

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 629/2026

MODALIDADE: Pregão, na forma Eletrônica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de controladores de acesso, compreendendo cancelas automáticas de alto fluxo e catracas com sistema de reconhecimento facial, destinados ao controle e gerenciamento de entrada e saída de pessoas e veículos nas unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Horizontina/RS.

1.2. A contratação compreende o fornecimento dos equipamentos, bem como os serviços de entrega, instalação, configuração, integração, testes, treinamento básico dos usuários e disponibilização da solução em pleno funcionamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de fabricação e entregues devidamente instalados, configurados e em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios e demais itens necessários à completa operacionalização da solução.

1.4. A solução deverá possibilitar o controle e gerenciamento dos acessos de pessoas e veículos, permitindo maior segurança patrimonial, rastreabilidade das informações, automação dos processos de controle e integração com sistemas de gerenciamento e segurança, quando aplicável.

1.5. Os quantitativos estimados e as especificações mínimas dos equipamentos objeto do presente Registro de Preços encontram-se descritos na tabela abaixo:

Item	Descrição Detalhada do Objeto	Unid.	Qtd e.	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	CANCELA AUTOMÁTICA DE ALTO FLUXO: Equipamento eletromecânico para controle de acesso veicular com capacidade mínima de 600 ciclos/hora, adequado para uso externo e fabricado com materiais resistentes às intempéries do tempo (sol, chuva e poeira). Gabinete na cor preta, com	UN	8	7.175,97	57.407,76



	dimensões aproximadas de 110 cm de altura e 30 cm de largura. Sistema de acionamento com transmissão por corrente. Acompanha barreira (haste) reta de 400 cm (4 metros) de comprimento, equipada com iluminação em LED integrada para sinalização visual de status (cor verde para cancela aberta e cor vermelha para cancela fechada). Placa de comando compatível para interação e integração com sistemas de controle de acesso de terceiros. Instalado. <i>Referência: TIPO V2 MODELO SLIM ou equivalente.</i>				
2	CATRACA TIPO PEDESTAL COM RECONHECIMENTO FACIAL: Controle de acesso para ambientes internos, fabricada em aço inox 304, com cantos arredondados e sem urna coletora. Acesso à tampa superior por chave com segredo. Mecanismo eletromecânico de alta performance, suave e silencioso, com durabilidade mínima de 3 milhões de ciclos. Liberação do giro em até 0,2 segundos e capacidade de fluxo de 35 a 40 pessoas/minuto. Possui pictograma em LED (liberado/bloqueado), aviso sonoro nas autenticações e saída de contato seco para abertura de emergência. O conjunto deve incluir: 02 (dois) controladores faciais (Ref. SS 3532 MF W ou equivalente) e 02 (dois) suportes para os controladores (Ref. SC 3000 ou equivalente). Instalado. <i>Referência da catraca: CAP 3000 ou similar.</i>	UN	4	7.839,67	31.358,68
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 88.766,44

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, sendo permitida a renovação do quantitativo inicialmente previsto, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de modernização dos sistemas de controle de acesso de pessoas e veículos nas unidades da Administração Municipal, visando ao fortalecimento da segurança patrimonial, à melhoria dos controles internos e à maior eficiência na gestão do fluxo de entrada e saída.

2.2. Atualmente, os controles existentes são, em parte, manuais ou não integrados, o que compromete a rastreabilidade das informações e reduz a eficiência operacional,



além de aumentar a exposição a riscos de segurança.

2.3. Diante disso, torna-se necessária a adoção de solução tecnológica automatizada, com registro eletrônico e auditável dos acessos, incluindo cancelas automáticas e catracas com reconhecimento facial.

2.4. A contratação está alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência e da segurança, sendo o Sistema de Registro de Preços a modalidade mais adequada por permitir aquisições conforme a demanda das unidades administrativas.

2.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a mais vantajosa para a Administração, pois permite aquisições graduais conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária de cada secretaria, viabilizando a implantação e a adaptação progressiva das unidades às tecnologias de controle de acesso, de acordo com suas demandas e níveis de maturidade operacional. Essa sistemática evita a formação de estoques desnecessários e contribui para a padronização das soluções tecnológicas no âmbito da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição e implantação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), de sistema de controle de acesso de pessoas e veículos, composto por cancelas automáticas de alto fluxo e catracas tipo pedestal com tecnologia de reconhecimento facial, destinados às unidades administrativas do Município.

3.2. A contratação compreende o fornecimento dos equipamentos, bem como sua entrega, instalação, configuração, integração, testes, treinamento dos usuários e colocação em pleno funcionamento, garantindo a operacionalização completa da solução nos locais indicados pela Administração.

3.3. As cancelas automáticas serão utilizadas no controle de acesso veicular em áreas de circulação restrita, permitindo automação da entrada e saída de veículos, com maior segurança e organização do fluxo.

3.4. As catracas com reconhecimento facial serão destinadas ao controle de acesso de pedestres em ambientes internos, possibilitando identificação automatizada de usuários, registro eletrônico das entradas e saídas e maior confiabilidade dos controles de acesso.

3.5. A solução deverá possibilitar o registro eletrônico e auditável dos acessos, bem como permitir integração com sistemas de gestão e segurança já existentes ou futuros, assegurando interoperabilidade, escalabilidade e continuidade operacional.

3.6. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a implantação ocorrerá de forma gradual, conforme a necessidade das unidades administrativas, permitindo adaptação progressiva das estruturas físicas e operacionais à tecnologia adotada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. O prazo para entrega dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de compra, devendo os equipamentos ser entregues no local indicado pela Administração, devidamente acondicionados, completos e em condições adequadas para instalação imediata.

4.1.1. A instalação, configuração, testes, integração quando aplicável e colocação em pleno funcionamento dos equipamentos (cancelas automáticas e catracas com reconhecimento facial) deverão ser executados integralmente pela CONTRATADA nos locais indicados pela Administração, compreendendo, no mínimo, montagem, fixação, ajustes técnicos, parametrização dos sistemas e treinamento básico dos servidores designados para operação.

4.1.1.1. A instalação deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega dos equipamentos, devendo a CONTRATADA assegurar que os equipamentos sejam entregues instalados, configurados, testados e plenamente operacionais ao final desse prazo, sem qualquer custo adicional ao Município.

4.2. Os serviços de instalação deverão ser executados por profissionais tecnicamente qualificados, observadas as normas técnicas aplicáveis e as recomendações do fabricante, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, ferramentas, insumos e equipamentos necessários à execução integral dos serviços, garantindo o pleno funcionamento da solução ao término da instalação.

4.3. As soluções deverão ser compatíveis com ambiente de uso intensivo em repartições públicas, assegurando desempenho contínuo, confiabilidade operacional e adequada resistência às condições de utilização interna e externa, quando aplicável.

4.4. Quanto às cancelas automáticas de alto fluxo, deverão apresentar funcionamento eletromecânico automatizado, estrutura resistente a intempéries, capacidade compatível com grande volume de operação, integração com sistemas de controle de acesso, sinalização visual por meio de LED e mecanismos de acionamento que garantam segurança e confiabilidade na operação.

4.5. Quanto às catracas tipo pedestal com reconhecimento facial, deverão possuir estrutura em aço inoxidável, mecanismo eletromecânico de alta durabilidade, sistema integrado de reconhecimento facial, controle bidirecional de passagem, sinalização visual e sonora de operação, além de mecanismos de liberação de emergência e compatibilidade com sistemas de gerenciamento de acesso.

4.6. A execução do objeto compreenderá a entrega, instalação, configuração, testes, treinamento dos usuários e disponibilização dos equipamentos em pleno funcionamento, sendo de responsabilidade da futura contratada o fornecimento de todos os insumos, componentes e serviços necessários à completa operacionalização da solução.



4.7. O prazo de garantia deverá ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, abrangendo peças, componentes, mão de obra e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento da solução, sem ônus adicional à Administração.

4.8. A solução deverá assegurar a geração e manutenção de registros auditáveis de todas as entradas e saídas de pessoas e veículos, garantindo rastreabilidade, integridade das informações e possibilidade de consulta para fins de controle interno, segurança e auditoria.

4.9. A solução deverá possuir capacidade de integração e interoperabilidade com sistemas de segurança, controle de acesso e gestão eventualmente já existentes no âmbito da Administração Municipal, bem como com plataformas que venham a ser implementadas futuramente, por meio de interfaces e padrões compatíveis, de modo a assegurar continuidade operacional, escalabilidade e preservação dos investimentos públicos.

4.10. Habilitação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de equipamentos de controle de acesso, tais como catracas eletrônicas, cancelas automáticas ou sistemas equivalentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, conforme definido na ordem de compra ou instrumento equivalente, devidamente acondicionados, completos e em condições adequadas para instalação imediata.

5.2. O prazo para entrega dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de compra.

5.3. Após a entrega, a fornecedora deverá realizar a instalação, configuração, testes, integração quando aplicável e colocação dos equipamentos em pleno funcionamento, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.

5.4. Os serviços de instalação deverão ser executados por profissionais tecnicamente qualificados, observadas as normas técnicas aplicáveis e as recomendações do fabricante, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, ferramentas, insumos e equipamentos necessários à execução integral dos serviços, garantindo o pleno funcionamento da solução ao término da instalação.

5.5. Caberá à CONTRATADA fornecer todos os materiais, ferramentas, acessórios, componentes, insumos e equipamentos necessários à completa execução do objeto,



sem quaisquer custos adicionais ao Município.

5.6. A CONTRATADA deverá realizar treinamento básico destinado aos servidores indicados pela Administração Municipal, abrangendo a operação dos equipamentos, utilização das funcionalidades básicas do sistema, procedimentos operacionais e orientações necessárias ao adequado uso da solução.

5.6.1. O treinamento deverá ser realizado após a instalação e configuração dos equipamentos, em data previamente acordada com a Administração, sem quaisquer custos adicionais ao Município.

5.7. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos previstos nos itens 5.2 e 5.3 sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da Ordem de Compra em atraso, limitada ao máximo de 15 (quinze) dias, conforme art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A multa será contabilizada de forma acumulativa a partir do primeiro dia de atraso e independe de notificação prévia, sem prejuízo das demais sanções administrativas.

5.7.1. Caso o atraso ultrapasse 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá:

a) Aplicar multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Compra não cumprida, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

b) Cancelar a Ordem de Compra e convocar o fornecedor classificado subsequente;

c) Aplicar as demais sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

5.7.2. As multas aplicadas não excluem a possibilidade de aplicação concomitante das demais sanções previstas na legislação, e poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas administrativa ou judicialmente.

5.7.3. A aplicação de qualquer sanção será precedida de regular processo administrativo, com garantia de defesa prévia no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo servidor Elton Bruning, designado como fiscal titular, e pelo servidor Taylomar Mendes de Moraes, designado como fiscal suplente, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar e registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto.



6.3. Compete ao fiscal do contrato:

- a) Acompanhar a entrega, instalação, configuração e pleno funcionamento dos equipamentos;
- b) Verificar a conformidade dos bens e serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) Atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto, quando constatado o cumprimento integral das obrigações;
- d) Solicitar esclarecimentos, correções, ajustes ou substituições necessárias à adequada execução do objeto;
- e) Registrar eventuais irregularidades verificadas durante a execução contratual;
- f) Comunicar à autoridade competente situações que possam ensejar aplicação de penalidades ou adoção de medidas administrativas.

6.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora pela plena execução do objeto, cabendo-lhe responder integralmente pela qualidade dos bens fornecidos e pelos serviços executados, bem como por quaisquer danos decorrentes de sua atuação.

6.5. A gestão e fiscalização da contratação observarão, ainda, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da licitante vencedora:

- a) Fornecer os equipamentos em conformidade com as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, sendo vedado o fornecimento de produtos com características inferiores às exigidas;
- b) Realizar a entrega, instalação, configuração, testes e disponibilização dos equipamentos em pleno funcionamento nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) Garantir que os equipamentos fornecidos sejam novos, sem uso anterior, em linha de fabricação, em perfeitas condições de funcionamento e livres de defeitos de fabricação ou vícios que comprometam sua utilização;
- d) Fornecer todos os materiais, acessórios, componentes, ferramentas, softwares, mão de obra e demais itens necessários à completa execução do objeto, sem custos adicionais ao Município;
- e) Arcar com todos os custos decorrentes do fornecimento, transporte, frete, seguro, instalação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais



despesas necessárias à execução do objeto até o recebimento definitivo pela Administração;

f) Realizar treinamento básico dos servidores designados pela Administração para operação dos equipamentos e utilização das funcionalidades básicas da solução;

g) Substituir, reparar ou corrigir, sem ônus para o Município e no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, os equipamentos ou componentes que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento ou desconformidade com as especificações exigidas, contados da notificação formal da Administração;

h) Prestar suporte técnico e garantia pelo prazo mínimo estabelecido neste Termo de Referência, abrangendo peças, componentes, mão de obra e demais serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;

i) Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços de instalação, observando as normas técnicas aplicáveis e as recomendações do fabricante;

j) Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

k) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou contratados;

l) Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;

m) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em decorrência da contratação, vedada a subcontratação do objeto, salvo mediante autorização formal e expressa da Administração Municipal.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. São obrigações do município:

a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e condições estabelecidas no Edital e no contrato, desde que cumpridas todas as obrigações.

b) Proporcionar as condições necessárias para o recebimento e conferência dos equipamentos no local de entrega.

c) Realizar o recebimento provisório e definitivo dos objetos, atestando a conformidade com o especificado.

d) Notificar a CONTRATADA, formalmente, sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou inconformidades encontradas nos produtos fornecidos.

e) Fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor especialmente designado.



9. DA GARANTIA

9.1. Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, substituição de peças, componentes e acessórios, bem como a realização dos serviços necessários à correção dos problemas identificados, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

9.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA será responsável pela prestação de suporte técnico, manutenção corretiva e substituição dos equipamentos ou componentes que apresentarem defeitos, falhas ou desconformidades que comprometam o adequado funcionamento da solução.

9.3. A garantia deverá ser prestada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, compreendendo atendimento técnico, reparo, manutenção corretiva ou substituição dos equipamentos e componentes defeituosos, sem custos adicionais ao Município.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto licitado será recebido:

10.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 10 (dez) dias após a entrega do objeto.

10.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento provisório.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado contra empenho, conforme entrega, através de depósito/transferência bancária, após o recebimento definitivo pela Secretaria solicitante e pelo fiscal do contrato, após a liquidação da Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias, por intermédio da Secretaria da Fazenda e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.3. Na nota fiscal/fatura não poderá conter rasuras, e deverá indicar todos os dados da instituição financeira para realizar o pagamento através de depósito/transferência bancária, sendo que o nº da conta cadastrada na referida instituição deverá ter o mesmo CNPJ e razão social e/ou nome.



11.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

11.5. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas para participar do certame licitatório.

11.6. A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para formação de Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Poderão participar do certame as empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atenderem às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira previstas no edital.

12.3. Os equipamentos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se equipamentos equivalentes ou superiores em qualidade, desempenho e funcionalidade.

12.4. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não gerando à Administração a obrigação de contratação integral dos itens registrados.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 88.766,44 (oitenta e oito mil setecentos e sessenta e seis reais e quarenta e quatro centavos)**, considerando os quantitativos estimados previstos neste Termo de Referência.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme a origem da requisição:

- **Código Reduzido: 57 - Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito, Unidade: 001 - Gabinete do Prefeito, Ação: 1003 - EQUIPAR O GABINETE, ASSESSORIA JURÍDICA E DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E ORÇAMENTÁRIOS**
- **Código Reduzido: 202 - Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito, Unidade: 009 - Depto de Segurança Pública, Ação: 1373 - EQUIPAR O DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA**



- **Código Reduzido: 235** - **Órgão:** 03 - Sec/mun/planejamento e Gestão Projetos, **Unidade:** 001 - Depto de Gestão de Projetos, **Ação:** 1004 - EQUIPAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PROJETOS
- **Código Reduzido: 497** - **Órgão:** 04 - Sec/mun/da Administração, **Unidade:** 005 - Dpto Comunicação e Tecnol. da Informação, **Ação:** 1009 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE TI
- **Órgão:** 05 - Sec/mun/ da Fazenda, **Unidade:** 001 - Secretaria Municipal da Fazenda, **Ação:** 1016 - EQUIPAR A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
- **Código Reduzido: 537** - **Órgão:** 05 - Sec/mun/ da Fazenda, **Unidade:** 001 - Secretaria Municipal da Fazenda, **Ação:** 1016 - EQUIPAR A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
- **Código Reduzido: 608** - **Órgão:** 06 - Sec/mun/infraestrutura e Trânsito, **Unidade:** 001 - Depto Administrativo, **Ação:** 1039 - EQUIPAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO
- **Código Reduzido: 726** - **Órgão:** 06 - Sec/mun/infraestrutura e Trânsito, **Unidade:** 003 - Departamento de Trânsito, **Ação:** 1030 - IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA TRÂNSITO CONSCIENTE

Vínculo de Recurso aplicável a todas as dotações: 15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Próprio

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Edital de Licitação e nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

Horizontina, **12/05/2026**.

Cassiano Telles
Secretário de Administração

Gladimir Jose Ames
Vice-Prefeito em exercício no cargo de Prefeito Municipal

