



# **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Comissão de Planejamento**

**Portaria nº 024/2025**

**Designados para esse processo:**

- a) Cleidiane Passos
- b) Carlos Magno Teixeira Da Silva
- c) Igor Serafim Pandolfi
- d) Jorge Paulo de Almeida





## Sumário

1.	DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS .....	3
2.	DO OBJETO.....	3
3.	DA JUSTIFICATIVA .....	3
4.	DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE .....	4
5.	DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO .....	4
6.	REQUISITOS DE HABILITAÇÃO .....	15
7.	DA CONTRATAÇÃO: .....	20
8.	RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	21
9.	RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	22
10.	DO PAGAMENTO .....	22
11.	DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO .....	25
12.	DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO .....	26
13.	DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO .....	26
14.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	27
15.	DA SUBCONTRATAÇÃO .....	31
16.	DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO .....	31
17.	DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO .....	31
18.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	31





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 1.1. **Local de Prestação do Serviço:** Câmara Municipal de Linhares
- 1.2. **Orçamento estimado total:** (R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
- 1.3. **Referência de Preços:** Pesquisa com fornecedores do ramo do objeto e contratações de outros órgãos Públicos.
- 1.4. **Tipo de contratação:** Menor Preço por Item (Item único)
- 1.5. **Estudo Técnico Preliminar:** ETP Nº 20/2025
- 1.6. **Contato para comunicação:** CLEIDIANE PASSOS – Diretoria de Suprimentos da Câmara Municipal de Linhares/ES, e-mail: [compras@camaralinhares.es.gov.br](mailto:compras@camaralinhares.es.gov.br)

### 2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada em locação de solução de controle de acesso, para atender as demandas da Câmara Municipal de Linhares.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A Diretoria da Câmara Municipal de Linhares identificou a necessidade de modernizar o sistema de controle de acesso atualmente em uso em sua sede, cujo contrato vigente se encerra em 31 de agosto de 2025, com a contratação e instalação de um novo sistema de controle de acesso à sede da Câmara Municipal de Linhares/ES, com base nas necessidades atuais de segurança, rastreabilidade e modernização tecnológica da instituição.

3.2 Diante do aumento no fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal de Linhares, bem como da necessidade de garantir agilidade, precisão e segurança no controle de acesso, torna-se indispensável a modernização do sistema atualmente em uso, o qual já se encontra tecnicamente defasado.

3.3 Atualmente, a solução adotada utiliza catracas com biometria digital como única forma de autenticação, o que tem apresentado limitações operacionais, tais como lentidão no reconhecimento, falhas na leitura por desgaste da digital ou no próprio equipamento em razão do uso, e formação de filas em horários de pico. Além disso, esse modelo não oferece registro por imagem nem permite reconhecimento à distância, dificultando a rastreabilidade visual dos acessos.





**3.4** Diante do cenário descrito, evidencia-se a necessidade concreta da contratação de uma nova solução de controle de acesso, que seja mais eficiente, segura e tecnicamente atualizada, garantindo à Câmara Municipal de Linhares maior autonomia, confiabilidade e transparência no gerenciamento de fluxos de entrada e saída em suas instalações.

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	<b>LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA DE CONTROLE DE ACESSO</b>  Contratação de empresa especializada em locação de solução completa de controle de acesso, composta por 3 (três) catracas eletrônicas bidirecionais (com entrada e saída no mesmo equipamento), com autenticação obrigatória por reconhecimento facial e, no mínimo, uma segunda forma de autenticação, que poderá ser composta por biometria digital, QR Code, leitura de crachás com código de barras ou cartão RFID, incluindo software de gerenciamento, serviços de instalação, parametrização, treinamento e suporte técnico durante toda a vigência contratual.	Serviços	12	XXX	XXX

#### 5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**5.1.** O serviço deverá ser fornecido pela CONTRATADA em dia, local e horário determinados pela Câmara Municipal de Linhares, após emissão da Autorização de Fornecimento.





**5.2.** A título de referência para fins de dimensionamento técnico da solução, informa-se que a Câmara Municipal de Linhares possui atualmente aproximadamente 220 (duzentos e vinte) servidores públicos, entre parlamentares, servidores efetivos, comissionados e estagiários. Em 2024, foram registrados cerca de 1.500 (mil e quinhentos) acessos de visitantes e, até junho de 2025, aproximadamente 1.100 (mil e cem) acessos.

**5.3.** O serviço deverá ser prestado de forma contínua, eficiente, segura e integrada, compreendendo a locação, instalação, configuração, treinamento e suporte técnico de solução completa de controle de acesso, conforme especificações mínimas a seguir.

**5.3.1. Equipamentos – Catracas Eletrônicas com Reconhecimento Facial -** As catracas fornecidas deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

**5.3.1.1.** Equipamento novo, primeiro uso;

**5.3.1.2.** Estrutura robusta, em aço ou outro material metálico com tratamento anticorrosivo, apropriada para ambientes internos;

**5.3.1.3.** Três braços bidirecionais (entrada e saída no mesmo equipamento) em material resistente, com sistema de amortecimento mecânico ou eletrônico;

**5.3.1.4.** Leitor facial com tecnologia antifraude (detecção de face viva), capaz de operar com ou sem uso de máscara, com tempo de autenticação de até 1 (um) segundo e taxa de acerto mínima de 98%;

**5.3.1.5.** As catracas deverão possuir **dois leitores faciais** por unidade, sendo um direcionado para o sentido de entrada e outro para o sentido de saída, ambos com as mesmas características descritas no item anterior;

**5.3.1.6.** O sistema de reconhecimento facial deverá permitir o cadastramento da imagem facial diretamente no próprio equipamento de leitura instalado na catraca ou, alternativamente, possibilitar o envio da imagem digitalizada por meio do software de gerenciamento, inclusive por dispositivos compatíveis como tablets. Caso nenhuma dessas opções esteja embarcada no equipamento fornecido, a contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, ferramenta externa de captura facial, compatível com o sistema ofertado. Em todos os casos, deverá ser garantida a precisão e a segurança da autenticação, respeitando os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**5.3.1.7.** Capacidade mínima para 5.000 faces cadastradas, com possibilidade de expansão e sincronização automática com banco de dados em nuvem;





- 5.3.1.8.** Capacidade de armazenamento local de no mínimo 30.000 registros e suporte a 15.000 usuários;
- 5.3.1.9.** Sinalização visual por com indicadores luminosos e sinalização sonora para orientação do usuário;
- 5.3.1.10.** Interface de usuário com display retroiluminado, legível em diferentes condições de luz;
- 5.3.1.11.** Fonte de alimentação automática com suporte a tensões de 110V e 220V;
- 5.3.1.12.** Comunicação via protocolo TCP/IP nativo, com suporte a redes locais e remotas, sem necessidade de conversores externos;
- 5.3.1.13.** Controladora com capacidade de endereçamento IP fixo ou dinâmico, capaz de iniciar comunicação com o servidor;
- 5.3.1.14.** Calendário perpétuo com ajuste automático de horário de verão;
- 5.3.1.15.** Sistema interno de diagnóstico e autocorreção de falhas;
- 5.3.1.16.** Atualização de firmware por rede TCP/IP, sem interrupção do serviço;
- 5.3.1.17.** Saídas para acionamento de dispositivos externos (ex: fechaduras, sensores ou alarmes).

**5.3.2. Meios Secundários de Autenticação** - As catracas deverão ser fornecidas com, no mínimo, uma forma de autenticação secundária já embarcada e plenamente funcional, adicional ao reconhecimento facial obrigatório. O meio secundário ofertado deverá atender integralmente aos requisitos técnicos elencados nos subitens abaixo, sendo preferencialmente o leitor de biometria digital:

**5.3.3. Leitor de biometria digital**, com sensor óptico ou capacitivo de alta precisão, resistente ao uso contínuo.

**5.3.3.1.** Caso a catraca fornecida não permita o cadastramento direto das digitais no próprio equipamento, a empresa contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, pelo menos 2 (dois) módulos de cadastramento biométrico externos, para instalação em pontos definidos pela Administração (ex: recepção administrativa e área dos gabinetes parlamentares), com total compatibilidade com o sistema ofertado;





**5.3.4. Leitor de QR Code embarcado**, compatível com códigos dinâmicos e estáticos, legíveis em até 1 segundo, inclusive em dispositivos móveis.

**5.3.4.1.** O sistema de gerenciamento de acesso deverá permitir a geração automática e individualizada de QR Codes no ato do cadastramento do usuário ou visitante, vinculando o código ao seu perfil de acesso, com validade temporária ou permanente, conforme parametrização definida pela Administração;

**5.3.4.2.** O QR Code gerado deverá estar disponível para impressão local em impressoras próprias da Câmara Municipal de Linhares e para envio digital por e-mail ou outro meio eletrônico, viabilizando o uso por visitantes e usuários externos de forma remota e segura;

**5.3.5. Leitor de cartões de proximidade (RFID)**, com fornecimento do leitor incorporado ao corpo da catraca.

**5.3.5.1.** Caso a solução ofertada utilize este meio como forma de autenticação secundária, a empresa contratada deverá fornecer, impreterivelmente no momento da instalação do sistema, um lote mínimo de 300 (trezentos) cartões de proximidade compatíveis, destinados ao cadastro de servidores, parlamentares, e visitantes da Câmara Municipal de Linhares.

**5.3.5.2.** O fornecimento desses cartões deverá estar incluído no valor total da contratação, sem ônus adicional para a Administração;

**5.3.6. Leitor de código de barras** - Quando ofertado como meio secundário de autenticação, o leitor de código de barras deverá:

**5.3.6.1.** Estar incorporado ao corpo da catraca ou acoplado de forma firme e integrada;

**5.3.6.2.** Ser compatível com os principais padrões de código de barras unidimensionais (1D), como Code 128, Code 39 e EAN-13;

**5.3.6.3.** Ser capaz de realizar leituras em até 1 (um) segundo

**5.3.6.4.** Permitir o cadastramento de códigos no sistema de gerenciamento web de forma segura, associando cada código ao perfil de acesso do usuário;





**5.3.6.5.** Estar plenamente funcional e integrado ao software de gerenciamento ofertado, sem necessidade de licença adicional.

**5.4. Software de Gerenciamento de Acesso** - O sistema de gerenciamento de acesso deverá ser fornecido, parametrizado e ativado pela contratada, com operação baseada em ambiente web (nuvem), sem necessidade de instalação local em servidor da Câmara. O software deverá ser compatível com os equipamentos fornecidos e atender, no mínimo, às seguintes exigências:

**5.4.1.** Licença de uso para gerenciamento de equipamentos, usuários e visitantes, com suporte a múltiplas estações simultâneas.

**5.4.2.** Comunicação com as catracas via protocolo TCP/IP, com suporte a redes locais e remotas, e sincronização automática de dados entre os equipamentos e o sistema;

**5.4.3.** Banco de dados compatível com SGBD relacional (ex: MS SQL Server ou equivalente);

**5.4.4.** Registro online e armazenamento de dados offline (em caso de perda de conexão), com posterior sincronização completa e identificação da origem (equipamento e ponto de acesso);

**5.4.5.** Cadastro e gerenciamento de usuários com vínculo a perfis de acesso, horários permitidos e setores autorizados;

**5.4.6.** Configuração de períodos de liberação ou bloqueio de acesso, com desbloqueio automático.

**5.4.7.** Armazenamento de imagens, dados cadastrais e documentos vinculados aos usuários e visitantes, com exibição em modo de monitoramento;

**5.4.8.** Controle de dupla entrada, com tempo de validade configurável, controle do número máximo de acessos diários, de definição de rotas de acesso entre equipamentos;

**5.4.9.** Vinculação de acesso à biometria facial e à uma segunda forma de





autenticação.

**5.4.10.** Opção de baixa automática de dados biométricos após término de visita ou desligamento.

**5.4.11.** Trilhas de auditoria completas, com logs de login, alterações de cadastro, geração de QR Code (quando cabível) e exportações, com identificação de IP, usuário, data e hora. Os registros deverão ser acessíveis apenas por usuários com perfil de administrador;

**5.4.12.** Geração de relatórios customizáveis com filtros por data, tipo de evento, usuário, equipamento, exportáveis nos formatos PDF, CSV e XLS;

**5.4.13.** Emissão de crachá de visitante com dados básicos e foto, quando aplicável.

**5.4.14.** Captura de biometria e imagem por dispositivos compatíveis, com armazenamento em banco de dados.

**5.4.15.** Funcionalidade de importação e exportação de dados de usuários e servidores;

**5.4.16.** Documentação técnica completa e atualizada, incluindo:

- a) Manual de instalação e configuração;
- b) Manual do usuário final (operador);
- c) Manual do administrador do sistema.

**5.5. Infraestrutura e Integração** - A contratada deverá assegurar que o sistema fornecido seja compatível com a infraestrutura da Câmara Municipal de Linhares e permita expansão futura, conforme as seguintes exigências mínimas:

**5.5.1.** Toda a solução deverá operar sem a necessidade de instalação de servidor local, devendo o processamento, armazenamento e gerenciamento de dados ocorrer em ambiente de computação em nuvem (cloud), com acesso por navegador padrão (Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox);

**5.5.2.** O sistema deverá permitir futura integração com outros sistemas eventualmente utilizados pela Câmara, como:

- a) Sistema de ponto eletrônico;





- b) Sistema de controle de estacionamento;
- c) Sistema de portaria remota.

**5.5.3.** A solução deverá oferecer suporte à integração via API REST ou Webservice, para comunicação com outros sistemas;

**5.5.4.** A contratada deverá prestar suporte técnico para orientações quanto à integração com outros sistemas, se demandado pela Administração, sem ônus adicional no que se refere à liberação de acesso ou fornecimento de documentação;

**5.5.5.** Suporte a leitores adicionais (QR Code, RFID, biometria digital) como expansão futura.

**5.6. Treinamento e capacitação** - A contratada deverá prestar treinamento técnico-operacional aos servidores indicados pela Câmara Municipal de Linhares, conforme as seguintes condições:

**5.6.1.** O treinamento deverá ser realizado presencialmente, nas dependências da Câmara Municipal de Linhares, em data previamente agendada, preferencialmente antes da entrada em operação do novo sistema;

**5.6.2.** Deverão ser capacitados os servidores dos setores de recursos humanos e recepção;

**5.6.3.** O treinamento deverá incluir demonstração prática em ambiente real de uso, com os próprios equipamentos instalados;

**5.6.4.** O treinamento será considerado obrigatório para fins de aceitação final da solução.

**5.7. Suporte técnico e Manutenção** - A contratada deverá garantir suporte técnico contínuo e manutenção corretiva e preventiva durante toda a vigência contratual, conforme as seguintes condições:

**5.7.1.** O suporte técnico deverá ser disponibilizado por meio de, no mínimo, dois canais distintos, entre telefone, e-mail, WhatsApp, sistema online ou outro meio eletrônico;

**5.7.2.** Para os casos de manutenção corretiva, a contratada deverá observar os





seguintes prazos:

**5.7.2.1.** Atendimento técnico em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado pela Administração;

**5.7.2.2.** A resolução completa do problema deverá ser efetuada em até em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o atendimento, salvo em casos de maior complexidade, desde que previamente justificado e aceito pela administração;

**5.7.2.3.** Para falhas que impliquem paralisação total do controle de acesso, o prazo máximo para solução deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

**5.7.3.** A contratada será integralmente responsável pela realização das manutenções preventivas dos equipamentos fornecidos, conforme as orientações técnicas dos respectivos fabricantes;

**5.7.4.** A contratada deverá realizar atualização de firmware e software, se necessário.

**5.7.5.** Eventuais peças ou componentes substituídos durante o período de vigência contratual deverão ser fornecidos sem custo adicional, inclusive placas, sensores, módulos de leitura ou controladoras;

**5.7.6.** A contratada deverá manter Registro e documentação de todas as intervenções realizadas.

**5.8. Instalação e Implantação da Solução** - A empresa contratada será responsável por toda a instalação física, configuração lógica e entrega operacional da solução completa de controle de acesso, conforme os requisitos a seguir:

**5.8.1.** A instalação dos equipamentos deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, a saber:

- a) 1 (uma) catraca para o acesso principal aos setores administrativos;
- b) 1 (uma) catraca para o acesso aos gabinetes parlamentares;
- c) 1 (uma) catraca para o controle de entrada e saída pela garagem.

**5.8.2.** É facultado aos interessados a realização de avaliação prévia do local de





execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de visita técnica, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a ser combinado por meio do e-mail: [compras@camaralinhaires.es.gov.br](mailto:compras@camaralinhaires.es.gov.br).

**5.8.3.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a visita técnica prévia.

**5.8.4.** Para a visita técnica, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando o documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**5.8.5.** A visita técnica poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para o fim da cotação ou da disputa.

**5.8.6.** A não realização da visita técnica não poderá ensejar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir o ônus dos serviços decorrentes.

**5.8.7.** A substituição das catracas atualmente instaladas deverá ocorrer de forma escalonada e sem interrupção do controle de acesso, mediante plano de transição previamente aprovado pela equipe técnica da Câmara;

**5.8.8.** A contratada deverá indicar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, o nome de 1 (um) representante técnico responsável pela interlocução com a Administração, inclusive para ajustes na instalação, testes, treinamentos e suporte.

**5.9. Indicadores de desempenho** - Durante toda a vigência contratual, a solução fornecida deverá manter os seguintes níveis mínimos de desempenho, que serão verificados pela Administração da Câmara Municipal de Linhares:

**5.9.1. Taxa mínima de acurácia do reconhecimento facial:** A taxa de acerto no reconhecimento facial deverá ser de no mínimo 98%, considerando ambiente interno com iluminação regular e condições normais de operação.

**5.9.2. Tempo de autenticação do usuário:** O tempo de autenticação (do início da





leitura até a liberação da catraca) não deverá ultrapassar 1 (um) segundo por tentativa bem-sucedida.

**5.9.3. Disponibilidade do sistema:** O sistema deverá manter índice de disponibilidade mínima de 99% ao mês, considerando o tempo total de funcionamento esperado durante o horário de expediente da Câmara.

**5.9.4. Tempo de recuperação de falhas críticas:** Até 2 (duas) horas em horário comercial.

**5.10. Garantia e Atualizações tecnológicas** - A contratada deverá garantir a integridade, funcionalidade e atualização da solução durante toda a vigência contratual, conforme as seguintes condições:

**5.10.1. Garantia integral** - Todos os equipamentos, componentes, sistemas, acessórios e funcionalidades entregues deverão estar cobertos por garantia total de funcionamento, incluindo suporte, manutenção corretiva e substituição de peças com defeito, sem qualquer custo adicional para a Administração.

**5.10.2. Atualizações de software** - A contratada deverá garantir, durante todo o período contratual, o acesso a atualizações de versão do software de gerenciamento.

**5.10.3. Substituição por obsolescência** - Caso qualquer equipamento fornecido torne-se obsoleto ou incompatível com o software ou demais componentes da solução durante a vigência do contrato, a contratada deverá substituí-lo sem ônus para a Administração, de modo a garantir a continuidade e a estabilidade do serviço.

**5.10.4. Garantia de continuidade** - A contratada deverá garantir a continuidade do funcionamento da solução mesmo em caso de substituição futura de versões de software ou hardware, assegurando compatibilidade com o banco de dados e com os registros anteriores.

**5.11. Da Observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)**

**5.11.1.** A contratada deverá observar integralmente os princípios, as bases legais e os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis coletados, armazenados ou processados no âmbito da execução contratual.

**5.11.2.** O sistema de controle de acesso deverá possuir mecanismos de proteção de dados em conformidade com a LGPD, incluindo, no mínimo:

- a) Controle de acesso por níveis de permissão definidos pela Administração;
- b) Registro de logs e trilhas de auditoria com retenção mínima de 12 meses.





- c) Criptografia dos dados em trânsito e, sempre que possível, em repouso;
- d) Mecanismos de rastreabilidade e autenticação de usuários com acesso privilegiado.

**5.11.3.** A contratada deverá garantir que o acesso aos dados seja restrito a usuários previamente autorizados pela Administração, sendo vedado o compartilhamento com terceiros, salvo por força legal ou ordem judicial.

**5.11.4.** Toda e qualquer ocorrência de incidente de segurança da informação envolvendo dados pessoais deverá ser comunicada imediatamente à Administração, acompanhada de relatório técnico contendo descrição do evento, avaliação de riscos e medidas de contenção adotadas.

**5.11.5.** A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado, informações e documentos que comprovem a conformidade do sistema e das operações de tratamento com os dispositivos da LGPD.

## **5.12. Local de Instalação e Condições Físicas**

**5.12.1.** As catracas deverão ser instaladas nas dependências da Câmara Municipal de Linhares, localizada na Avenida José Tesch, nº 1021, Centro, Linhares/ES, nos locais previamente definidos pela Administração, conforme imagens e medidas constantes no Anexo II – Fotos e Medidas dos Pontos de Instalação deste Termo de Referência.

**5.12.2.** Os equipamentos fornecidos deverão ser compatíveis com as dimensões físicas dos ambientes indicados, sendo de responsabilidade da contratada a adequada instalação dos equipamentos, sem prejuízo à estrutura física existente e sem geração de custos adicionais à Administração.

**5.12.3.** Em último caso, se forem necessárias pequenas adaptações para viabilizar a instalação, estas deverão ser previamente aprovadas pela Administração e não poderão comprometer os portões de acessibilidade existentes. Toda e qualquer despesa decorrente dessas adaptações será de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Linhares.

**5.12.4.** A visita técnica prévia poderá ser realizada conforme previsto na seção “Instalação e Implantação da Solução”, cabendo à contratada assumir integral responsabilidade pelas adequações necessárias à instalação do sistema.

**5.13.** Indicar o nome de 1 (um) empregados/representantes da empresa junto a Câmara Municipal de Linhares e responsáveis por atender às demandas, objeto do contrato, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

**5.14.** Sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, a empresa deverá substituir o





profissional alocado para prestação de atendimento que mantiver atuação ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

## **6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **6.1 Habilitação Jurídica**

**6.1.1** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**6.1.2** Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**6.1.3** Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**6.1.4** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

**6.1.5** 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.

**6.1.6** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

### **6.2 Qualificação Econômico-Financeira.**

**6.2.1** Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**6.2.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **relativo aos 02 (dois) últimos exercícios**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos





termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**6.2.3** Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

**6.2.4** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

**6.2.5** As Normas Brasileiras de Contabilidade não estabelecem ou dão qualquer indicação da data limite para que a empresa tenha suas Demonstrações Contábeis concluídas e devidamente transcritas no Livro Diário. Desta forma, conforme Lei N.º 6.404/76 (artigo 132), Código Civil Brasileiro (artigo 1.078), Processo N.º 18.737-2/2018 do TCE/MT e Acórdão N.º 1999/2014 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), para todas as empresas, independentemente de seu regime, elenca-se abaixo os exercícios sociais para fins de análise deste processo licitatório, que serão considerados aceitos se assim apresentados:

- a) Até o 30º (trigésimo) dia do mês de Abril (30/04) – Exercício Social: 2022 e 2023 ou 2023 e 2024.
- b) A partir do 1º (primeiro) dia do mês de Maio (01/05) – Exercício Social: 2023 e 2024.

**6.2.6** Para o presente processo será aceito Balanço Patrimonial e DRE enviados através de SPED – ECD, considerando o mesmo prazo dos exercícios sociais descrito no item acima de apresentação, sob pena de inabilitação.

**6.2.7** Deverá ser enviado Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicado em outro órgão, diário, jornal equivalente.

- a) Para as empresas que enviarem por Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – Escrituração Contábil Digital (ECD) deverá apresentar anexo ao Balanço e DRE o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.





b) Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o Termo de Autenticação – Livro Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

**6.2.8** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a longo prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**6.2.9** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, a não comprovação inabilitará a licitante.

### **6.3** Regularidade Fiscal e Trabalhista

**6.3.1** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**6.3.2** Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

**6.3.3** Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.





**6.3.4** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

**6.3.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

#### **6.4** Regularidade Cadastral

**6.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**6.4.2** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.2.1 A prova de inscrição de que trata o item anterior poderá ser feita através da apresentação de Alvará de Localização e Funcionamento ou outro documento equivalente.

#### **6.5** Qualificação Técnica

**6.5.1** ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentados, preferencialmente, em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

**6.5.2** O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, em relação às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência.

**6.5.3** DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (visita técnica).

a) A visita técnica é facultativa, sendo uma oportunidade para que os licitantes conheçam os locais onde serão instaladas as catracas. A não realização da visita técnica não impede a participação na licitação, devendo ser apresentada declaração de conhecimento.

b) Caso o licitante opte por realizar a visita, deverá entrar em contato com a





Diretoria de Suprimentos da Câmara Municipal de Linhares por meio dos seguintes canais abaixo indicados, procedendo o agendamento da visita com antecedência mínima de 24h para que o setor se organize e providencie acompanhante para a visita. Somente serão realizadas visitas até o último dia útil que antecede a licitação.

## **6.6** Declarações

**6.6.1** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

**6.6.2** Declaração de que 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 lei 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;

**6.6.3** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**6.6.4** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

**6.6.5** 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;

**6.6.6** No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.6.7** No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, 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;

**6.6.8** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a





que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**6.6.9** Declaração de que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do que dispõe art. 4º da Lei 14.133/2011.

**6.6.10** Declaração de que 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 Federal, com a ressalva para contratação de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**6.6.11** Declaração de que não mantém 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.

**6.6.12** Declaração de que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

**6.7** O Agente da Contratação/Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

## **7. DA CONTRATAÇÃO:**

**7.1** A contratação se dará por meio de formalização de contrato.

**7.2** Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, sob





as mesmas cláusulas e condições, até a máxima vigência, na forma do Art. 107, da Lei 14.133 de 2021 e alterações.

## **8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** Cumprir todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

**8.2** Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.

**8.3** Atender de imediato, observados os prazos e horários fixados, todas as demandas solicitadas pela Contratante.

**8.4** Promover, às suas custas, o deslocamento dos profissionais utilizados ou o recolhimento do Equipamento para a execução do serviço solicitados pela Câmara Municipal de Linhares.

**8.5** Garantir a qualidade dos serviços, devendo prestá-los com eficiência, zelo, competência.

**8.6** Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência.

**8.7** Apresentar nota fiscal de realização do serviço.

**8.8** Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

**8.9** Manter durante toda a execução do serviço, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**8.10** Comunicar, formal e imediatamente, a contratante de eventuais ocorrências anormais verificadas na entrega do serviço, no menor espaço de tempo possível.

**8.11** A Câmara Municipal de Linhares não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades.

**8.12** Manter durante toda execução do serviço, inclusive quanto ao pagamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

**8.13** Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

**8.14** O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO/CONTRATADA deverá manter a estrita





confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso através da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES para execução dos serviços contratados, sejam tais informações de cara ter técnico, econômico ou qualquer outro.

**8.14.1.** A obrigação de sigilo e confidencialidade se estende a quaisquer outras informações sobre a CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES que o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO/CONTRATADA venha a ter acesso, direta ou indiretamente, em razão da contratação objeto deste termo. A obrigação de confidencialidade deverá ser mantida mesmo após o término da prestação dos serviços contratados, sob pena de ser acionada judicialmente.

## **9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionadas com a prestação do serviço;

**9.2** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Termo de Referência;

**9.3** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada prestar fora das especificações contidas nos itens deste Termo de Referência;

**9.4** Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento/ ajuste e nas demais regras a ele aplicadas.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, preferencialmente, por meio de Ordem Bancária em conta corrente da Caixa Econômica Federal ou por meio de apresentação de boleto de cobrança em nome da Câmara Municipal de Linhares, juntamente com a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Linhares, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133/2021 e da declaração de requisição do pagamento.

**10.2.** Procedimentos para pagamento:

**10.2.1.** O prazo para o pagamento é de até 15 dias úteis, contados a partir da data de protocolo do requerimento de pagamento.

**10.2.2.** Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/boleto de serviço os seguintes documentos:





- a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da CONTRATADA;
- e) Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Requerimento de pagamento com Nome e CNPJ da empresa, nº da nota fiscal e período da realização do serviço.

**10.2.3.** Em caso da escolha da empresa em apresentar boleto, o mesmo deverá ter no mínimo 15 (quinze) dias úteis para o vencimento, contados a partir da data de protocolo/envio do requerimento de pagamento.

**10.3.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

**10.4.** A CONTRATANTE rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto no Contrato. Se for constatado que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária.

**10.4.1.** Caso ocorra o vencimento do boleto durante a correção de quaisquer irregularidades provocadas pela contratada, a mesma deverá emitir um novo boleto respeitando o prazo mínimo de 15 dias úteis.

**10.5.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES-ES, Avenida José Tesch, 1021, Centro, Linhares/ES, inscrita no CNPJ Nº 01.975.290/0001-51.

**10.5.1.** Na Nota Fiscal deverão constar:

- a) Nº do processo;
- b) Nº da Autorização de Fornecimento;
- c) Nº do empenho;
- d) Nº do contrato;
- e) Nº da licitação e modalidade.





f) Além das demais especificações necessárias, como descrição, preços, quantidade, etc.

**10.6.** Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo previsto, a CONTRATADA se reserva no direito de solicitar o pagamento de multa financeira nos seguintes termos:

$$EM = I \times ND \times VF$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

Onde:

TX = percentual da taxa anual = 6%

**10.7.** Caso não seja reconhecido o pagamento dos valores referentes à nota fiscal no prazo contratual, a CONTRATADA deverá realizar contato, notificando a existência da pendência, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, antes de qualquer medida restritiva à CONTRATANTE.

**10.8.** A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhido nos documentos de habilitação.

**10.9.** Qualquer alteração feita no contrato social da empresa vencedora, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na contratação, deverão ser comunicados à Câmara Municipal de Linhares, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

**10.10.** Para a formalização do pagamento, o Fiscal do Contrato atestará a execução do fornecimento, para após enviar a fatura para liquidação e pagamento.

**10.11.** A Câmara Municipal de Linhares, ao efetuar pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e alterações posteriores, e ainda em observância ao disposto na Instrução Normativa nº 003/2023 deste Órgão.





**10.11.1.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**11. DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**11.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do recebimento da proposta.

**11.2.** Após o interregno de 01 (um) ano, e mediante a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**11.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

**11.4.** 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);

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

**11.6.** 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;

**11.7.** 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;

**11.8.** O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

**11.9.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

**11.10.** A decisão sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos respectivos documentos comprobatórios.





## **12. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**12.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento da Câmara Municipal de Linhares para o exercício atual e subsequentes, a saber:

**ÓRGÃO: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES**

**FUNÇÃO: 01 - LEGISLATIVA**

**SUBFUNÇÃO: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA**

**PROGRAMA: 0112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO.**

**PROJETO/ATIVIDADE: 3.039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO.**

**ELEMENTO DESPESA: 33904000000 – SERVIÇOS DE TEC. DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA**

**FONTE DE RECURSO: 10010000010 – RECURSOS ORDINÁRIOS**

**SUB-ELEMENTO DESPESA: 33904099000 - OUTROS SERVICOS DE TIC**

## **13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo.

**13.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao gestor do contrato em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**13.3.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Linhares e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**13.4.** A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da Câmara Municipal de Linhares, que será exercida por um servidor da CONTRATANTE denominado Fiscal, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais e ou faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa à CONTRATADA.

## **13.5. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO:**

**13.5.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, a ser apurado mensalmente;





**13.5.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.5.2.1. não produziu os resultados acordados,

13.5.2.2. deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.5.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**13.5.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**13.5.4.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios dispostos no Anexo I do Termo de Referência.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração do CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**14.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que da infração provierem para a Administração Pública;





**14.3.** Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratualmente estabelecida e/ou pela inexecução total ou parcial da contratação, garantida a prévia defesa, nos seguintes termos:

I. No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação, no que diz respeito ao prazo de execução do serviço/entrega dos materiais, será aplicada multa moratória nos seguintes percentuais:

a) 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do serviço, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

b) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na contratação;

c) 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na contratação;

d) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora da contratação deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

II. O valor final apurado para a sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do serviço e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

III. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela CONTRATADA de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido na contratação para a entrega ou a prestação do serviço.

IV. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, realizar-se-ão os procedimentos necessários para instruir a aplicação da multa, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

V. A Administração, a seu critério, de forma fundamentada, poderá não solicitar o serviço a qualquer tempo, observadas as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei 14.133/21.





- VI. No caso de descumprimento das obrigações, será aplicada multa compensatória nos percentuais de:
- a) 10% (dez por cento), nos casos de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela não cumprida.
  - b) 20% (vinte por cento), no caso de inexecução total do objeto, calculada sobre o valor total do serviço.
  - c) A multa indicada neste inciso poderá ser diminuída, de forma fundamentada pelo executor do serviço, observando-se os parâmetros descritos no parágrafo segundo desta cláusula.
- VII. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a unidade gestora deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
- VIII. A aplicação de multa de mora não impede que a Administração a converta em compensatória e promova a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta cláusula.
- IX. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, exceto nas situações em que a CONTRATADA entregar parte do objeto em atraso e não cumprir o restante da obrigação. Nesse caso, haverá a aplicação da penalidade de multa moratória, a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e a aplicação da penalidade de multa compensatória, a ser calculada sobre a parcela não entregue.
- X. O CONTRATANTE exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.
- XI. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento da contratação.
- XII. As penalidades de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula, observado o disposto nos itens VIII e IX deste parágrafo.
- XIII. A contagem do período de atraso na execução do objeto será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.





a) No caso de descumprimento de obrigação trabalhista, a contagem do período de atraso será iniciada imediatamente após o exaurimento do prazo para cumprimento, ainda que o vencimento recaia em dia não útil.

**14.4.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a CONTRATADA que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade.

I. Dar causa à inexecução parcial da contratação, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. Dar causa à inexecução total da contratação;

III. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado.

**14.5.** A declaração de inidoneidade, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, será aplicada se a CONTRATADA cometer alguma das infrações administrativas descritas abaixo, bem como pelas infrações administrativas previstas no parágrafo quarto desta cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I. Prestar declaração falsa durante a execução do serviço;

II. Praticar ato fraudulento na execução do serviço;

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

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13.

**14.6.** A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares não poderá ser aplicada cumulativamente com a declaração de inidoneidade.

**14.7.** As notificações/intimações serão realizadas por intermédio de correspondência encaminhada para o endereço eletrônico constante no cadastro da empresa, tendo a CONTRATADA a obrigação por mantê-lo atualizado.





## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Não será permitida a subcontratação.

## **16. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## **17. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO**

**17.1.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Linhares/ES, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

Linhares, 31 de julho de 2025

**Termo elaborado por:**

**CLEIDIANE PASSOS**  
DIRETORA DE SUPRIMENTOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES/ES

**CARLOS MAGNO TEIXEIRA DA SILVA**  
TÉCNICO EM INFORMÁTICA  
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES/ES

**IGOR SERAFIM PANDOLFI**  
TÉCNICO EM INFORMÁTICA  
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

**JORGE PAULO DE ALMEIDA**  
TÉCNICO LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

**Termo aprovado por:**

**RONALD PASSOS PEREIRA**  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES/ES





## **ANEXO I**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

A Câmara Municipal de Linhares avaliará a execução do serviço e utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para aferir a qualidade da prestação do serviço, e definir o pagamento devido à Contratada.

1.1. Tabela 1 – Especificações do indicador de qualidade dos serviços prestados.

<b>Indicador de qualidade dos serviços prestados</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a qualidade e a frequência contratados
<b>Meta a cumprir</b>	Serviços prestados com 100% de aderência às especificações
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados
<b>Forma de acompanhamento</b>	Registro de ocorrências pelo fiscal do Contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Início da vigência</b>	30 (trinta) dias após o início da execução do contrato

2. Os serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço.
3. Durante a vigência do contrato o IMR será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado.
4. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.
5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.
6. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.
  - 6.1. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e ao Gestor do contrato.
7. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão desconto proporcional do valor da fatura.
8. Os 60 (sessenta) dias iniciais de vigência do contrato serão objeto apenas de notificação,





de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

9. Os serviços serão avaliados pelos fiscais do CONTRATANTE, conforme relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços, conforme consta tabelas abaixo:

9.1. Tabela 2 - Percentual de desconto sobre a fatura mensal

Item	Critério
1	0,1% incidente sobre o valor unitário do item referente ao serviço
2	0,3% incidente sobre o valor unitário do item referente ao serviço
3	1% incidente sobre o valor unitário do item referente ao serviço
4	2% incidente sobre o valor unitário do item referente ao serviço

9.2. Tabela 3 - Aferição de descumprimentos contratuais.

Item	Critério	Grau	Aferição
1	Falha na autenticação por reconhecimento facial em condições normais de operação	3	Diária
2	Tempo de autenticação superior a 1 segundo	2	Diária
3	Indisponibilidade do sistema de controle de acesso (software fora do ar)	4	Por ocorrência
4	Atraso no atendimento técnico após abertura de chamado crítico	3	Por ocorrência
5	Falha na sincronização dos dados com o ambiente em nuvem	2	Mensal
6	Ausência de registros nos logs de auditoria	3	Mensal
7	Descumprimento do cronograma de substituição escalonada das catracas existentes	3	Por ocorrência
8	Falha na geração ou no envio de QR Code ao usuário ou visitante, quando esta função for ofertada	2	Por ocorrência

10. Metodologia de cálculo do Instrumento de Medição de Resultado:

10.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado de forma a permitir a avaliação da execução contratual.

10.2. A avaliação terá como base as tabelas 2 e 3 deste anexo que determinará o percentual de desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal no caso de descumprimento de obrigações contratuais, da seguinte forma:

i.O fiscal do contrato avaliará os 8 (oito) itens do quadro 3 mensalmente;

ii.Os descontos dos itens serão acumulativos, ou seja, caso haja o descumprimento de mais de 1 item do quadro 3 a CONTRATADA será descontada em sua fatura mensal até





o percentual máximo de 3,3% (três vírgulas três por cento), tendo como base os graus constantes no quadro 2.

iii.A aferição do descumprimento das obrigações contratuais acontecerá por item analisado.

10.3. O descumprimento rotineiro de obrigações contratuais poderá ensejar aplicação de outras penalidades previstas.

10.4. O instrumento de aferição consiste na "avaliação da qualidade dos serviços prestados", conforme modelo abaixo, devendo ser atestada pelo fiscal do contrato.

Modelo de avaliação da qualidade dos serviços prestados:

Avaliação da qualidade dos serviços prestados							
Critério	Aferição	Grau	Pontuação	Percentual de desconto	Data	Quant. de ocorrências	Percentual a descontar





## ANEXO II

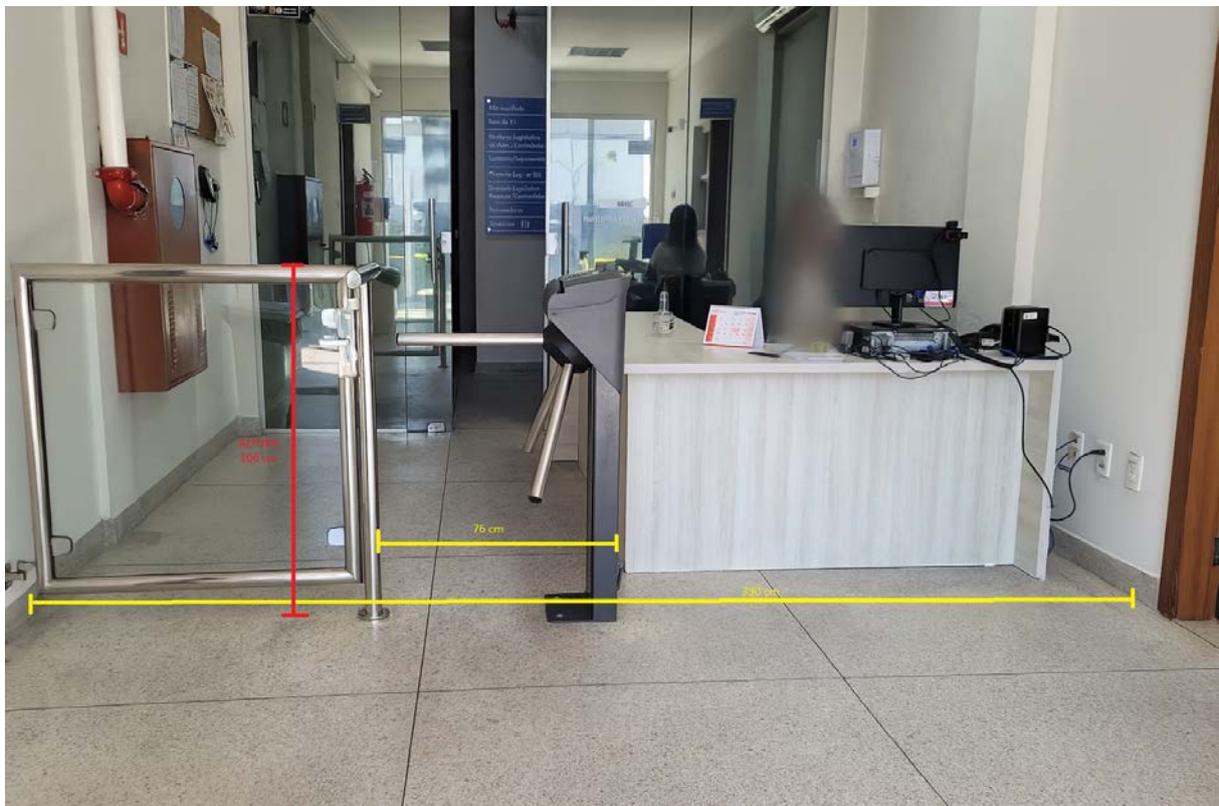
### FOTOS E MEDIDAS DOS PONTOS DE INSTALAÇÃO

**Catraca para o acesso principal aos setores administrativos:**

Largura total: 330 cm

Distância entre catraca e portão: 76 cm

Altura do guarda-corpo: 106 cm





**Catraca para o acesso aos gabinetes parlamentares:**

Largura total: 222 cm

Distância entre catraca e portão: 86 cm

Altura do guarda-corpo: 106 cm





**Catraca para o controle de entrada e saída pela garagem:**

Largura total: 220 cm

Distância entre catraca e portão: 84 cm

Altura do guarda-corpo: 106 cm





# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3100300031003600340034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **JORGE PAULO DE ALMEIDA** em 31/07/2025 10:18

Checksum: **B3D007A4615588CBC25F5AA5957E146CD01E02C00D3E0F87DE214EEFFD926A59**

Assinado eletronicamente por **IGOR SERAFIM PANDOLFI** em 31/07/2025 10:27

Checksum: **DDCBD21DF03A0964418D6B0DD064641C56C63E28D62A31C16E4F8FC7A0568242**

Assinado eletronicamente por **Ronald Passos Pereira** em 31/07/2025 10:28

Checksum: **7E92E90BE8ED41BE8D7A2948CCC2F570CC9161B04E1C467C4D65869AE001CBF9**

Assinado eletronicamente por **CLEIDIANE PASSOS** em 31/07/2025 11:06

Checksum: **E4BDEB3AEB75B71E6D5CD9855D9776861D0F2078A52A39594FA61DDD1AA82D35**

