PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO DE BENS SMCL-DGC-2026 - RETIFICADO

Processo Administrativo Nº 016.006041/2026-88	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC.	
Nome do requisitante: Renato Cilio Medim Rezende	**Cadastro:** 10081047
Setor/Departamento: Departamento Administrativo - DA/SEMDEC / Divisão de Compras e Contratos - DICC/SEMDEC	**Data do Pedido:** 08 de maio de 2026

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de solução integrada de controle de acesso, composta por 02 (duas) catracas eletrônicas integradas bidirecionais e 01 (uma) solução acessível/PCD, por meio de catraca PCD, passagem acessível controlada ou solução equivalente compatível com o sistema de controle de acesso, incluindo instalação, configuração, testes de funcionamento, treinamento básico, garantia e suporte técnico inicial**, para atender a sede administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE						
ITEM	**CAT MAT**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL ESTIMADO R$**
01	473381	Catraca eletrônica integrada bidirecional para controle de acesso de pessoas, com reconhecimento facial, leitor biométrico/digital, compatibilidade com cartão de proximidade/RFID, QR Code, software ou sistema de gerenciamento, registro de eventos/logs, exportação de relatórios, instalação, configuração, testes de funcionamento, treinamento básico, garantia e suporte técnico inicial.	Unidade	02	R$ 12.450,82	R$ 24.901,64
02	473381	Solução acessível/PCD para controle de acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, por meio de catraca PCD, passagem acessível controlada ou solução equivalente compatível com o sistema de controle de acesso, incluindo instalação, configuração, testes de	Unidade	01	R$ 16.460,46	R$ 16.460,46

		funcionamento, garantia e suporte técnico inicial.				
Importa o valor estimado para contratação em **R$ 41.362,10 (quarenta e um mil e trezentos e sessenta e dois reais e dez centavos).**						

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante neste e o respectivo código do Catálogo de Materiais **(CATMAT)** ou do Catálogo de Serviço **(CATSERV)** do sistema, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.2. Da natureza do objeto: A referida contratação é considerada **BEM COMUM**, com fornecimento não continuado, integral e sem dedicação exclusiva de mão de obra, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Essa justificativa se encontra com devido amparo legal, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6° da Lei 14.133/2021.

1.2.1. A contratação não se caracteriza como obra ou serviço de engenharia, tratando-se de aquisição de equipamentos com instalação e configuração acessórias necessárias ao seu pleno funcionamento.

1.3. Prazo de entrega: O prazo de entrega de até 30 (trinta) dias corridos, após entrega da nota de empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

1.4. Esta contratação destina - se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133.21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao termo/aviso, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável atendendo as necessidades da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda nº 22/2026 (ID 0867051) e no Estudo Técnico Preliminar nº 41/2026 (ID 1632231), que integra este Termo como Anexo I.

2.2. A demanda decorre da necessidade de aprimorar o controle de acesso à sede administrativa da SEMDEC, especialmente no acesso principal do prédio, onde há circulação de servidores, colaboradores, prestadores de serviço, visitantes e usuários dos serviços públicos, de modo a reforçar a segurança institucional, organizar o fluxo de entrada e saída de pessoas, permitir a rastreabilidade dos acessos e preservar a acessibilidade.

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº** 016.006041/2026-88 visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133/2021. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

2.4. A escolha da contratação por dispensa de licitação na forma eletrônica justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo **Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025**, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.133 e e a Lei Complementar Municipal nº 1.000/2025.

Art. 75, **caput**, inciso II. **R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**.

2.5. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SEMDEC**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento. Neste sentido, foi juntada a **minuta do Termo de Referência,** id. 1004016 elaborada**,** por meio de seu setor demandante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.6. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Lei 14.133/2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, e ainda com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.

2.7. Da justificativa da necessidade de contratação SEMDEC (ETP 0886496)

A presente contratação decorre da necessidade de aprimorar o controle de acesso à sede administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC, especialmente no acesso principal do prédio, onde há circulação de servidores, colaboradores, prestadores de serviço, visitantes e usuários dos serviços públicos.

Atualmente, verifica-se a necessidade de implantação de solução integrada e automatizada que permita maior segurança, organização e rastreabilidade dos acessos às dependências da Secretaria. A ausência de solução automatizada específica dificulta a identificação segura das pessoas que ingressam no prédio, reduz a capacidade de registro de eventos de entrada e saída e fragiliza os mecanismos preventivos de segurança institucional.

O problema administrativo a ser solucionado consiste na necessidade de estabelecer controle mais eficiente e confiável do fluxo de pessoas no acesso principal da SEMDEC, com organização da entrada e saída, registro dos eventos de acesso, possibilidade de consulta posterior e redução da dependência de controles exclusivamente manuais.

A contratação pretendida busca proteger servidores, visitantes, documentos, equipamentos e demais bens públicos, bem como organizar a circulação interna e reduzir riscos relacionados ao acesso não autorizado, à ausência de histórico de entradas e saídas e à dificuldade de identificação de usuários autorizados.

Considerando as características físicas do acesso principal da sede administrativa, especialmente a existência de recepção com balcão, área de circulação, fluxo de atendimento presencial e necessidade de evitar passagem lateral não autorizada, a solução deve contemplar 02 (duas) catracas eletrônicas integradas bidirecionais, a fim de permitir melhor organização do fluxo de entrada e saída de pessoas.

Além do controle geral de acesso, verifica-se a necessidade de preservar a acessibilidade no acesso principal, razão pela qual a solução deverá contemplar 01 (uma) solução de acesso para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, por meio de catraca PCD, passagem acessível controlada ou solução equivalente integrada ou compatível com o sistema de controle de acesso.

A solução pretendida mostra-se adequada para atender à necessidade identificada, pois possibilita a utilização de múltiplas

formas de autenticação, como reconhecimento facial, biometria digital, cartão de proximidade/RFID e QR Code, além de permitir registro de eventos/logs, emissão ou exportação de relatórios e controle mais efetivo da circulação de pessoas.

A contratação está alinhada ao interesse público, pois busca modernizar os mecanismos de segurança e controle de acesso da SEMDEC, contribuindo para maior eficiência administrativa, melhor gestão do fluxo de pessoas, preservação da acessibilidade e fortalecimento da proteção institucional.

Ressalta-se que a presente demanda se limita à aquisição da solução integrada de controle de acesso, incluindo equipamentos, componentes necessários ao funcionamento, instalação, configuração, testes iniciais, treinamento básico, garantia e suporte técnico inicial, não abrangendo manutenção preventiva e corretiva continuada, a qual deverá ser objeto de processo administrativo próprio, caso se mostre necessária após a identificação da marca/modelo dos equipamentos adquiridos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 41/2026 (ID 1632231), Anexo I deste Termo.

3.2. Em síntese, a solução compreende o fornecimento, a instalação, a configuração, os testes de funcionamento e o treinamento para operação de 02 (duas) catracas eletrônicas integradas bidirecionais e de 01 (uma) solução acessível/PCD no acesso principal da sede da SEMDEC, com sistema de gerenciamento, registro de eventos e emissão de relatórios, acompanhada de garantia e suporte técnico, não abrangendo manutenção preventiva e corretiva continuada, a qual deverá ser tratada em processo administrativo próprio, caso necessária.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução a ser contratada deverá atender aos requisitos mínimos de segurança, funcionalidade, acessibilidade, compatibilidade técnica, proteção de dados, sustentabilidade, garantia, suporte técnico inicial e adequada relação custo-benefício, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. As catracas eletrônicas integradas bidirecionais deverão permitir, no mínimo, controle de acesso por múltiplas formas de autenticação, incluindo reconhecimento facial, leitor biométrico/digital, compatibilidade com cartão de proximidade/RFID e QR Code, ou tecnologias equivalentes ou superiores que atendam à finalidade pretendida pela Administração.

4.3. A solução deverá contemplar software ou sistema de gerenciamento que permita, no mínimo, o cadastro, alteração, bloqueio e exclusão de usuários, a configuração de perfis de acesso, horários e permissões, a consulta de eventos/logs e a emissão ou exportação de relatórios administrativos.

4.4. O sistema deverá permitir o registro dos eventos de acesso, contendo, sempre que tecnicamente possível, identificação do usuário, data, horário, método de autenticação utilizado e evento correspondente, de modo a permitir rastreabilidade e consulta posterior.

4.5. A solução acessível/PCD deverá permitir passagem adequada, segura e controlada de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, preservando rota acessível e evitando a criação de barreira indevida no acesso principal da sede administrativa. A solução poderá consistir em catraca PCD, porta, portão, passagem acessível controlada ou solução equivalente, desde que integrada ou compatível com o sistema de controle de acesso.

4.6. A instalação deverá observar as condições físicas do local, a existência de recepção com balcão, fluxo de atendimento presencial, circulação de pessoas, piso tátil, rota acessível e necessidade de evitar passagem lateral não autorizada.

4.7. Proteção de dados: a solução deverá observar a Lei nº 13.709/2018, permitindo controle de usuários administradores e restrição de acesso às funcionalidades de gestão, devendo os dados pessoais ser utilizados exclusivamente para a finalidade administrativa de controle de acesso.

4.8. A solução deverá ser entregue em pleno funcionamento, incluindo fornecimento dos equipamentos, componentes necessários, instalação, configuração, testes operacionais, validação das formas de autenticação, validação da solução acessível/PCD, treinamento básico dos servidores responsáveis pela operação, garantia e suporte técnico inicial.

4.9. A contratada deverá realizar testes de funcionamento após a instalação, demonstrando, no mínimo, o funcionamento das catracas, da solução acessível/PCD, dos métodos de autenticação, do registro de eventos/logs e da emissão ou exportação de relatórios administrativos.

4.10. A solução deverá observar **boas práticas de proteção de dados pessoais e segurança da informação**, especialmente em razão do possível uso de reconhecimento facial, biometria digital, cadastro de usuários e registros/logs de acesso, devendo os dados ser utilizados exclusivamente para a finalidade administrativa de controle de acesso.

4.11. O sistema deverá permitir controle de usuários administradores, restrição de acesso às funcionalidades de gestão e adoção de medidas mínimas de segurança para prevenir uso indevido, alteração não autorizada ou exposição indevida de dados pessoais.

4.12. A especificação do objeto **não direciona marca, modelo ou fabricante específico**, admitindo-se equipamentos, componentes e tecnologias equivalentes ou superiores que atendam aos requisitos de desempenho, funcionalidade, acessibilidade, compatibilidade, segurança e qualidade definidos neste Termo de Referência.

4.13. A contratada deverá fornecer todos os materiais, acessórios, componentes, cabos, suportes, conectores, licenças, configurações e demais elementos indispensáveis ao pleno funcionamento da solução, salvo aqueles expressamente indicados como de responsabilidade da Administração.

4.14. Da Subcontratação:

4.14.1. Será admitida exclusivamente para atividades acessórias de instalação e configuração, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, considerando que tais atividades possuem caráter acessório em relação ao objeto principal, permanecendo vedada a subcontratação do fornecimento dos equipamentos e da responsabilidade pela solução integrada. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade, garantia e demais obrigações assumidas, nos termos do art. 93 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

4.15. Alteração Subjetiva

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

4.16. Garantia:

4.16.1. A contratada deverá conceder **garantia mínima da solução fornecida**, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, problemas de configuração e suporte técnico inicial necessário à correção de inconsistências verificadas durante a implantação e durante o período de garantia.

4.17. A contratação não abrange manutenção preventiva e corretiva continuada, a qual deverá ser tratada em processo administrativo próprio, caso se mostre necessária após a aquisição, instalação e identificação da marca/modelo dos equipamentos adquiridos.

4.18. Garantia de execução:

4.18.1. Não será exigida garantia de execução contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021), considerando o baixo valor da contratação, o prazo curto de execução e o pagamento somente após o recebimento definitivo.

4.19. Garantia do objeto e assistência técnica:

4.19.1. A contratada deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e problemas de configuração, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990. Durante a garantia, a contratada deverá iniciar o atendimento em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado e solucionar o problema em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa aceita pela Administração. Não sendo possível o reparo nesse prazo, deverá substituir o equipamento ou componente por outro de características iguais ou superiores, sem ônus para a Administração.

4.18. Sustentabilidade:

4.18.1. Em observância aos critérios de sustentabilidade, os equipamentos deverão possuir características de eficiência energética, preferencialmente com baixo consumo de energia, e a contratada deverá adotar medidas adequadas para descarte ambientalmente correto de embalagens, resíduos e eventuais componentes substituídos ou inutilizados durante a execução do objeto.

4.19. Marca ou modelo:

4.19.1. Não há indicação de marca ou modelo, admitindo-se equipamentos equivalentes ou superiores que atendam às especificações deste Termo. Eventuais referências utilizadas na pesquisa de preços servem apenas como parâmetro de mercado

4.20. Amostra e prova de conceito:

4.20.1. Não serão exigidas, sem prejuízo dos testes de funcionamento no momento da instalação e do recebimento.

4.21. Carta de solidariedade:

4.21.1. Não será exigida

4.22. Vistoria:

4.22.1. Os interessados poderão realizar vistoria facultativa no local de instalação, mediante agendamento prévio com a SEMDEC pelo telefone (69) 3901-6143 ou pelo e-mail da.semdec@portovelho.ro.gov.br, até o dia útil anterior à abertura da sessão. A não realização da vistoria não impede a participação, mas não será admitida posterior alegação de desconhecimento das condições do local.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento

5.1.1. O prazo para entrega do (s) material (s) será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho, para entrega, instalação, configuração, testes de funcionamento e treinamento básico;

5.1.2. O objeto deverá ser **entregue e instalada na sede administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC**, localizada na Rua Abunã, nº 868, Bairro Olaria, CEP 76801-292, Porto Velho/RO, no acesso principal do prédio, em dias úteis, das 8h às 14h, conforme orientação da Administração.

5.1.3. A execução do objeto consistirá no fornecimento integral da solução integrada de controle de acesso, incluindo entrega dos equipamentos e componentes necessários, instalação, configuração, testes de funcionamento, validação operacional, treinamento básico dos servidores responsáveis pela operação, garantia e suporte técnico inicial.

5.1.4. A forma de **fornecimento será integral**, **não continuada** e **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, abrangendo o fornecimento de 02 (duas) catracas eletrônicas integradas bidirecionais e 01 (uma) solução acessível/PCD, por meio de catraca PCD, passagem acessível controlada ou solução equivalente compatível com o sistema de controle de acesso.

5.1.5. A instalação deverá ser previamente alinhada com a Administração, observadas as condições físicas do ambiente, a existência de recepção com balcão, o fluxo de atendimento presencial, a circulação de pessoas, a existência de piso tátil, a rota acessível e a necessidade de evitar passagem lateral não autorizada.

5.1.6. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, acessórios, componentes, cabos, conectores, suportes, licenças, configurações e demais elementos necessários ao pleno funcionamento da solução, salvo aqueles expressamente indicados como de responsabilidade da Administração.

5.1.7. A contratada deverá realizar a instalação física das catracas eletrônicas integradas bidirecionais e da solução acessível/PCD, promovendo os ajustes necessários para que o controle de acesso funcione de forma segura, organizada e compatível com o ambiente da recepção.

5.1.8. Após a instalação, a contratada deverá realizar a configuração inicial do sistema ou software de gerenciamento, incluindo, quando aplicável, parametrização de usuários, perfis de acesso, horários, permissões, formas de autenticação, registros/logs e relatórios administrativos.

5.2. A contratada deverá realizar testes de funcionamento da solução, contemplando, no mínimo:

5.2.1. Funcionamento físico das catracas eletrônicas integradas bidirecionais; funcionamento da solução acessível/PCD; autenticação por reconhecimento facial, leitor biométrico/digital, cartão de proximidade/RFID e QR Code, ou tecnologias equivalentes ou superiores ofertadas; cadastro, alteração, bloqueio e exclusão de usuários; registro de eventos/logs de acesso; consulta e emissão ou exportação de relatórios administrativos; compatibilidade da solução com o fluxo de entrada e saída de pessoas; preservação da rota acessível e ausência de barreira indevida às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

5.3. A contratada deverá ministrar treinamento básico aos servidores indicados pela Administração, abrangendo, no mínimo, operação do sistema, cadastro de usuários, configuração básica de permissões, consulta de logs, emissão ou exportação de relatórios, funcionamento das formas de autenticação e utilização da solução acessível/PCD.

5.4. Rotinas a serem cumpridas pela contratada:

a) Entregar os equipamentos, componentes, cabos, suportes, conectores e licenças necessários ao pleno funcionamento;

b) Instalar fisicamente as catracas e a solução acessível/PCD, conforme orientação da fiscalização;

c) Configurar o sistema de gerenciamento (usuários, perfis, horários, permissões, formas de autenticação, registros e relatórios);

d) Realizar testes de funcionamento contemplando, no mínimo: funcionamento físico das catracas e da solução acessível/PCD; autenticação por reconhecimento facial, biometria, cartão de proximidade/RFID e QR Code; cadastro, bloqueio e exclusão de usuários; registro de eventos; emissão de relatórios; compatibilidade com o fluxo de pessoas; e preservação da rota acessível;

e) Ministrar treinamento básico aos servidores indicados, abrangendo operação do sistema, cadastro de usuários, permissões, consulta de registros, emissão de relatórios e uso da solução acessível/PCD.

5.5. Condições de recebimento

5.5.1. Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, depois de efetuada a entrega, para fins de conferência física dos equipamentos, verificação preliminar dos componentes e início dos testes operacionais.

5.5.2. Definitivo em até 10 (dez) dias, somente deverá ocorrer após a comprovação do pleno funcionamento da solução, mediante validação da instalação, configuração, testes operacionais, funcionamento da solução acessível/PCD, treinamento básico e conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.5.3. Para o recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste Termo de Referência e as disposições contidas no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 18.892/2023 e suas alterações, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC;

5.5.4. Expedida a Autorização de Fornecimento o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 25, c/c o Art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal n° 18.892/2023, e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e /ou Comissão de Recebimento, podendo ser:

5.5.5. Caso sejam identificadas **falhas, incompatibilidades, vícios, defeitos, ausência de componentes**, **problemas de configuração ou funcionamento inadequado** da solução, a **Administração poderá recusar o recebimento definitivo** e exigir da contratada a correção, complementação, substituição ou adequação necessária, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5.5.6. A **Comissão designada pela Administração**, a quem competirá verificar a conformidade da entrega, instalação, configuração, testes de funcionamento, treinamento básico, garantia e suporte técnico inicial, que fará o recebimento dos materiais, fará a **conferência da quantidade e qualidade dos materiais e dos serviços entregues**, conforme especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência.

5.5.7. A Comissão de Recebimento se reserva o **direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições** e de acordo com as especificações estipuladas no Termo de Referência.

5.5.8. A Comissão de Recebimento, poderá efetuar, por amostragem, **nova análise dos produtos entregues**, submetendo-os às mesmas verificações estipuladas para as amostras.

5.5.9. O **recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do Contrato.

5.5.10. A execução do objeto deverá observar **boas práticas de segurança da informação e proteção de dados pessoais**, especialmente em razão do eventual uso de reconhecimento facial, biometria digital, cadastro de usuários e registros/logs de acesso.

5.5.11. A contratação **não contempla manutenção preventiva e corretiva continuada**, limitando-se ao fornecimento, instalação, configuração, testes, treinamento básico, garantia e suporte técnico inicial, nos termos definidos neste Termo de Referência.

5.6. Guarda:

5.6.1. A contratada é responsável pela guarda e integridade dos equipamentos até o recebimento definitivo.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada, no instrumento de contratação e nas normas aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 18.892/2023.

6.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, a quem competirá verificar a conformidade da entrega, instalação, configuração, testes de funcionamento, treinamento básico, garantia e suporte técnico inicial da solução integrada de controle de acesso.

6.3. A fiscalização técnica deverá acompanhar, no mínimo:

a) A entrega dos equipamentos e componentes necessários ao funcionamento da solução;

b) A instalação das 02 (duas) catracas eletrônicas integradas bidirecionais;

c) A instalação da solução acessível/PCD, por meio de catraca PCD, passagem acessível controlada ou solução equivalente compatível com o sistema de controle de acesso;

d) A configuração inicial do software ou sistema de gerenciamento;

e) A validação das formas de autenticação previstas;

f) O registro de eventos/logs de acesso;

g) A emissão ou exportação de relatórios administrativos;

h) O funcionamento da solução acessível/PCD;

i) A preservação da rota acessível, do piso tátil, do fluxo de atendimento e da circulação de pessoas;

j) A realização do treinamento básico dos servidores indicados pela Administração.

6.4. Cabe ao Gestor:

6.4.1. Gestor: coordenar as atividades de gestão e fiscalização; acompanhar os prazos de execução, garantia e suporte técnico; manter organizada nos autos a documentação da contratação; instruir eventuais processos de aplicação de sanções; e encaminhar a documentação para liquidação e pagamento;

6.5. Cabe ao Fiscal administrativo:

b) Fiscal administrativo: verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada; conferir a nota fiscal e os documentos para pagamento; e registrar as ocorrências administrativas.

6.6. O fiscal ou servidor responsável deverá registrar nos autos eventuais ocorrências, falhas, vícios, atrasos, desconformidades, pendências de instalação, problemas de configuração ou qualquer situação que possa comprometer o pleno funcionamento da solução.

6.6.1. Considerando a baixa complexidade do objeto, as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo poderão ser exercidas pelo mesmo servidor.

6.7. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, e-mail institucional ou outro meio formalmente registrado, quando adequado, para solicitação de providências, esclarecimentos, correções ou acionamento de garantia e suporte técnico inicial.

6.8. A contratada deverá indicar representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução, recebimento de comunicações, adoção de providências e solução de pendências relacionadas à entrega, instalação, configuração, testes, treinamento, garantia e suporte técnico inicial.

6.9. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências imediatas quando forem verificadas falhas, incompatibilidades, atrasos, riscos à acessibilidade, problemas de funcionamento ou desconformidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.10. O recebimento definitivo do objeto somente deverá ocorrer após manifestação favorável da fiscalização quanto à conformidade da solução, incluindo funcionamento das catracas, funcionamento da solução acessível/PCD, validação das autenticações, registro de eventos/logs, emissão ou exportação de relatórios e realização do treinamento básico.

6.11. Caso sejam constatadas irregularidades na execução, a fiscalização deverá comunicar formalmente a contratada para correção, complementação, substituição ou adequação do objeto, podendo ser suspenso o recebimento definitivo até a regularização das pendências.

6.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos equipamentos, pela adequação da instalação, pela correção das configurações, pelo funcionamento da solução acessível/PCD, pela garantia e pelo suporte técnico inicial.

6.13. A contratada responderá por vícios, defeitos, incorreções, falhas de funcionamento, danos causados à Administração ou a terceiros e por quaisquer prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto, nos termos da legislação aplicável.

6.14. Durante a execução, deverão ser observadas boas práticas de proteção de dados pessoais e segurança da informação, especialmente quanto ao uso de reconhecimento facial, biometria digital, cadastro de usuários, controle de perfis administrativos e registros/logs de acesso.

6.15. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução por motivo devidamente justificado, o prazo de execução poderá ser ajustado pelo período correspondente, mediante registro formal nos autos, sem prejuízo da análise de responsabilidade, quando cabível.

6.16. Encerrada a execução, o fiscal ou servidor responsável deverá certificar nos autos a conformidade do objeto, ou registrar as pendências existentes, para fins de recebimento, atesto, pagamento, acionamento de garantia ou adoção das medidas administrativas cabíveis.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP valor da parcela paga:

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.6. Havendo erro na Nota Fiscal, esta será devolvida para correção, e o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação. A Administração poderá glosar parcelas indevidas e efetuará as retenções tributárias cabíveis.

7.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.1.1. No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive impostos, taxas e demais encargos necessários à prestação de serviços, estando incluídas as despesas com fornecimento, frete, instalação, configuração, treinamento, garantia, tributos e demais encargos.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica os quais estão estabelecidas neste termo e AVISO DE DISPENSA.

8.2.2. Qualificação econômico-financeira: Não haverá exigência de apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício para está contratação, conforme Instrução Normativa

Nº1/2026/SMCL-SEL:

Art. 4º Consideram-se contratações simplificadas, para fins desta Instrução Normativa:

I – contratações realizadas por dispensa de licitação;

II – contratações realizadas por inexigibilidade de licitação;

III – licitações destinadas exclusivamente a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da legislação aplicável;

IV – contratações de baixo valor e reduzida complexidade operacional, que não apresentem risco relevante de execução contratual, caracterizadas conforme critérios objetivos definidos neste Capítulo.

Art. 5º Nas contratações de que trata o art. 4º, quando se tratar de entrega imediata e cujo valor estimado seja inferior a 1/4 (um quarto) do limite de dispensa para compras em geral, previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser **dispensada a exigência de Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE**.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto deste instrumento.

8.3.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.4. Dos benefícios da Lei 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Aquisições com valor do item/lote de **até R$ 80.000,00** (oitenta mil reais), **devem ser exclusivas para participação das micro e pequenas empresas** (ME/EPPs), conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e aviso de dispensa.

a) Considerando se tratar de Dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, para o ITEM/LOTE **desta contratação**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

b) Houve um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório conforme pesquisa de mercado demonstrada nas cotações de preços id. 1164642.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a PORTARIA Nº 002/2024/SML/PVH, 003/2023, de 08 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – SMCL, estão devidamente enquadrados conforme id. 1164642 e 1164657.

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R$ 41.362,10 (quarenta e um mil e trezentos e sessenta e dois reais e dez centavos).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.2. Fornecer a solução integrada de controle de acesso em conformidade com as especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento de contratação.

10.1.3. Entregar 02 (duas) catracas eletrônicas integradas bidirecionais e 01 (uma) solução acessível/PCD, por meio de catraca PCD, passagem acessível controlada ou solução equivalente compatível com o sistema de controle de acesso, incluindo todos os equipamentos, componentes, acessórios, cabos, conectores, suportes, licenças, configurações e demais elementos necessários ao pleno funcionamento da solução.

10.1.4. Realizar a instalação física dos equipamentos no local indicado pela Administração, observando as condições físicas do ambiente, o fluxo de pessoas, a existência de recepção com balcão, piso tátil, rota acessível e a necessidade de evitar passagem lateral não autorizada.

10.1.5. Realizar a configuração inicial do software ou sistema de gerenciamento, incluindo, quando aplicável, cadastro inicial, perfis de acesso, permissões, horários, formas de autenticação, registros/logs e relatórios administrativos.

10.1.6. Executar testes de funcionamento da solução, demonstrando a operação das catracas, da solução acessível/PCD, dos métodos de autenticação, do registro de eventos/logs e da emissão ou exportação de relatórios.

10.1.7. Ministrar treinamento básico aos servidores indicados pela Administração, abrangendo a operação do sistema, cadastro de usuários, consulta de logs, emissão ou exportação de relatórios, uso das formas de autenticação e funcionamento da solução acessível/PCD.

10.1.8. Prestar garantia e suporte técnico inicial, corrigindo falhas de fabricação, defeitos de funcionamento, problemas de configuração ou inconsistências verificadas durante a implantação e durante o período de garantia, nos prazos e condições do Termo.

10.1.9. Reparar, corrigir, remover, substituir ou adequar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, incompatibilidades ou desconformidades resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.10. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.1.11. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou subcontratados e a Administração.

10.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, por ação ou omissão própria, de seus empregados, prepostos ou eventuais subcontratados.

10.1.13. Observar boas práticas de proteção de dados pessoais e segurança da informação, especialmente quanto ao uso de reconhecimento facial, biometria digital, cadastro de usuários, controle de perfis administrativos e registros/logs de acesso.

10.1.14. Utilizar os dados pessoais eventualmente tratados exclusivamente para a finalidade administrativa de controle de acesso, vedado o uso para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou acesso não autorizado.

10.1.15. Adotar medidas adequadas de sustentabilidade, inclusive quanto ao descarte ambientalmente correto de embalagens, resíduos e eventuais componentes substituídos ou inutilizados durante a execução do objeto.

10.1.16. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer a entrega, instalação, configuração, funcionamento, garantia ou suporte técnico inicial da solução.

10.1.17. Indicar representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução, recebimento de comunicações e adoção de providências necessárias à regular execução do objeto.

10.1.18. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.19. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

10.1.20. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.1.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos objetos solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. Disponibilizar à contratada as informações necessárias à execução do objeto, especialmente quanto ao local de instalação, condições físicas do ambiente, fluxo de pessoas e servidores responsáveis pelo acompanhamento.

10.2.2. Permitir o acesso da contratada ao local de execução, em dias e horários previamente ajustados, para entrega, instalação, configuração, testes, treinamento e eventual correção de falhas.

10.2.3. Designar fiscal ou servidor responsável para acompanhar a entrega, instalação, configuração, testes de funcionamento, treinamento básico, recebimento e acionamento da garantia ou suporte técnico inicial.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrando nos autos eventuais falhas, vícios, atrasos, desconformidades, pendências ou ocorrências relevantes.

10.2.5. Verificar a conformidade da solução com as especificações deste Termo de Referência antes do recebimento definitivo e do atesto da nota fiscal.

10.2.6. Recusar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as especificações, exigindo da contratada as correções, adequações, complementações ou substituições necessárias.

10.2.7. Comunicar formalmente à contratada as falhas, vícios, defeitos, pendências ou desconformidades verificadas durante a execução, implantação ou período de garantia.

10.2.8. Efetuar o pagamento devido após o regular recebimento definitivo, atesto da fiscalização, apresentação da nota fiscal e cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência e nas normas aplicáveis.

10.2.9. Zelar para que os dados pessoais eventualmente cadastrados e tratados no sistema sejam utilizados exclusivamente para a finalidade administrativa de controle de acesso, observadas as boas práticas de proteção de dados e segurança da informação.

10.2.10. Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 18.892/2023, do instrumento de contratação e demais normas aplicáveis.

11.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

a) Dar causa à inexecução parcial do objeto;

b) Dar causa à inexecução total do objeto;

d) Atrasar injustificadamente a entrega, instalação, configuração, testes de funcionamento ou treinamento básico da solução;

e) Entregar equipamentos, componentes ou solução em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

f) Deixar de instalar, configurar ou testar adequadamente as catracas eletrônicas integradas bidirecionais ou a solução acessível/PCD;

g) Deixar de realizar o treinamento básico dos servidores indicados pela Administração;

h) Deixar de corrigir falhas, vícios, defeitos, incompatibilidades ou desconformidades identificadas pela fiscalização;

i) Deixar de prestar garantia ou suporte técnico inicial nos termos estabelecidos;

j) Comprometer, por ação ou omissão, a acessibilidade, a segurança, o registro de eventos/logs ou o funcionamento da solução integrada de controle de acesso;

k) Apresentar documentação falsa ou declaração falsa durante a contratação ou execução;

l) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

m) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

n) Descumprir obrigações relativas à proteção de dados pessoais, segurança da informação ou uso restrito dos dados à finalidade administrativa de controle de acesso.

11.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à contratada, conforme a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos casos de infrações leves, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, especialmente diante de falhas formais ou descumprimentos de baixa lesividade que sejam corrigidos tempestivamente pela contratada.

11.5. A multa poderá ser aplicada nos seguintes percentuais, sem prejuízo de outros critérios definidos pela autoridade competente no processo administrativo sancionador:

a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida ou do objeto em atraso, limitada a 10% (dez por cento);

b) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução parcial do objeto, entrega em desconformidade relevante, não correção de falhas ou descumprimento de obrigações essenciais;

c) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total do objeto, recusa injustificada em executar a contratação ou abandono da execução.

11.6. A aplicação de multa não impede a aplicação cumulativa de outras sanções cabíveis, observada a proporcionalidade, a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a reincidência.

11.7. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta da contratada comprometer de forma relevante a execução do objeto ou demonstrar incapacidade de cumprir as obrigações assumidas.

11.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nos casos de maior gravidade, especialmente diante de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação.

11.9. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado à contratada o devido processo legal, com contraditório e ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 18.892/2023 e demais normas aplicáveis.

11.10. A Administração poderá, sem prejuízo da instauração de procedimento sancionador, conceder prazo para correção de falhas, substituição de equipamentos, complementação de componentes, adequação da instalação, regularização da solução acessível/PCD ou correção de problemas de configuração e funcionamento.

11.11. A contratada permanecerá responsável pela correção de vícios, defeitos, falhas de funcionamento, incompatibilidades e desconformidades verificadas durante a execução e durante o período de garantia, ainda que o objeto já tenha sido recebido ou pago, quando constatado que o problema decorre de fornecimento, instalação, configuração ou suporte inadequado.

11.12. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos autos do processo administrativo, sem prejuízo dos registros nos sistemas competentes, quando cabível.

11.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

11.13.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95, I da Lei 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de **nota de empenho**, que terá

força obrigacional e vinculará o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

> Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:
>
> I – dispensa de licitação em razão de valor;

12.2. A contratação resultante do objeto deste, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

12.3. Do Reajuste

12.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração, id. 1164657 data-base: PORTO VELHO, 02 DE JULHO DE 2026.

12.3.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.3.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.3.9. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios consignados no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC, observadas as seguintes classificações orçamentárias (id. 1410059):

Unidade Orçamentária: 1801 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC; **Programa de Atividade** nº: 1801.041220072.724 - Manutenção da Unidade Administrativa; **Elemento de Despesa** nº 44.90.52.00; **Subelemento** n° 4.4.90.52.24 e **Fonte de Recursos** nº 1.500.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência 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.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ID. 0886496.

Porto Velho/RO, 27 de outubro de 2026.

Assinantes Órgão Revisor:

Giovanna Marques Figueiredo

Assessora de Departamento – DGC/SMCL

Carla Lauriane de Araújo

Diretora – DGC/SMCL

Assinantes Órgão Demandante:

Renato Cílio Medim Rezende

Gerente II-DICC/SEMDEC

Andreia Boriezeska de Siqueira

Diretora Administrativa da SEMDEC

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 1.000/2025 e demais alterações.

Raimundo de Alencar Magalhães

Secretário Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar - ETP 0886496

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, e o mesmo poderá ser adquirido junto ao **AVISO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/.

Documento assinado eletronicamente por **Giovanna Marques Figueiredo**, **Assessor(a)**, em 29/10/2026, às 09:17, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Carla Lauriane De Araujo**, **Diretor(a)**, em 29/10/2026, às 09:21, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Andreia Boriezeska de Siqueira**, **Diretor(a)**, em 29/10/2026, às 10:57, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Raimundo De Alencar Magalhães**, **Secretário(a)**, em 29/10/2026, às 10:57, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador **1744188** e o código CRC **E8D86F83**.

Referência: Processo nº 016.006041/2026-88	SEI nº 1187075