram definidas considerando a atual reestruturação administrativa do Município, especialmente com a separação da antiga Secretaria de Obras em Secretaria de Infraestrutura e Serviços e Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, o que resultou na ampliação dos espaços físicos, redistribuição de setores.

Além disso, a futura reorganização e adequação do Centro Administrativo Municipal demandará a implantação de mecanismos mais eficientes de controle e monitoramento de acessos, visando proporcionar maior segurança patrimonial, organização do fluxo de pessoas e veículos, bem como melhores condições de funcionamento dos setores administrativos.

As quantidades estimadas foram definidas com base nos pontos de acesso existentes, nas necessidades operacionais identificadas em cada ambiente e na previsão de adequações estruturais futuras e modernização da infraestrutura de segurança das dependências públicas.

Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente:

A definição das quantidades previstas para a contratação de sistema de controle de acesso e motorização de portão fundamenta-se na necessidade de adequação da estrutura física e operacional do setor, considerando as mudanças organizacionais previstas, bem como a ampliação do número de servidores e usuários que passarão a utilizar o espaço.

A reestruturação do setor implicará no aumento da circulação de pessoas, tornando necessária a implantação de mecanismos mais eficientes de controle, monitoramento e segurança das entradas e saídas. Nesse contexto, a instalação de sistema de controle de acesso e motorização de portão visa proporcionar maior organização do fluxo de acesso, segurança patrimonial e controle operacional das dependências públicas.

As quantidades estimadas foram definidas com base na necessidade de atendimento integral dos pontos de acesso existentes e daqueles que serão adequados em razão das alterações estruturais do setor,

contemplando equipamentos, dispositivos e componentes necessários para o correto funcionamento do sistema.

Além disso, a contratação busca reduzir vulnerabilidades relacionadas ao acesso não autorizado, melhorar a identificação e controle de usuários, otimizar a rotina dos servidores e garantir maior segurança aos bens públicos, documentos, equipamentos e demais estruturas vinculadas ao setor.

Dessa forma, as quantidades previstas mostram-se adequadas e compatíveis com a demanda projetada, assegurando a implantação eficiente do sistema de controle de acesso e a adequada funcionalidade da motorização dos portões, atendendo às necessidades atuais e futuras da Administração Pública.

Secretaria de Assistência Social:

A presente contratação tem por objeto a aquisição e instalação de sistema eletrônico de controle de acesso e motorização de portões para as dependências dos serviços da Secretaria de Assistência Social, Jovem Cidadão e Acolhimento Jacy João Techioo, visando o aprimoramento da infraestrutura de segurança e a modernização do fluxo de pessoas e veículos. A Necessidade da Contratação visa também a segurança do Patrimônio. Atualmente, o controle de entrada e saída de veículos e pedestres nas instalações nos serviços é realizado de forma manual o que expõe o patrimônio público, os servidores e os usuários a vulnerabilidades externas. A instalação de um sistema eletrônico de acesso com motorização automatizada diminui drasticamente o risco de acessos não autorizados, permitindo a identificação em tempo real e o registro histórico de quem acessa o local. Com a instalação eletrônica nos portões busca-se eliminar a necessidade de deslocamento físico constante de colaboradores para a abertura manual de portões. Isso confere maior celeridade ao fluxo diário, especialmente em horários de pico. A modernização dos acessos atende também aos preceitos de acessibilidade, garantindo que portadores de necessidades especiais ou mobilidade reduzida tenham sua entrada facilitada e integrada a um sistema inteligente, eliminando barreiras físicas de operação manual complexa.

A contratação se justifica ainda sob o princípio da economicidade, uma vez que sistemas eletrônicos modernos possuem baixo custo de manutenção preventiva se comparados ao desgaste de portões manuais pesados, além de reduzirem o risco de sinistros (furtos/roubos) que gerariam prejuízos muito maiores ao erário. O objeto desta contratação ganha relevância pública ainda mais crítica por se destinar ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), cujo público-alvo é composto por crianças e jovens. A Administração Pública detém o dever legal de garantir a integridade física, psicológica e social desses usuários enquanto estiverem sob sua responsabilidade nas dependências do

órgão. Da Relevância Social, Proteção à Infância/Juventude e Dever de Guarda O objeto desta contratação ganha. argumentação baseada no ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na responsabilidade do Serviço de Convivência torna a licitação praticamente incontestável pelos órgãos de controle (como o Ministério Público ou Tribunal de Contas), pois demonstra que o gasto é voltado para a proteção humana prioritária. Outro ponto relevante é a evasão de jovens sem a devida autorização dos responsáveis ou da equipe técnica, garantindo que as atividades pedagógicas e assistenciais ocorram em ambiente controlado.

A secretaria de assistência social justifica as quantidades solicitadas, além das necessidades já mencionadas anteriormente neste memorando, para a manutenção e melhoria dos serviços, onde precisamos prever possíveis reparos nos equipamentos já existentes, a troca quando inviabilizados os consertos ou até mesmo novas instalações, sendo:

- 02 kit do item 1: para o acolhimento Jacy Techhio, sendo que o uso é frequente e já passou por conserto e troca no prazo de um ano, faz-se necessário portanto, prever um novo modelo e com um de reserva, para em casos de urgência;
- 01 kit do item 02: para a secretaria de assistência , pois o atual está tendo problemas de funcionamento e pelo tempo de uso, possivelmente terá que ser substituído;
- 1kit do item 3: para melhorar o acesso no espaço recentemente reformado;
- 10 kit do item 4: caso seja feita a substituição do do item 01 do acolhimento;
- 5 do item 5 : caso seja mudado o portão de acesso a secretaria;
- 4 do item 6, 7 e 8, prevendo a troca ou conserto dos itens anteriores.

Corpo de Bombeiros Militar de Xanxerê:

A aquisição de motores e a contratação de mão de obra especializada justificam-se pela necessidade crítica de garantir a prontidão operacional da unidade. Embora o quartel possua apenas um acesso principal, este é o ponto vital para a saída de viaturas em emergências. Qualquer falha técnica no sistema de automação compromete diretamente o tempo de resposta (tempo-resposta) às ocorrências, sendo imprescindível um equipamento de alta performance e instalação profissional. Além disso, o fechamento rigoroso do portão no período noturno é vital para a salvaguarda de materiais e equipamentos que, por estratégia de prontidão, permanecem expostos e prontos para o emprego imediato.

Polícia Militar:

O 30º Batalhão de Polícia Militar tem atendimento ao público diário, e com a ampliação de alguns setores faz-se necessário a instalação de sistema de controle de acesso aos ambientes, visando garantir a segurança patrimonial e física, proteger informações sensíveis e registrar com precisão o fluxo de pessoas, impedindo a entrada e circulação de pessoas não autorizadas em áreas restritas e modernizando a gestão operacional da OPM.

Em relação à instalação dos equipamentos, há previsão de instalação nos ambientes abaixo relacionados:

- Central de Operações da Polícia Militar (COPOM) que agora está alocado em um prédio externo e não mais no interior do prédio principal da OPM;
- Entrada externa secundária da OPM que fica na fachada do imóvel e posteriormente à reforma da calçada será amplamente utilizada;
- Entrada da Agência de Inteligência e sala do Comandante da 1ª Cia/30ºBPM, que ficam em prédio externo e não mais no prédio principal da OPM; e,
- Entrada da base do Pelotão de Patrulhamento Tático que ficam em prédio externo e não mais no prédio principal da OPM.

Polícia Civil:

As quantidades foram definidas considerando a necessidade de reforço da segurança predial e controle de acesso nas dependências das unidades policiais da Delegacia de Polícia Civil de Xanxerê, considerando a grande circulação diária de pessoas e veículos no local.

A edificação possui área aproximada de 2.000 m², abrigando diversas unidades policiais em um mesmo espaço físico, dentre elas a Delegacia da Comarca, Delegacia Regional, Delegacia de Investigação Criminal (DIC) e o Plantão Policial, este último com funcionamento ininterrupto, 24 horas por dia, sete dias por semana.

Além dos servidores da Polícia Civil, há intenso fluxo de integrantes de outros órgãos de segurança pública, como Polícia Militar, Polícia Penal, Polícia Científica, Polícia Federal e Polícia Rodoviária Federal, bem como de advogados, vítimas, investigados e público em geral, o que demanda controle rigoroso de entrada e saída de pessoas.

A contratação de sistema eletrônico de controle de acesso e motorização de portões visa proporcionar maior segurança aos servidores, usuários e ao patrimônio público, permitindo melhor gerenciamento dos acessos, redução de vulnerabilidades e maior agilidade nas rotinas operacionais da unidade policial.

Ressalta-se ainda que o prédio já foi alvo de atos de vandalismo e outras intercorrências relacionadas à segurança patrimonial, evidenciando a necessidade de constante aprimoramento das medidas de proteção e monitoramento das instalações policiais.

Dessa forma, as quantidades previstas no processo licitatório mostram-se compatíveis e necessárias para atender adequadamente toda a estrutura física e operacional da unidade.

PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

PRAZO: 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento, dentro dos quais deverão ser realizadas todas as etapas necessárias à execução dos serviços, incluindo o fornecimento, a instalação, a configuração e a disponibilização dos sistemas em pleno funcionamento.

LOCAIS: Nos endereços indicados conforme autorização de fornecimento.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	KIT CONTROLE DE ACESSO • 01 Controlador de acesso, tendo como referência a marca Intelbras, ou equivalente, similar ou de melhor qualidade (compatível com senha, tag e controle remoto) • 01 Controle remoto • 10 Tags de acesso • 01 Fechadura eletroímã (cores disponíveis: branca, preta ou cinza) • 01 Fonte de alimentação/carregadora 12V / 2A com timer, contendo: Receptor integrado para eletroímã, Compatível com bateria 12V Tensão de entrada: 100 ~ 240V / 60Hz Tensão de saída auxiliar: 14 VDC Tensão de saída para trava: 14 VDC Tensão de saída para bateria: 13,8 VDC ($\pm 5\%$); Corrente de saída: 2A ($\pm 10\%$); Gabinete em ABS antichama, de fácil instalação e manutenção, com espaço interno para bateria selada LED indicador de nível de bateria (alto, médio e baixo) ; Tempo de acionamento programável de até 99 segundos; Proteção interna com fusível eletrônico contra curto-circuito (saída auxiliar e bateria); Proteção de entrada com fusível de rede; Fácil programação; • 01 Botão de saída em inox (opções: com e sem caixa); • 01 Bateria 12V 7Ah; • Cabos inclusos:

	Cabo de energia com conector para ligação; Cabo de dados para comunicação (até 10 metros); ✓ Kit completo para funcionamento;
2	KIT PORTÃO ELETRÔNICO DESLIZANTE - 01 (uma) unidade de motor deslizante para portão, acompanhada de kit completo para funcionamento, contendo no mínimo: • 06 (seis) metros de corrente industrial reforçada (mínimo 6 metros); • Acessórios completos para instalação e operação; • No mínimo 02 (dois) controles remotos; • Sistema de fim de curso por ímã; • Central de comando com partida e parada suave; • Alimentação elétrica: 220V; • Potência do motor: até 1 HP; • Capacidade de cadastro de, no mínimo, 50 controles remotos; • Placa receptora com frequência de 433 MHz; • Função de fechamento automático com temporizador (timer); • Sistema monofásico; • Indicado para uso empresarial; • Produto com certificação do INMETRO. ✓ Kit completo para funcionamento;
3	KIT PORTÃO ELETRÔNICO DESLIZANTE - 01 (uma) unidade de motor deslizante para portão, acompanhada de kit completo para funcionamento, contendo no mínimo: • 02 (duas) unidades de controle remoto; • 05 (cinco) metros de cremalheira (trilho do motor); • Acessórios necessários para instalação e funcionamento do motor; • Sistema de fim de curso por ímã; • Alimentação elétrica: 220V; • Central de comando com partida e parada suave; • Função de fechamento automático com temporizador (timer); • Produto com certificação do INMETRO. • Peso suportado 400kg ✓ Kit completo para funcionamento incluso
4	CHAVEIRO TAG - RFID DE PROXIMIDADE UNIVERSAL • Tag tipo chaveiro de proximidade RFID passivo com dupla tecnologia (125 kHz e 13,56 MHz) Especificações técnicas: • Aplicação: controle de acesso e segurança • Frequência de operação: 125 kHz e 13,56 MHz

	• Memória do usuário: 1024 bytes (16 setores de 64 bytes) • Modulação: ASK • Dimensões (A × L × P): 30 × 36,7 × 6,5 mm • Configuração/cadastramento por conta do fornecedor;
5	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL PARA PORTÃO E PORTAS • Controle remoto universal para portão eletrônico automático ou portas com eletroímã Características: • Compatível com diversos sistemas de automação • Alcance de até 50 metros (podendo variar conforme o ambiente) • Configuração/ cadastramento por conta do fornecedor;
6	MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO - Serviço completo com mão de obra especializada para instalação, manutenção e configuração de sistemas de controle de acesso.
7	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO - Serviço completo de remoção e desinstalação de equipamentos de controle de acesso.
8	MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE MOTORIZAÇÃO DE PORTÃO ELETRÔNICO - Serviço completo com mão de obra especializada para instalação, manutenção e configuração de sistema de portão eletrônico.

- A indicação da marca Intelbras na descrição dos itens possui caráter meramente referencial e exemplificativo, tendo como finalidade facilitar a identificação das características, especificações e do padrão de qualidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de fornecimento de produto da referida marca.
- A referência à marca decorre da necessidade de estabelecer parâmetros objetivos para a solução de controle de acesso pretendida, especialmente quanto à compatibilidade entre os equipamentos, funcionalidades, padrões de funcionamento, qualidade, segurança e integração dos componentes, tais como controlador de acesso, controles remotos, tags, fechadura eletroímã e fonte de alimentação.
- Ressalta-se que será admitido o fornecimento de produtos de outras marcas, desde que apresentem características técnicas, desempenho, qualidade e compatibilidade equivalentes ou superiores às especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- Dessa forma, a descrição dos itens deverá ser interpretada com a expressão “ou equivalente, similar ou de melhor qualidade”, não sendo permitida a desclassificação da proposta exclusivamente em razão de o produto ofertado ser de marca diversa da indicada como referência,

desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos e de desempenho estabelecidos para a contratação.

- A utilização da marca como referência encontra respaldo no art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e acompanhada da possibilidade de oferta de produto equivalente, similar ou de melhor qualidade.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – GESTOR E FISCAL:

- **Gabinete do Prefeito e Secretaria de Administração e Finanças:**

Gestor: Thaise Paludo Severo

Fiscal do Contrato: Jozué Romário Wuicik – Telefone: (49) 3441-8500 – E-mail: cei@xanxere.sc.gov.br

- **Secretaria de Educação:**

Gestor: Vera Lucia Correa

Fiscal: Tainá Galatto Bertan – Telefone (49) 3441-8520 – E-mail: edu.compras@xanxere.sc.gov.br

- **Secretaria de Saúde:**

Gestor: Francis Mara Zago Pegoraro

Fiscal: Édipo João Giroletti, Telefone: (49) 3441-8500 Ramal 522 - E-mail: saude.transporte@xanxere.sc.gov.br

- **Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer:**

Gestor: Luiz Vicente Paglia Junior

Fiscal do Contrato: Douglas Richardt Bin - Telefone (49) 3441-8509 - E-mail: esportes.jogos@xanxere.sc.gov.br

- **Secretaria de Infraestrutura e Serviços:**

Gestor: Alcedir Rama

Fiscal: Vanessa Mara Zandonai - Telefone (49) 3441-8500 – E-mail: engenharia1@xanxere.sc.gov.br

- **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura:**

Gestor: Sidinei Peretti

Fiscal do Contrato: Edinéia Paludo – Telefone (49) 3441 8529 - E-mail: agricultural@xanxere.sc.gov.br

- **Secretaria de Assistência Social:**

Gestor: Fabiana Maria Wuick Mascarello

Fiscal do contrato: Anaderge Maia de Farias - Telefone (49) 3441-8545 - E-mail: social.compras@xanxere.sc.gov.br

- **Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente:**

Gestor: Leandro Marzari Silva

Fiscal: Augusto De Martini – Telefone (49) 3441-8518 – E-mail: enge.diretoria@xanxere.sc.gov.br

- **Corpo de Bombeiros Militar de Xanxerê:**

Gestor: Ismael Mateus Piva

Fiscal: Stéfano Rafael Rech – Telefone (49) 9166-2750 - E-mail: 14_b4@cbm.sc.gov.br

- **Polícia Militar:**

Gestor: Ten Cel PM Paulo Ramos dos Santos – Telefone: (49) 3321-0183 E-mail: 30bp4@pm.sc.gov.br

Fiscal: 2º Sgt PM RR Edenilson Jacobsen – Telefone: (49) 3321-0183 – E-mail: 30bp4@pm.sc.gov.br

- **Polícia Civil:**

Gestor: Vinícius Buratto Iunes - Telefone (49) 99169-8577 – E-mail: drpxanxere@pc.sc.gov.br

Fiscal: Jusara Maria Borges dos Santos - Telefone (49) 99919-4725

– E-mail: drpxanxere@pc.sc.gov.br

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado conforme o Decreto nº 12/2026, disposto no Site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado;

É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica, nos termos do Protocolo ICMS nº 042, de 03/07/2009.

Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Gabinete do Prefeito: Red. 2 f. 1.500

Secretaria de Administração e Finanças: Red. 15 e 18 f. 1.500

Secretaria de Educação: Red. 74 e 81 fonte 0001.00

Secretaria de Saúde: Red. 08 - 0002 e Red. 08 - 2621 - 1177

Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer: Red. 94 f. 1500.

Secretaria de Infraestrutura e Serviços: Red. **63 - 1.500**

Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente: Red. 115, f. 1.500.0000.0000

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura: Red. 36 f. 1.500.0000

Secretaria de Assistência Social:

05 Rec. Próprios Fonte 1500

08 PSB União Fonte 1660

08 PSB Estado Fonte 1661

14 PSMAC União Fonte 1660

14 PSMAC Estado Fonte 1661

Corpo de Bombeiros Militar de Xanxerê: Red. 117 - manutenção
Red. 118 – equipamentos – Fonte : 1.753.0000.0000.00

Polícia Militar: Red. 23 f. 1500

Polícia Civil: Red 19 – manutenção e Red 20 – equipamentos – Fonte. 1111

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Apresentar Autorização de Fornecimento, especificando o prazo e o local de entrega e instalação do equipamento;
2. Aplicar as penalidades à contratada, quando for o caso;
3. Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
4. Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;
5. Permitir o livre acesso aos empregados da contratada às dependências do município no local destinado à instalação do equipamento;
6. Disponibilizar a arte para plotagem do equipamento;
7. Executar a base de concreto e energia elétrica até o local;
8. Exercer o correto acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do município o qual registrará as ocorrências, comunicando a contratada, que deverá providenciar a necessária regularização sempre que apontada;
9. Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
10. Acompanhar e fiscalizar a entrega.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 1) Entregar o bem novo no local indicado bem como todas as orientações necessárias e em perfeito estado de funcionamento;

- 2) Entregar o objeto em total acordo com as legislações vigentes e em conformidade com as orientações técnicas;
- 3) Compromete-se a fornecer o equipamento com qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, não sendo aceito especificações diferentes do licitado neste Edital, devendo atender a orientação da contratante, legislações e normas vigentes;
- 4) No ato da entrega a contratada deverá entregar manual de operação e manutenção do equipamento, realizando teste com o equipamento para aceite da prefeitura;
- 5) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento da licitação;
- 6) O fornecedor deverá providenciar a instalação do equipamento;
- 7) Fornecer todos os equipamentos, aparelhos, componentes e acessórios objeto da contratação em condição de novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento, remanufatura ou utilização anterior, observando integralmente as especificações técnicas exigidas e as normas aplicáveis.
- 8) Fornecer assistência técnica;
- 9) Entregar o produto no local e horário indicado;
- 10) Sanar quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, apontadas pelos órgãos de fiscalização sem qualquer ônus ao Município;
- 11) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observação às normas técnicas;
- 12) Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses;**
- 13) Manter conforme orientação da Licitante, o controle de fornecimento;
- 14) Observar os prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- 15) Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:

Em conformidade com o art. 5º do Decreto Municipal nº 7/2024, a pesquisa de preços destinada à definição do valor estimado da presente contratação de serviços foi realizada observando os parâmetros estabelecidos pela referida norma.

Inicialmente, foi realizada consulta ao portal Compras.gov, sendo identificados itens semelhantes ou equivalentes aos constantes no objeto da licitação. Para alguns itens, os valores obtidos nessa pesquisa foram considerados na composição da estimativa. Entretanto, em determinadas situações, os valores encontrados foram desconsiderados por não apresentarem compatibilidade com as especificações e

características dos serviços pretendidos. Quanto à pesquisa em outros editais, foram identificadas contratações com objetos semelhantes ao da presente licitação.

Para o item 1, foram analisados o edital do Município de Xanxerê, datado de 11/09/2025, o edital da Defensoria Pública do Estado da Paraíba e, ainda, três orçamentos obtidos junto a fornecedores locais. O valor constante no edital da Defensoria Pública do Estado da Paraíba foi desconsiderado por apresentar preço significativamente superior aos demais parâmetros analisados.

Para os itens 2, 3, 4, 5 e 8, foram considerados os valores obtidos no portal Compras.gov e os orçamentos fornecidos por empresas locais.

Já para o item 6, utilizaram-se os valores extraídos do portal Compras.gov, do edital da Defensoria Pública do Estado da Paraíba e dos orçamentos apresentados por fornecedores locais.

Em relação ao item 7, foram considerados exclusivamente os orçamentos de fornecedores locais, tendo em vista a inexistência de serviços semelhantes ou equivalentes identificados tanto no portal Compras.gov quanto em outros editais pesquisados.

Considerando o disposto no § 1º do referido decreto, que estabelece a priorização dos parâmetros previstos nos incisos I e II e, em caso de impossibilidade, a necessidade de justificativa nos autos, a utilização de orçamentos de fornecedores locais justifica-se pela busca de preços compatíveis com a realidade do mercado local e com os valores efetivamente praticados para aquisições e prestações de serviços no município, uma vez que os preços constantes no portal Compras.gov podem sofrer variações em razão de quantitativos contratados, localização e demais especificidades de cada contratação.

Além disso, após as consultas realizadas junto a fornecedores do ramo, constatou-se que os valores apresentados mostraram-se compatíveis e próximos da estimativa obtida a partir dos editais analisados.

Por fim, para a composição do valor estimado da contratação, foi utilizada a média dos valores obtidos nas pesquisas realizadas, visando assegurar maior equilíbrio, razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

ESTIMATIVA DE CUSTO: A estimativa de custo para o processo é de **R\$ 349.154,90** (trezentos e quarenta e nove mil, cento e cinquenta e quatro reais e noventa centavos).

ESTIMATIVA DE CUSTO	
LOTE 01	R\$ 90.757,00
LOTE 02	R\$ 157.977,96
LOTE 03	R\$ 16.233,09
LOTE 04	R\$ 84.186,86
	R\$ 349.154,90

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação aplicável.

Havendo prorrogação da vigência da Ata, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, observada a comprovação da vantajosidade e a disponibilidade da Administração.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Habilitação Jurídica:

- A. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- B. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- C. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Regularidade Fiscal, trabalhista e correcional

- a) Prova de Regularidade unificada com a Secretaria da Receita Federal e a Dívida Ativa da União
- b) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;
- e) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Qualificação Técnica:

- Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e especificações do objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a experiência anterior da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto pretendido.
 - O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução satisfatória de atividades compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto, especialmente quanto ao fornecimento,

instalação, configuração, integração, testes e disponibilização para funcionamento de equipamentos, conforme aplicável.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de sistema eletrônico de controle de acesso e motorização de portões eletrônicos, incluindo todos os equipamentos, materiais, configurações, testes e serviços necessários ao seu pleno funcionamento.

O sistema tem como objetivo proporcionar maior segurança, controle e gerenciamento do acesso de pessoas e veículos às dependências das Secretarias e Entidades da Prefeitura Municipal de Xanxerê, permitindo a automatização dos acessos, o registro das movimentações e a melhoria da proteção do patrimônio público.

A contratação contempla o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, integração dos dispositivos e realização de testes, garantindo a entrega da solução em condições adequadas de operação e atendimento às necessidades da Administração Municipal.

ALINHAMENTO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES: A referida demanda não estava prevista no PAC de 2026, tendo surgido posteriormente em razão do aumento significativo de munícipes nos espaços públicos do município, bem como da ampliação das atividades realizadas nesses locais.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS/SUSTENTABILIDADE:

A contratação para fornecimento e instalação de sistema eletrônico de controle de acesso e motorização de portões eletrônicos apresenta impactos ambientais de baixa relevância, uma vez que envolve predominantemente a instalação e operação de equipamentos eletrônicos destinados à melhoria da segurança e do controle de acesso às unidades municipais.

Os principais impactos estão relacionados ao consumo de energia elétrica para funcionamento dos equipamentos e à eventual geração de resíduos eletrônicos decorrentes da manutenção, substituição ou descarte de componentes ao final de sua vida útil. Para minimizar esses impactos, recomenda-se a utilização de equipamentos com boa eficiência energética, durabilidade e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

Além disso, os resíduos eventualmente gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, em observância à legislação vigente, contribuindo para a adoção de práticas sustentáveis e para a redução dos impactos ambientais associados à execução contratual.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o princípio do parcelamento, desde que este seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração.

No presente caso, a contratação será realizada por **lote**. A execução por um único fornecedor para cada lote proporciona maior compatibilidade entre os componentes, facilita a gestão contratual, assegura a adequada responsabilização pela garantia e funcionamento da solução e evita possíveis incompatibilidades técnicas decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por lote**, sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

Considerando que a necessidade da Administração poderá ocorrer de forma parcelada e conforme a demanda, especialmente em razão da previsão de futuras instalações e ampliações do sistema de controle de acesso, recomenda-se a utilização do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de solução que permite o atendimento das necessidades de forma gradual, conforme a efetiva demanda da Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da impossibilidade de se determinar, com precisão, o momento e a quantidade exata das futuras instalações, uma vez que novos pontos de controle de acesso poderão ser necessários em razão da expansão, adequação ou reorganização dos ambientes.

ANEXO II
PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS / MODELO PROPOSTA

Nome da empresa (razão social):
Endereço:
Cidade: UF: CEP:
CNPJ n.: Telefone/fax:
E-mail:
Banco n.: Agência n.: Conta corrente n.:

LOTE 01 – Controle de Acesso

Item	Especificação	Qnd.	Und.	Valor Unitário Máximo	Valor Unitário Cotado	Valor Total
01	KIT CONTROLE DE ACESSO • 01 Controlador de acesso, tendo como referencia a marca Intelbras ou equivalente, similar ou de melhor qualidade (compatível com senha, tag e controle remoto) • 01 Controle remoto • 10 Tags de acesso • 01 Fechadura eletroímã (cores disponíveis: branca, preta ou cinza) • 01 Fonte de alimentação/carregadora 12V / 2A com timer, contendo: Receptor integrado para eletroímã, Compatível com bateria 12V Tensão de entrada: 100 ~ 240V / 60Hz Tensão de saída auxiliar: 14 VDC Tensão de saída para trava: 14 VDC Tensão de saída para bateria: 13,8 VDC (±5%); Corrente de saída: 2A (±10%); Gabinete em ABS antichama, de fácil instalação e manutenção, com espaço interno para bateria selada LED indicador de nível de bateria (alto, médio e baixo); Tempo de acionamento programável de até 99 segundos; Proteção interna com fusível eletrônico contra curto-circuito (saída auxiliar e bateria);	47	Kit	R\$ 1.931,00		R\$ 90.757,00

	Proteção de entrada com fusível de rede; Fácil programação; • 01 Botão de saída em inox (opções: com e sem caixa); • 01 Bateria 12V 7Ah; • Cabos inclusos: Cabo de energia com conector para ligação; Cabo de dados para comunicação (até 10 metros); ✓ Kit completo para funcionamento;					
Total do Lote:						R\$ 90.757,00
	LOTE 02 – Portões					
02	KIT PORTÃO ELETRÔNICO DESLIZANTE - 01 (uma) unidade de motor deslizante para portão, acompanhada de kit completo para funcionamento, contendo no mínimo: • 06 (seis) metros de corrente industrial reforçada (mínimo 6 metros); • Acessórios completos para instalação e operação; • No mínimo 02 (dois) controles remotos; • Sistema de fim de curso por ímã; • Central de comando com partida e parada suave; • Alimentação elétrica: 220V; • Potência do motor: até 1 HP; • Capacidade de cadastro de, no mínimo, 50 controles remotos; • Placa receptora com frequência de 433 MHz; • Função de fechamento automático com temporizador (timer); • Sistema monofásico;	25	Kit	R\$ 4.476,76		R\$ 111.919,06



	- Indicado para uso empresarial; - Produto com certificação do INMETRO. ✓ Kit completo para funcionamento;					
03	KIT PORTÃO ELETRÔNICO DESLIZANTE - 01 (uma) unidade de motor deslizante para portão, acompanhada de kit completo para funcionamento, contendo no mínimo: 02 (duas) unidades de controle remoto; 05 (cinco) metros de cremalheira (trilho do motor); - Acessórios necessários para instalação e funcionamento do motor; - Sistema de fim de curso por ímã; - Alimentação elétrica: 220V; - Central de comando com partida e parada suave; - Função de fechamento automático com temporizador (timer); - Produto com certificação do INMETRO. - Peso suportado 400kg ✓ Kit completo para funcionamento incluso	20	Kit	R\$ 2.302,94		R\$ 46.058,90
Total do Lote:						R\$ 157.977,96
	LOTE 03 – Chaveiro e Controle					
04	CHAVEIRO TAG - RFID DE PROXIMIDADE UNIVERSAL • Tag tipo chaveiro de proximidade RFID passivo com dupla tecnologia (125 kHz e 13,56 MHz) Especificações técnicas: - Aplicação: controle de acesso e segurança - Frequência de operação: 125 kHz e	195	Und	R\$ 21,24		R\$ 4.141,31

	13,56 MHz					
	- Memória do usuário: 1024 bytes (16 setores de 64 bytes) - Modulação: ASK - Dimensões (A × L × P): 30 × 36,7 × 6,5 mm - Configuração/cadastramento por conta do fornecedor;					
05	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL PARA PORTÃO E PORTAS • Controle remoto universal para portão eletrônico automático ou portas com eletroímã Características: - Compatível com diversos sistemas de automação - Alcance de até 50 metros (podendo variar conforme o ambiente) - Configuração/ cadastramento por conta do fornecedor;	229	Und	R\$ 52,80		R\$ 12.091,77
Total do Lote:						R\$ 16.233,09
	LOTE 04 – Mão de Obra					
06	MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO - Serviço completo com mão de obra especializada para instalação, manutenção e configuração de sistemas de controle de acesso.	57	Sv	R\$ 484,05		R\$ 27.590,85
07	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO - Serviço completo de remoção e desinstalação de equipamentos de controle de acesso.	41	Sv	R\$ 230,00		R\$ 9.430,00
08	MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE MOTORIZAÇÃO DE PORTÃO ELETRÔNICO - Serviço completo com mão de obra especializada para instalação, manutenção e configuração de sistema de portão eletrônico.	97	Sv	R\$ 486,25		R\$ 47.166,01
Total do Lote:						R\$ 84.186,86
Valor Total R\$ 349.154,90						

Validade Proposta: 90 dias.

....., .. de de 2026.

(Nome e assinatura do responsável)

OBS: Havendo qualquer discordância entre as unidades e descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

ANEXO III**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0000/2026**

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, inscrito no CNPJ sob o nº 83.009.860/0001-13, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **OSCAR MARTARELLO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê, inscrito no CPF sob o nº 461.817.769-15 e RG nº 1692088, e a empresa:

XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua **XXXXXXXXXX**, nº **XX**, Bairro **XXXX**, na cidade de **XXXXXX**, Estado de **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, portador do **XXXXXX** considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica Nº 0081/2026, processo administrativo nº 0226/2026, **RESOLVE** registrar os preços do(s) item(ns) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1 **Registro de Preços para serviços futuros e parcelados** de fornecimento e instalação de sistema eletrônico de controle de acesso, motorização de portões eletrônicos incluindo os equipamentos necessários, instalação, configuração e testes do sistema destinados a atender as demandas das Secretarias e Entidades da Prefeitura de Xanxerê, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Qnd.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	------	------	----------------	-------------

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

- 4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 4.7. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.7, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
- 4.8.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 4.8.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 4.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1 o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DO DETENTOR DA ATA:

- 7.1.1. Entregar o bem novo no local indicado bem como todas as orientações necessárias e em perfeito estado de funcionamento;
- 7.1.2. Entregar o objeto em total acordo com as legislações vigentes e em conformidade com as orientações técnicas;
- 7.1.3. Compromete-se a fornecer o equipamento com qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, não sendo aceito especificações diferentes do licitado neste Edital, devendo atender a orientação da contratante, legislações e normas vigentes;
- 7.1.4. No ato da entrega a contratada deverá entregar manual de operação e manutenção do equipamento, realizando teste com o equipamento para aceite da prefeitura;
- 7.1.5. Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento da licitação;
- 7.1.6. O fornecedor deverá providenciar a instalação do equipamento;
- 7.1.7. Fornecer todos os equipamentos, aparelhos, componentes e acessórios objeto da contratação em condição de novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento, remanufatura ou utilização anterior, observando integralmente as especificações técnicas exigidas e as normas aplicáveis.
- 7.1.8. Fornecer assistência técnica;
- 7.1.9. Entregar o produto no local e horário indicado;
- 7.1.10. Sanar quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, apontadas pelos órgãos de fiscalização sem qualquer ônus ao Município;
- 7.1.11. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observação às normas técnicas;
- 7.1.12. **Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses;**
- 7.1.13. Manter conforme orientação da Licitante, o controle de fornecimento;
- 7.1.14. Observar os prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- 7.1.15. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

7.2. DO ORGÃO GERENCIADOR (MUNICÍPIO):

- 7.2.1. Apresentar Autorização de Fornecimento, especificando o prazo e o local de entrega e instalação do equipamento;
- 7.2.2. Aplicar as penalidades à contratada, quando for o caso;
- 7.2.3. Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- 7.2.4. Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;
- 7.2.5. Permitir o livre acesso aos empregados da contratada às dependências do município no local destinado à instalação do equipamento;
- 7.2.6. Disponibilizar a arte para plotagem do equipamento;
- 7.2.7. Executar a base de concreto, bem como disponibilizar o ponto de água e energia elétrica até o local;
- 7.2.8. Exercer o correto acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do município o qual registrará as ocorrências, comunicando a contratada, que deverá providenciar a necessária regularização sempre que apontada;
- 7.2.9. Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- 7.2.10. Acompanhar e fiscalizar a entrega.

8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, VIGENCIA E DO PAGAMENTO:

- 8.1. **PRAZO:** 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da autorização de fornecimento.
- 8.2. **LOCAIS:** Nos endereços indicados conforme autorização de fornecimento.
- 8.3. O prazo de vigência da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que devidamente justificada, comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições de mercado, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - 9.4.1. Por razão de interesse público;
 - 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ designa como Gestores desta Ata:

Thaise Paludo Severo

Vera Lúcia Corrêa

Francis Mara Zago Pegoraro

Alcedir Rama

Luiz Vicente Paglia Junior

Sidinei Peretti

Fabiana Maria Wuick Mascarello

Leandro Marzari Silva

Ismael Mateus Piva

Ten Cel PM Paulo Ramos dos Santos

Vinícius Buratto Iunes

Para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis.

Como **Fiscais**:

Jozué Romário Wuicik

Édipo João Giroletti

Douglas Richardt Bin

Vanessa Mara Zandonai

Edinéia Paludo

Anaderge Maia de Farias

Augusto De Martini

Stéfano Rafael Rech

2º Sgt PM RR Edenilson Jacobsen

Jusara Maria Borges dos Santos

Tainá Galatto Bertan

Para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao detentor da Ata, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e Termo de Referência.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Xanxerê-SC, de de 2026.

MUNICÍPIO DE XANXERÊ
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: