



1. Cancela Eletrônica Automática: Equipamento destinado ao controle de acesso veicular, tipo cancela eletrônica automática, com barreira de 5 metros, sistema de comando microprocessado, estrutura reforçada em aço galvanizado com proteção anticorrosiva e pintura eletrostática, motor redutor de alto desempenho e acessórios de segurança integrados.

2. Controlador de Acesso Facial: Equipamento eletrônico destinado ao controle de acesso por reconhecimento facial, integrado a leitor de proximidade e cartão, dotado de fonte de alimentação externa, software de configuração/gerenciamento, gabarito de furação, comunicação via TCP/IP, memória não volátil e funcionamento nos modos on-line e off-line.

3. Catraca Facial Eletrônica: Equipamento de controle de acesso tipo catraca eletrônica com leitores faciais, projetado para permitir a entrada e saída de pessoas de forma segura, eficiente e integrada. Deve possuir reconhecimento facial de alta precisão, operação stand alone e on-line, comunicação TCP/IP, urna coletora de crachás de visitantes, com capacidade mínima de 50.000 usuários cadastrados.

4. Software de Gestão de Acesso (Sistema de Informática Integrado): Aquisição de software de controle de acesso em plataforma web, com licença vitalícia, hospedagem em nuvem, capacidade mínima de gerenciamento de 03 (três) equipamentos de acesso, incluindo instalação/implantação, treinamento e capacitação de pessoal para operação do sistema.

Observações Gerais

- Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e de linha de produção atual.
- O sistema deverá ser entregue totalmente instalado, configurado e integrado, pronto para operação.
- O fornecedor deverá garantir treinamento básico para os servidores da Secretaria de Esporte e Lazer no uso do sistema.
- Deverá ser ofertada garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os equipamentos e software.
- Deverá ser ofertada assistência técnica de 90 (noventa) dias para todos os equipamentos e software, sendo ofertado manutenção preventiva e corretiva sem reposição de peças e suporte em formato call center/remoto e presencial.

1. Manutenção Preventiva e corretiva sem reposição de peças:

1.1-Inspeções periódicas programadas: checagem mensal dos equipamentos (cancela, catracas e controladores faciais) para verificar alinhamento mecânico, lubrificação de partes móveis, calibração de sensores e funcionamento dos motores.

1.2-Limpeza técnica: remoção de poeira, resíduos e sujeira em leitores biométricos/faciais, catracas e cancelas, a fim de evitar mau funcionamento dos sensores.

1.3-Testes funcionais regulares: simulações de entradas e saídas em diferentes cenários (grande fluxo, contingências) para garantir que o sistema está respondendo adequadamente.

1.4-Backups periódicos do sistema: execução automática e manual de cópias de segurança dos dados armazenados, garantindo recuperação em caso de falhas.

1.5-Atualizações preventivas: instalação de patches de segurança e melhorias de versão recomendadas pelo fabricante.

2. Suporte em formato call center/remoto e presencial:

2.1-Formato call center/remoto: prestação de serviços e suporte a clientes sem a necessidade de presença física, utilizando tecnologias como telefone, e-mail, chat, videoconferência e softwares de acesso remoto para resolver problemas e dúvidas de forma virtual e conveniente.



2.2-Formato presencial: deslocamento de equipe especializada para correções de maior complexidade, dentro de prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após a ocorrência.





ANEXO II DO TR
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;
- a.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.7. Ato de autorização para o exercício da atividade.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).



b.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

d.3. Nome da contratada e da contratante;

d.4. Identificação do Contrato com tipo ou natureza do objeto;

d.5. Declaração satisfatória da entrega do objeto.

d.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

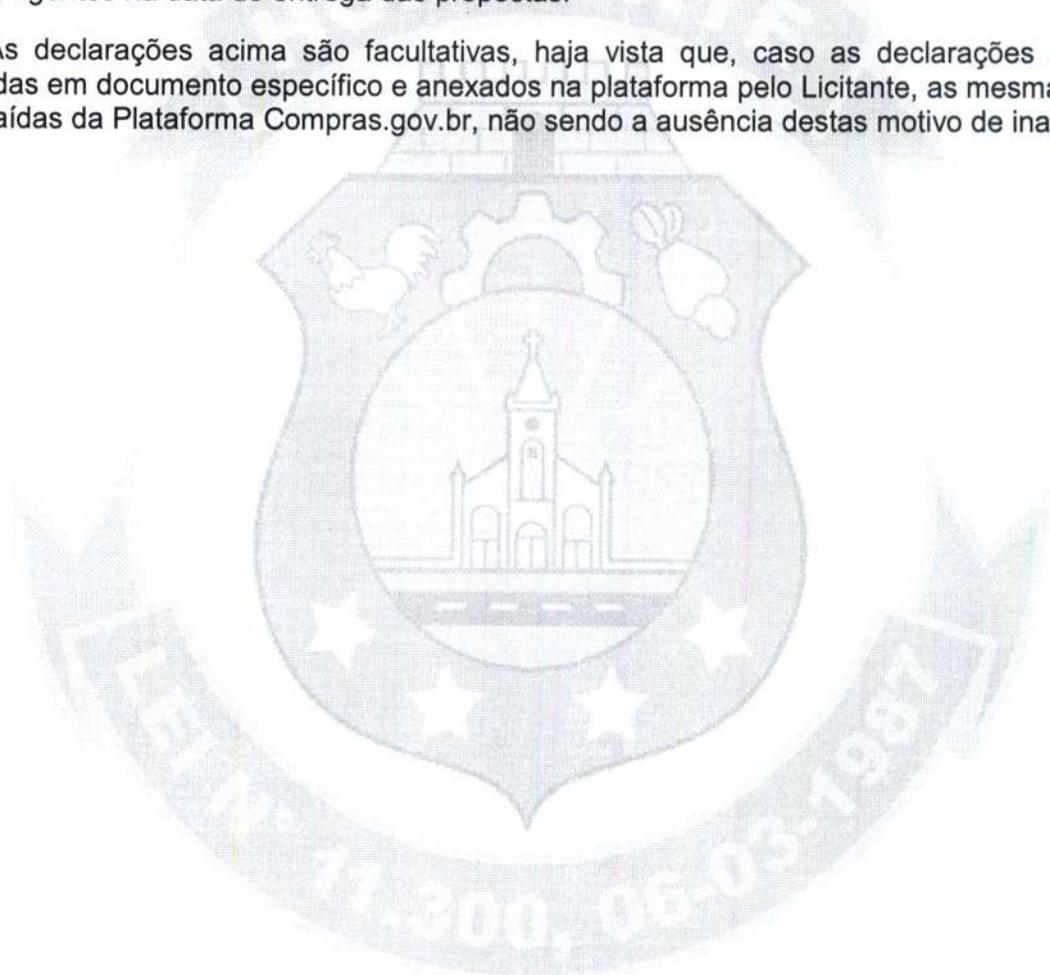
d.8. Prova de atendimento aos requisitos editalícios, previstos na lei 14.133/2021.

e. Declarações



- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e.2. 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;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Obs.: As declarações acima são facultativas, haja vista que, caso as declarações não sejam elaboradas em documento específico e anexados na plataforma pelo Licitante, as mesmas poderão ser extraídas da Plataforma Compras.gov.br, não sendo a ausência destas motivo de inabilitação.





ANEXO III DO TR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ° 1001.1104202501-SEL

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi realizado no período de 11 DE ABRIL DE 2025 a 08 DE SETEMBRO DE 2025, em consonância com o inciso XX do art. 6º, §1º do art. 18º da Lei Federal 14.133 e com o Decreto Municipal nº 450/2023, de 28 de dezembro de 2023, a qual demonstra o resultado de todas as etapas transcorridas para fins de verificação da viabilidade da demanda. Esse estudo foi originado por equipe de planejamento designada a este fim, a partir da Documento de Formalização da Demanda – DFD constante do Plano de Contratação Anual – PCA do município, onde, conforme planejamento fixado, a demanda deve ser promovida para fins de atendimento as necessidades da Administração, tudo conforme parte “A” desse documento. Em seguida, realizou-se os trabalhos condizentes a análise de mercado, verificação e escolha da solução a que melhor se adequa as necessidades do(s) órgão(s) demandante(s) e levantamento do quantitativo adequado a demanda, assim como, a estimativa de preços do objeto para fins de orçamento, tudo isso, no sentido de verificar a viabilidade técnica e financeira do objeto, consoante dispõe a parte “B” do estudo. Posteriormente, adentrou-se as condições inerentes a contratação, seja pelas definições necessárias ao procedimento administrativo futuro ou, ainda, pelas demais peculiaridades do objeto a que precisam ser levantadas para fins de verificação dos requisitos previstos na legislação, nos termos da parte “C”. Por fim, pontuou-se os elementos condizentes aos resultados pretendidos e as demais condições de observância necessárias para fins de garantia da eficácia do objeto e a viabilidade da demanda, conforme tópico “D”. A parte “E” refere-se as justificativas condizentes ao objeto e os anexos que instruem e embasam a demanda.

Deste modo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP será composto por:

PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA.

PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA.

PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO.

PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.

PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS.

A seguir detalhamos cada parte a que compõe o presente estudo, sendo:

PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA

1. DO OBJETO:

NECESSIDADE DE CONTROLE DE ACESSO DOS VEÍCULOS E PESSOAS AO ESTÁDIO HORÁCIO DOMINGOS DE SOUSA – DOMINGÃO, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)



Consta a previsão da contratação do objeto junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** referente ao exercício de **2025**, com ID nº 23555196000186-0-000001-2025 e DFD de nº 420/2024.

PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A Secretaria de Esporte e Lazer do Município de Horizonte realizou um levantamento detalhado de mercado para identificar as soluções disponíveis que atendam aos requisitos estabelecidos para o controle de acesso de veículos e pedestres ao Estádio Domingão. Durante esse processo, foram considerados aspectos fundamentais como economicidade, eficácia, eficiência, e qualidade, garantindo que a solução escolhida seja tecnicamente e economicamente viável.

Para a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar a solução mais adequada ao atendimento da demanda. Observou-se existir as seguintes alternativas no âmbito da administração pública:

a) Aquisição de cancela eletrônica com controlador de acesso facial (controle de veículos) e catraca facial (controle de pessoas), incluindo software de gestão de entrada.

- **Vantagens:** Reconhecimento facial reduz risco de uso indevido de cartões/chaves, integração cancela, catraca permite controle simultâneo de veículos e pedestres, liberação automática sem necessidade de intervenção humana, relatórios detalhados de entradas/saídas em tempo real, histórico de acessos e menor necessidade de pessoal na portaria
- **Desvantagens:** Reconhecimento facial pode falhar em condições de baixa iluminação, alterações faciais (máscara, óculos escuros, barba), Risco de queda de sistema ou falta de energia afetar a operação, exige treinamento e adaptação de funcionários e visitantes, necessidade de infraestrutura elétrica e de rede adequada.

b) Contratação de empresa especializada em controle de acesso, fornecendo cancela integrada a sistema de gestão de entradas.

- **Vantagens:** modernização completa, integração com catracas e sistemas de bilhetagem.
- **Desvantagens:** alto custo, necessidade de manutenção especializada, não se justifica de imediato para a realidade atual do estádio.



c) Medidas físicas complementares e de prevenção (cercas, estacionamento segregado, portaria com credenciamento)

- **Vantagens:** Cercas, divisórias, uso de equipe de portaria/controladores. Baixo custo inicial (algumas medidas), boa resposta imediata.
- **Desvantagens:** Não substituem sistemas automatizados; exigem pessoal e custeio contínuo.

Do ponto de vista técnico, a solução escolhida "a" mostrou-se a mais adequada para atender às demandas da Secretaria, proporcionando segurança no controle de acesso, agilidade no fluxo de pessoas e modernização dos serviços.

Sob o aspecto econômico, a contratação é justificada pela relação vantajosa entre o valor de mercado identificado e os benefícios decorrentes da implantação da solução, destacando-se a eficiência no uso dos recursos públicos, a redução de riscos relacionados à segurança patrimonial e a durabilidade dos equipamentos.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART. 18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

O Estádio Horácio Domingos de Sousa – "Domingão" é um dos principais equipamentos esportivos do município de Horizonte/CE, recebendo eventos de grande porte, competições esportivas e atividades comunitárias.

Atualmente, **o estádio não possui qualquer sistema automatizado ou efetivo de segurança para controle de entrada e saída de pessoas e veículos.** O acesso é livre, sem barreiras físicas ou tecnológicas, o que permite que indivíduos não autorizados entrem nas dependências sem qualquer verificação. Essa ausência de controle gera riscos à integridade física dos frequentadores, colaboradores e atletas, compromete a proteção do patrimônio público e dificulta a gestão do fluxo durante eventos esportivos e culturais.

A falta de controle de veículos também expõe o estádio a situações de estacionamento irregular, tráfego desordenado e vulnerabilidade para transporte de objetos não autorizados. Além disso, a inexistência de registro e monitoramento impossibilita a identificação precisa do público presente, prejudicando a organização e a segurança dos eventos.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a implantação de um **sistema integrado de controle de acesso** composto por cancela eletrônica automática, catraca facial, controlador de acesso facial e software em plataforma web, com licença vitalícia, capaz de:

- Restringir e monitorar o acesso de pessoas e veículos de forma automatizada;
- Garantir a segurança física do público, atletas e colaboradores;
- Organizar o fluxo de entrada e saída, evitando aglomerações e incidentes;
- Reduzir riscos de invasões e atos de vandalismo;
- Otimizar recursos humanos, diminuindo a necessidade de vigilância manual constante.



Assim, a contratação atende diretamente ao interesse público, proporcionando maior segurança, eficiência e economicidade na gestão do estádio, além de criar condições adequadas para a realização de eventos de forma organizada, segura e controlada.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As quantidades dos itens objeto desta contratação foram definidas com base nas necessidades operacionais do Estádio Horácio Domingos de Sousa – “Domingão” e nas dimensões físicas das áreas de acesso, considerando a totalidade de portões, entradas e pontos de controle de veículos e pedestres.

Memória de Cálculo:

- **Cancelas eletrônicas automáticas:** 02 (duas) unidades, destinadas aos acessos veiculares principais e secundários do estádio, garantindo controle seguro de entrada e saída de automóveis, motocicletas e veículos de serviço.
- **Controladores de acesso facial:** 02 (duas) unidades, para autenticação rápida e precisa dos usuários autorizados, integrados às entradas de maior fluxo.
- **Catraca facial:** 01 (uma) unidade, instalada no acesso principal de pedestres, permitindo controle de entrada e saída de público, atletas e colaboradores.
- **Sistema de informática (software) para controle de acesso em plataforma web, com licença vitalícia:** 01 (uma) licença, integrando e centralizando todos os pontos de controle, com acesso remoto para gerenciamento e emissão de relatórios.

Documentos de suporte: a definição das quantidades foi embasada em:

- Observações in loco realizadas pela equipe da Secretaria de Esporte e Lazer;
- Levantamento de soluções similares em outros estádios e arenas esportivas.

Interdependências e economia de escala: a aquisição em um único lote, contemplando todos os equipamentos e o software integrado, garante **compatibilidade técnica entre os componentes** e possibilita negociação de preços mais vantajosos com os fornecedores, reduzindo custos com frete, instalação e configuração. Além disso, a contratação única evita aquisições fragmentadas, assegurando melhor desempenho do sistema como um todo e reduzindo gastos futuros com adaptações ou substituições.

Dessa forma, a estimativa apresentada atende às necessidades reais do equipamento público, respeitando os princípios da eficiência e da economicidade.

5.1. As quantidades da contratação serão:

| ITEM | CÓDIGO NO CATÁLOGO | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QTDE |
|------|--------------------|---|-------|------|
| 1 | 6350 | CANCELA ELETRÔNICA AUTOMÁTICA BRASSO UNIVERSAL JET FLEX COM TAG | UNID | 2 |



| | | | | |
|---|------|---|------|---|
| | | <p>COMPLETA – sistema de escamoteamento para destravamento manual; sistema de comando central microprocessada; stop mecânico com regulagem de altura; acionamento do sistema através de motor redutor, polias e correias; barreira de perfil de alumínio com 5 metros de comprimento; pintura eletrostática; tratamento anticorrosivo do gabinete de aço galvanizado; com Reed Digital; freio eletrônico; sinaleira, fotocélula; comprimento de barreira 5 metros; ciclos/hora 130; tempo de abertura (ajustável) 4 s (máximo); tempo de fechamento (ajustável) 5 s (máximo); potência do motor 1/2HP; tensão 220v. Garantia de no mínimo 12 meses, suporte e assistência técnica pelo período mínimo de 12 meses.</p> | | |
| 2 | 6350 | <p>CONTROLADOR DE ACESSO FACIAL– fonte de alimentação externa, software de configuração/gerenciador, gabarito de furação, permite a conexão de 2 leitores de cartão por coletor, leitor de proximidade 125 khz, aba track, wiegand e wiegand com facity code (alteração de configuração feita apenas no gerenciador), cor-grafite. Características gerais do coletor de acesso, firmware, atualização do firmware acesso via software em campo através da comunicação tcp/ip, permitindo a utilização do coletor de acesso durante o processo de atualização, não necessita abrir o produto para realizar a atualização. Comunicação: ethernet 10/100mbps (tcp/ip), ip fixo ou dhcp, conexão tcp/ip, permite comunicação com redes locais ou remotas, pode ser utilizar com outros softwares de controle de acesso, usando o mesmo banco de dados. Funcionamento no modo off-line e on-line. Capacidade máxima de armazenamento 30.000, independente da quantidade de dígitos do cartão. Memória não volátil. Dois modos de configuração: Para ou Segue. Lista para controle de acesso: Armazenamento de lista para no mínimo 15.000 usuários, independente da quantidade de dígitos do cartão, de 4 até 14 dígitos. Armazenamento no de lista para no mínimo 10.000 usuários, para 15 e 16 dígitos. Armazenamento de no mínimo 100 tabelas de horário para controle de acesso. Relógio interno com precisão de 1 (um) minuto por ano. Mudança automática do horário no início e no fim do horário de verão. Possibilidade de ajuste do relógio no próprio equipamento ou via software. Bateria interna para manter o relógio atualizado. Mantendo o relógio atualizado mesmo quando o equipamento está desligado. Calendário Perpétuo. Teclado de borracha de silicone alfanumérico. Teclado numérico de funções: permitindo cadastro de 10 funções especiais configuráveis. Display de 2 linhas por 16 colunas com fundo azul e caracteres brancos, com backlight, proporcionando maior nitidez e visualização dos dígitos e mensagens. Programação da mensagem de apresentação e mensagem de resposta do display. Configuração de mudança automática de horários para que o equipamento de acesso mude automaticamente o tipo de evento para as marcações entrada e saída. Leds de sinalização, Led vermelho para sinalizar acesso negado e led verde de acesso liberado na tampa do equipamento. Botão Externo de Liberação, permitindo a conexão de um botão externo para liberação do acesso, para abertura de portas, cancelas, entre outros dispositivos. Acionamento e Sensores, possuindo dois acionamentos externos para controle de abertura de uma porta ou indicação de seleção para revista, entrada de sensor configurável para conexão de botão externo para liberação de acesso ou para uso como sensor de porta em aplicações online, com uma segunda entrada de sensor exclusiva para uso como sensor de porta em aplicações online. Sirene, podendo ser cadastrados até 100 horários para acionamento de sirene (sinalização de entrada e saída de turno). Revista, sinalização de seleção para revista. Formas de entrada por usuário: teclado e/ou cartão. Dimensões (mm): leitor 200 x 160 x 85 (Largura x Altura x Profundidade).- Coletor de Acesso com dois leitores: 270 x 160 x 85 (Largura x Altura x Profundidade). Tensão 220v. Garantia de no mínimo 12 meses, suporte e assistência técnica pelo período mínimo de 12 meses.</p> | UNID | 2 |
| 3 | | <p>CATRACA FACIAL – catraca contendo 2(dois) leitores faciais, mínimo de 10.000, cor preta, reconhecimento facial, controla entrada e saída, mecanismo ultra silencioso, display colorido touchscreen de 4.3", comunicação TCP/IP, operação stand alone e online, controle de acesso/ pessoas, anti dupla-entrada, bloqueio de passagens múltiplas em um mesmo sentido, urna coletora, possibilidade de validação e coleta de crachás de visitantes quantidade de usuários, capacidade mínima de 50.000 usuários cadastrados, capacidade para até 3.000 (Lite)/10.000 (Pro) faces com detecção de rosto vivo, duas câmeras HD 1080p em cada leitor facial (luz visível e luz IR), cartões de proximidade, leitor de impressão digital leitor óptico de 500 dpi, senha, identificação de usuários através de senha numérica, QR Code, Identificação de usuários através de QR Code, Comunicação Ethernet, 1 porta Ethernet 10/100Mbps RS-485, 1 porta RS-485 nativa com terminação de 120, RS-232 1 porta RS-232 nativa GPRS Módulo de conexão via GPRS opcional Wi-Fi, módulo de conexão via WI-FI opcional, USB, 1 porta USB Host 2.0, Interfone SIP, Interfone SIP integrado, Interface de Usuário Tela LCD Touchscreen (base), Display LCD TFT colorido de 4.3 (480x272) com tela resistiva sensível ao toque, Tela LCD Touchscreen em cada leitor facial, Display LCD TFT colorido de 3.5 (320x480) com tela capacitiva sensível ao toque, software web integrado, software completo de gerenciamento de controle de acesso via browser, áudio, alto-falante</p> | UNID | 1 |



| | | | | |
|---|------|---|------|---|
| | | e microfone embutidos características gerais, dimensões gerais 795 mm x 1370 mm x 635 mm (P x A x L), alimentação, fonte interna de 12V/2A incluída consumo 3,5W (300mA) nominal. Garantia de no mínimo 12 meses, suporte e assistência técnica pelo período mínimo de 12 meses. | | |
| 4 | 6350 | <p>AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) PARA CONTROLE DE ACESSO EM PLATAFORMA WEB, COM LICENÇA VITALÍCIA. Acesso em nuvem para no mínimo 03 (três) equipamentos de acesso com instalação/implantação, treinamento e capacitação de pessoal para operação do sistema.</p> <p>Recursos e aplicações:</p> <p>Controle de capacidade de área: o sistema gerencia a capacidade de cada área controlada por ele, podendo bloquear novos acessos caso a capacidade da área no momento atinja o limite cadastrado, permitindo a entrada de novas pessoas somente após a saída de outras desta área.</p> <p>Controle de Reentrada na Área: as tentativas de reentrada em uma área podem ser bloqueadas, impedindo assim que um usuário utilize sua credencial para dar acesso a um acompanhante. O controle de reentrada pode ser permitido por área, no caso desta área não possuir controle de saída, ou para determinadas credenciais.</p> <p>Controle de Sequência de Áreas: este controle gerencia as sequências de acesso de uma determinada credencial, impedido o acesso da mesma caso ela não tenha tido o acesso devidamente registrado no controle anterior. Este recurso pode ser desabilitado por área, sendo que seu uso é ideal para que mesmo em portas que permitam o acesso de "caronas", o acesso seja registrado para que o sistema não o bloqueie na área seguinte.</p> <p>Área Interditada: as áreas cadastradas podem ser marcadas como interditadas, impedindo assim o acesso de qualquer pessoa à mesma.</p> <p>Credenciais: as credenciais estão associadas a uma determinada jornada (ver item jornada) e um período de validade. Todas as credenciais são bloqueadas fora do seu período de validade. As credenciais podem ser classificadas em diversas categorias, sendo as categorias básicas as de colaboradores, visitantes, provisórias. Uma credencial não tem acesso caso ela não esteja associada a um cadastro de funcionário ou visitante.</p> <p>Controle de Visitantes:</p> <p>Cadastro de Visitantes: o cadastro de visitantes permite o cadastramento das pessoas que terão acesso temporário às instalações da empresa. Neste cadastro são informadas as informações básicas da pessoa, como nome, documento, além da foto que é armazenada juntamente com os outros dados. Um sistema é capaz de gerenciar até 100.000 visitantes.</p> <p>Cadastro de Visitas: cada visita é cadastrada individualmente, garantindo o controle dos visitantes por visita. Nas informações de visita, são registradas as informações de tempo de permanência, pessoa visitada e credencial utilizada. As visitas podem ser previamente cadastradas por qualquer usuário do sistema que tenha permissão para tal.</p> <p>Controle de Horários: o controle de horários é completamente flexível e está reunido na combinação de faixas horárias, turnos e jornadas.</p> <p>Faixas Horárias: As faixas horárias são os intervalos de horário que o acesso é permitido dentro de um determinado dia. Para cada faixa horária pode-se limitar a quantidade de acessos por grupo. Este recurso é muito útil para limitar a quantidade de acessos a um refeitório, por exemplo.</p> <p>Turnos: um turno é a combinação de diversas faixas horárias para um mesmo dia, para um determinado grupo de equipamentos. Não existe limite de associação de faixas horárias a um turno, sendo que os intervalos das faixas horárias nunca podem se sobrepor para um mesmo grupo. Pode-se associar faixas horárias diferenciadas para cada grupo de equipamentos, permitindo assim o controle diferenciado por área.</p> <p>Jornadas: uma jornada é a sequência de turnos associados por dia. Essa sequência pode ser semanal, onde para cada dia da semana se associa um determinado turno, mensal, onde para cada dia do mês tem-se um turno, ou periódica, onde pode-se montar o período de revezamento desejado, de forma completamente livre, sem limite de dias.</p> <p>Autorização Excepcional: este recurso do sistema permite que uma determinada pessoa tenha acesso a um ou mais grupos mesmo fora do seu horário permitido. Este recurso é muito útil em situações onde sabe-se que o acesso será necessário, porém não regularmente. Uma autorização excepcional define quem, quando e onde pode ter o acesso, sendo que existe ainda um campo "motivo" para ser preenchido com a justificativa daquela autorização. Toda a autorização fica "assinada" pelo usuário que a criou, e depois pode-se gerar relatórios com todas as autorizações expedidas.</p> <p>Registro de eventos: todos os eventos das credenciais são armazenados em uma tabela de log no banco de dados, registrando assim toda a movimentação da credencial no sistema. Da mesma forma, eventos de sistema são também registrados, facilitando a administração e monitoramento do funcionamento global do Controle de Acesso. Em casos de eventos críticos como falha de comunicação com algum equipamento ou perda de conexão com o banco de dados, um e-mail é enviado imediatamente para o administrador do sistema tomar as medidas necessárias.</p> | UNID | 1 |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>Sistema de recuperação de falhas: o sistema foi preparado para administrar e se recuperar sem a intervenção do administrador de determinadas falhas do sistema. Eventos como perda de comunicação com um equipamento, falta de energia momentânea ou mesmo boot do servidor são devidamente registradas no Log, porém tratadas pelo sistema de forma a recuperar o controle de todas as credenciais envolvidas o mais rápido possível. Todas as ações que o sistema toma nestas situações são devidamente registradas.</p> <p>Mensagens Personalizadas – permite a configuração de mensagens personalizadas por pessoas. Permite configurar as mensagens padrões do sistema por Mensagens Personalizadas.</p> <p>Credenciais Provisórias – permite associar um crachá provisório a um funcionário, permitindo utilizar um crachá diferente respeitando as mesmas regras de controle de acesso estabelecidas para o crachá principal. Suporte e assistência técnica pelo período mínimo de 12 meses.</p> | | |
|--|--|--|--|

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Depois de escolhida a melhor solução as necessidades apresentadas, passou-se para a análise de viabilidade financeira da solução escolhida, mediante prévia estimativa financeira no mercado, através da realização de pesquisas de preços.

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pela Central de Compras.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo a Central de Compras, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços, apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

Por fim, estima-se a despesa (em valor total estimado) em R\$ 69.091,95 (sessenta e nove mil, e noventa e um reais, e noventa e cinco centavos).

| GRUPO 01 – EXCLUSIVO EPP EM ATENDIMENTO AO INCISO I DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006 | | | | | | |
|---|--|--------|-------|-------|-----------|-----------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | UNID. | QUANT | V. UNIT | V. TOTAL |
| 1 | CANCELA ELETRÔNICA AUTOMÁTICA BRASSO UNIVERSAL JET FLEX COM TAG COMPLETA – sistema de escamoteamento para destravamento manual; sistema de comando central microprocessada; stop mecânico com regulagem de altura; acionamento do sistema através de motor redutor, polias e correias; barreira de perfil de alumínio com 5 metros de comprimento; pintura eletrostática; tratamento anticorrosivo do gabinete de aço galvanizado; com Reed Digital; freio eletrônico; sinaleira, fotocélula; comprimento de barreira 5 metros; ciclos/hora 130; tempo de abertura (ajustável) 4 s (máximo); tempo de fechamento (ajustável) 5 s (máximo); potência do motor 1/2HP; tensão 220v. Garantia de no mínimo 12 meses, suporte e assistência técnica pelo período mínimo de 12 meses. | 6350 | UND | 02 | 13.500,00 | 27.000,00 |
| 2 | CONTROLADOR DE ACESSO FACIAL – fonte de alimentação externa, software de configuração/gerenciador, gabarito de furação, permite a conexão de 2 leitores de cartão por coletor, leitor de proximidade 125 khz, | 6350 | UND | 02 | 8.456,56 | 16.913,12 |



| | | | | | |
|---|---|------|-----|----|---------------------|
| | <p>aba track, wiegand e wiegand com facity code (alteração de configuração feita apenas no gerenciador), cor-grafite. Características gerais do coletor de acesso, firmware, atualização do firmware acesso via software em campo através da comunicação tcp/ip, permitindo a utilização do coletor de acesso durante o processo de atualização, não necessita abrir o produto para realizar a atualização. Comunicação: ethernet 10/100mbps (tcp/ip), ip fixo ou dhcp, conexão tcp/ip, permite comunicação com redes locais ou remotas, pode ser utilizar com outros softwares de controle de acesso, usando o mesmo banco de dados. Funcionamento no modo off-line e on-line. Capacidade máxima de armazenamento 30.000, independente da quantidade de dígitos do cartão. Memória não volátil. Dois modos de configuração: Para ou Segue. Lista para controle de acesso: Armazenamento de lista para no mínimo 15.000 usuários, independente da quantidade de dígitos do cartão, de 4 até 14 dígitos. Armazenamento de lista para no mínimo 10.000 usuários, para 15 e 16 dígitos. Armazenamento de no mínimo 100 tabelas de horário para controle de acesso. Relógio interno com precisão de 1 (um) minuto por ano. Mudança automática do horário no início e no fim do horário de verão. Possibilidade de ajuste do relógio no próprio equipamento ou via software. Bateria interna para manter o relógio atualizado. Mantendo o relógio atualizado mesmo quando o equipamento está desligado. Calendário Perpétuo. Teclado de borracha de silicone alfanumérico. Teclado numérico de funções: permitindo cadastro de 10 funções especiais configuráveis. Display de 2 linhas por 16 colunas com fundo azul e caracteres brancos, com backlight, proporcionando maior nitidez e visualização dos dígitos e mensagens, Programação da mensagem de apresentação e mensagem de resposta do display. Configuração de mudança automática de horários para que o equipamento de acesso mude automaticamente o tipo de evento para as marcações entrada e saída. Leds de sinalização, Led vermelho para sinalizar acesso negado e led verde de acesso liberado na tampa do equipamento. Botão Externo de Liberação, permitindo a conexão de um botão externo para liberação do acesso, para abertura de portas, cancelas, entre outros dispositivos. Acionamento e Sensores, possuindo dois acionamentos externos para controle de abertura de uma porta ou indicação de seleção para revista, entrada de sensor configurável para conexão de botão externo para liberação de acesso ou para uso como sensor de porta em aplicações online, com uma segunda entrada de sensor exclusiva para uso como sensor de porta em aplicações online. Sirene, podendo ser cadastrados até 100 horários para acionamento de sirene (sinalização de entrada e saída de turno). Revista, sinalização de seleção para revista. Formas de entrada por usuário: teclado e/ou cartão. Dimensões (mm): leitor 200 x 160 x 85 (Largura x Altura x Profundidade), - Coletor de Acesso com dois leitores: 270 x 160 x 85 (Largura x Altura x Profundidade). Tensão 220v. Garantia de no mínimo 12 meses, suporte e assistência técnica pelo período mínimo de 12 meses.</p> | | | | |
| 3 | <p>CATRACA FACIAL – catraca contendo 2(dois) leitores faciais, mínimo de 10.000, cor preta, reconhecimento facial, controla entrada e saída, mecanismo ultra silencioso, display colorido touchscreen de 4.3", comunicação TCP/IP, operação stand alone e online, controle de acesso/ pessoas, anti dupla-entrada, bloqueio de passagens múltiplas em um mesmo sentido, uma coletora, possibilidade de validação e coleta de crachás de visitantes quantidade de usuários, capacidade mínima de 50.000 usuários cadastrados, capacidade para até 3.000 (Lite)/10.000 (Pro) faces com detecção de rosto vivo, duas câmeras HD 1080p em cada leitor facial (luz visível e luz IR), cartões de proximidade, leitor de impressão digital leitor óptico de 500 dpi, senha, identificação de usuários através de senha numérica, QR Code, Identificação de usuários através de QR Code, Comunicação Ethernet, 1 porta Ethernet 10/100Mbps nativa RS-485, 1 porta RS-485 nativa com terminação de 120, RS-232 1 porta RS-232 nativa GPRS Módulo de conexão via GPRS opcional Wi-Fi, módulo de conexão via Wi-Fi opcional, USB, 1 porta USB Host 2.0, Interfone SIP, Interfone SIP integrado, Interface de Usuário Tela LCD Touchscreen (base), Display LCD TFT colorido de 4.3 (480x272) com tela resistiva sensível ao toque, Tela LCD Touchscreen em cada leitor facial, Display LCD TFT colorido de 3.5 (320x480) com tela capacitiva sensível ao toque, software web integrado, software completo de gerenciamento de controle de acesso via browser, áudio, alto-falante e</p> | 6350 | UND | 01 | 15.045,50 15.045,50 |



| | | | | | | |
|---|--|------|-----|----|-----------|-----------|
| | microfone embutidos características gerais, dimensões gerais 795 mm x 1370 mm x 635 mm (P x A x L), alimentação, fonte interna de 12V/2A incluída consumo 3,5W (300mA) nominal. Garantia de no mínimo 12 meses, suporte e assistência técnica pelo período mínimo de 12 meses. | | | | | |
| 4 | <p>AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) PARA CONTROLE DE ACESSO EM PLATAFORMA WEB, COM LICENÇA VITALÍCIA. Acesso em nuvem para no mínimo 03 (três) equipamentos de acesso com instalação/implantação, treinamento e capacitação de pessoal para operação do sistema.</p> <p>Recursos e aplicações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controle de capacidade de área: o sistema gerencia a capacidade de cada área controlada por ele, podendo bloquear novos acessos caso a capacidade da área no momento atinja o limite cadastrado, permitindo a entrada de novas pessoas somente após a saída de outras desta área. 2. Controle de Reentrada na Área: as tentativas de reentrada em uma área podem ser bloqueadas, impedindo assim que um usuário utilize sua credencial para dar acesso a um acompanhante. O controle de reentrada pode ser permitido por área, no caso desta área não possuir controle de saída, ou para determinadas credenciais. 3. Controle de Sequência de Áreas: este controle gerencia as sequências de acesso de uma determinada credencial, impedido o acesso da mesma caso ela não tenha tido o acesso devidamente registrado no controle anterior. Este recurso pode ser desabilitado por área, sendo que seu uso é ideal para que mesmo em portas que permitam o acesso de "caronas", o acesso seja registrado para que o sistema não o bloqueie na área seguinte. 4. Área Interditada: as áreas cadastradas podem ser marcadas como interditadas, impedindo assim o acesso de qualquer pessoa à mesma. 5. Credenciais: as credenciais estão associadas a uma determinada jornada (ver item jornada) e um período de validade. Todas as credenciais são bloqueadas fora do seu período de validade. As credenciais podem ser classificadas em diversas categorias, sendo as categorias básicas as de colaboradores, visitantes, provisórias. Uma credencial não tem acesso caso ela não esteja associada a um cadastro de funcionário ou visitante. 6. Controle de Visitantes: <ol style="list-style-type: none"> a. Cadastro de Visitantes: o cadastro de visitantes permite o cadastramento das pessoas que terão acesso temporário às instalações da empresa. Neste cadastro são informadas as informações básicas da pessoa, como nome, documento, além da foto que é armazenada juntamente com os outros dados. Um sistema é capaz de gerenciar até 100.000 visitantes. b. Cadastro de Visitas: cada visita é cadastrada individualmente, garantindo o controle dos visitantes por visita. Nas informações de visita, são registradas as informações de tempo de permanência, pessoa visitada e credencial utilizada. As visitas podem ser previamente cadastradas por qualquer usuário do sistema que tenha permissão para tal. 7. Controle de Horários: o controle de horários é completamente flexível e está reunido na combinação de faixas horárias, turnos e jornadas. <ol style="list-style-type: none"> a. Faixas Horárias: As faixas horárias são os intervalos de horário que o acesso é permitido dentro de um determinado dia. Para cada faixa horária pode-se limitar a quantidade de acessos por grupo. Este recurso é muito útil para limitar a quantidade de acessos a um refeitório, por exemplo. b. Turnos: um turno é a combinação de diversas faixas horárias para um mesmo dia, para um determinado grupo de equipamentos. Não existe limite de associação de faixas horárias a um turno, sendo que os intervalos das faixas horárias nunca podem se sobrepor para um mesmo grupo. Pode-se associar faixas horárias diferenciadas para cada grupo de equipamentos, permitindo assim o controle diferenciado por área. c. Jornadas: uma jornada é a sequência de turnos | 6350 | UND | 01 | 10.133,33 | 10.133,33 |



| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>associados por dia. Essa sequência pode ser semanal, onde para cada dia da semana se associa um determinado turno, mensal, onde para cada dia do mês tem-se um turno, ou periódica, onde pode-se montar o período de revezamento desejado, de forma completamente livre, sem limite de dias.</p> <p>8. Autorização Excepcional: este recurso do sistema permite que uma determinada pessoa tenha acesso a um ou mais grupos mesmo fora do seu horário permitido. Este recurso é muito útil em situações onde sabe-se que o acesso será necessário, porém não regularmente. Uma autorização excepcional define quem, quando e onde pode ter o acesso, sendo que existe ainda um campo "motivo" para ser preenchido com a justificativa daquela autorização. Toda a autorização fica "assinada" pelo usuário que a criou, e depois pode-se gerar relatórios com todas as autorizações expedidas.</p> <p>9. Registro de eventos: todos os eventos das credenciais são armazenados em uma tabela de log no banco de dados, registrando assim toda a movimentação da credencial no sistema. Da mesma forma, eventos de sistema são também registrados, facilitando a administração e monitoramento do funcionamento global do Controle de Acesso. Em casos de eventos críticos como falha de comunicação com algum equipamento ou perda de conexão com o banco de dados, um e-mail é enviado imediatamente para o administrador do sistema tomar as medidas necessárias.</p> <p>10. Sistema de recuperação de falhas: o sistema foi preparado para administrar e se recuperar sem a intervenção do administrador de determinadas falhas do sistema. Eventos como perda de comunicação com um equipamento, falta de energia momentânea ou mesmo boot do servidor são devidamente registradas no Log, porém tratadas pelo sistema de forma a recuperar o controle de todas as credenciais envolvidas o mais rápido possível. Todas as ações que o sistema toma nestas situações são devidamente registradas.</p> <p>11. Mensagens Personalizadas - permite a configuração de mensagens personalizadas por pessoas. Permite configurar as mensagens padrões do sistema por Mensagens Personalizadas.</p> <p>12. Credenciais Provisórias - permite associar um crachá provisório a um funcionário, permitindo utilizar um crachá diferente respeitando as mesmas regras de controle de acesso estabelecidas para o crachá principal. Suporte e assistência técnica pelo período mínimo de 12 meses.</p> | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

O valor total estimado para o presente objeto, apurado por meio de pesquisa de preços, supera a previsão orçamentária constante no Documento de Formalização da Demanda de nº 420/2024 da Secretaria de Esporte e Lazer. Portanto, sendo necessário ajuste ao PCA em execução. Dessa forma em 08 de setembro de 2025 foi realizado o devido ajuste, para fins de adequação, garantia e viabilidade da contratação e o atendimento à demanda.

PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| FUNDAMENTAÇÃO | Art.6º, XLI, da Lei nº 14.133/21. |
| MODALIDADE | Pregão |
| FORMATO | Eletrônico |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | Menor Preço por Grupo de Itens. |
| MODO DE DISPUTA | Aberto |
| FORMA DE | Na sua totalidade, entrega única. |



EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

a) Da definição da modalidade escolhida – Pregão

A justificativa para a utilização da modalidade pregão, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na sua obrigatoriedade da utilização dessa modalidade quanto se tratar da aquisição de bens e serviços comuns, bem como na sua capacidade de proporcionar maior celeridade, eficiência e economia no processo licitatório.

O pregão é caracterizado por ser uma modalidade que permite a disputa aberta, com ampla participação de licitantes, garantindo elevada transparência e competitividade. Essa dinâmica contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, seja pelo critério de menor preço ou de maior desconto, conforme o objeto da licitação.

A escolha da modalidade pregão também está alinhada ao fato de que bens e serviços comuns, por suas características padronizáveis, permitem um julgamento objetivo e rápido das propostas, maximizando os benefícios para o Município. Ademais, a utilização dessa modalidade está em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, assegurando um processo ágil e acessível tanto para a Administração quanto para os licitantes.

Por fim, na utilização do pregão também se observa o maior controle e segurança ao processo licitatório, visto que a disputa ocorre em sessão pública, possibilitando o acompanhamento por todas as partes interessadas. Dessa forma, sua adoção atende aos requisitos legais e operacionais, garantindo a contratação mais vantajosa para o interesse público.

b) Detalhamento da solução escolhida

A aquisição e implantação de sistema de controle de acesso, composto por cancela eletrônica, controlador de acesso facial, catraca facial e software de gestão **para o Estádio Horácio Domingos de Sousa – “Domingão”** será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, por atender aos seguintes critérios:

1. Competitividade e amplitude de fornecedores

- O pregão eletrônico permite ampla divulgação da licitação, garantindo a participação de fornecedores especializados em todo o território nacional;
- Favorece a competitividade e possibilita obtenção de melhores preços e condições de fornecimento.

2. Economicidade e eficiência

- O pregão eletrônico, por permitir lances sucessivos e automáticos, tende a gerar redução de custos e melhor relação custo-benefício;
- Garante transparência nos preços praticados no mercado, atendendo aos princípios da administração pública.

3. Celeridade e simplificação do processo

- A modalidade eletrônica reduz tempo e burocracia em comparação com outros tipos de licitação, acelerando a aquisição de bens essenciais à segurança e gestão do estádio;
- Permite toda a tramitação de forma digital, com registro automático de propostas, lances e documentos, aumentando a transparência e o controle administrativo.

4. Adequação ao objeto



- O sistema a ser adquirido envolve equipamentos tecnológicos integrados e software especializado, cuja aquisição é padronizada e disponível em diversos fornecedores;
- O pregão eletrônico é a modalidade mais adequada para aquisição de bens comuns e padronizados, conforme definição da lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, a utilização do **pregão eletrônico** é a modalidade licitatória mais adequada, garantindo ampla concorrência, economicidade, celeridade, transparência e segurança jurídica, atendendo integralmente aos princípios da administração pública.

c) Do critério de julgamento escolhido

Optou-se pela adoção do critério de julgamento por **Grupo de Itens**, considerando as particularidades técnicas e operacionais envolvidas na contratação pretendida. A divisão em lotes tem como objetivo garantir maior coerência entre os itens que compõem cada grupo, facilitando a gestão contratual, a logística de fornecimento e a execução dos serviços, além de ampliar a competitividade do certame.

No presente caso, os itens foram agrupados de forma estratégica, levando em consideração a similaridade funcional e a complementaridade entre os produtos e serviços. Agrupar os itens relacionados permite que empresas com expertise em determinado conjunto de materiais ou serviços possam apresentar propostas mais vantajosas, otimizando os resultados para a Administração Pública.

Além disso, o julgamento por **Grupo de Itens** evita a fragmentação excessiva da execução contratual, o que poderia resultar em dificuldades de gestão e fiscalização, além de possíveis incompatibilidades técnicas entre produtos adquiridos de fornecedores distintos. A contratação por lote proporciona maior uniformidade na execução e melhor desempenho na manutenção e reposição dos equipamentos.

Ressalta-se que o critério por **Grupo de Itens** também está alinhado ao princípio da economicidade, pois possibilita melhores condições comerciais com fornecedores que podem oferecer descontos ou facilidades logísticas ao fornecer um conjunto de itens correlatos, ao invés de itens isolados.

Dessa forma, a escolha do julgamento por **Grupo de Itens** se mostra mais adequada à natureza do objeto, às necessidades da Administração e ao interesse público.

d) Do modo de disputa

A justificativa para a escolha do modo de disputa, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na necessidade de assegurar um processo licitatório que alie transparência, competitividade e proteção aos interesses públicos, atendendo plenamente aos princípios legais e à obtenção da proposta mais vantajosa para o Município.

O modo de disputa adotado será o **aberto**, em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, dependendo do critério de julgamento estabelecido, como previsto no inciso I do art. 56. Essa escolha é justificada pela elevada transparência inerente ao formato aberto, uma vez que possibilita o acompanhamento imediato da disputa, promovendo um ambiente de concorrência salutar entre os participantes.



Ademais, esse modo permite à Administração identificar e selecionar, de forma rápida e objetiva, a proposta mais vantajosa, especialmente em licitações cujo critério de julgamento é o menor preço.

Essa escolha também se alinha às exigências legais que vedam a utilização isolada do modo fechado quando o critério de julgamento é o menor preço. Ao combinar os dois formatos, a Administração pública assegura maior eficiência e efetividade na disputa, promovendo a isonomia e o respeito aos princípios fundamentais da contratação pública, em conformidade com a legislação vigente.

e) Da manutenção e assistência técnica

Deverá ser ofertada **garantia mínima de 12 (doze) meses** para todos os equipamentos e software.

Deverá ser ofertada **assistência técnica de 90 (noventa) dias** para todos os equipamentos e software, sendo ofertado manutenção preventiva e corretiva sem reposição de peças e suporte em formato call center/remoto e presencial.

1. Manutenção Preventiva e corretiva sem reposição de peças:

1.1-Inspeções periódicas programadas: checagem mensal dos equipamentos (cancela, catracas e controladores faciais) para verificar alinhamento mecânico, lubrificação de partes móveis, calibração de sensores e funcionamento dos motores.

1.2-Limpeza técnica: remoção de poeira, resíduos e sujeira em leitores biométricos/faciais, catracas e cancelas, a fim de evitar mau funcionamento dos sensores.

1.3-Testes funcionais regulares: simulações de entradas e saídas em diferentes cenários (grande fluxo, contingências) para garantir que o sistema está respondendo adequadamente.

1.4-Backups periódicos do sistema: execução automática e manual de cópias de segurança dos dados armazenados, garantindo recuperação em caso de falhas.

1.5-Atualizações preventivas: instalação de patches de segurança e melhorias de versão recomendadas pelo fabricante.

2. Suporte em formato call center/remoto e presencial:

2.1-Formato call center/remoto: prestação de serviços e suporte a clientes sem a necessidade de presença física, utilizando tecnologias como telefone, e-mail, chat, videoconferência e softwares de acesso remoto para resolver problemas e dúvidas de forma virtual e conveniente.

2.2-Formato presencial: deslocamento de equipe especializada para correções de maior complexidade, dentro de prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após a ocorrência.

8.JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

Os itens que compõem o **Grupo 01** (cancela eletrônica, controlador de acesso facial, catraca facial e sistema de informática integrado) apresentam relação de **funcionalidade, complementariedade e interdependência técnica**, sendo destinados a compor uma **solução única e integrada de controle de acesso de veículos e pessoas** no Estádio Horácio Domingos de Sousa – Domingão.

O **parcelamento em itens distintos** comprometeria a **padronização, compatibilidade e interoperabilidade** dos equipamentos e sistemas, gerando risco de aquisição de soluções



heterogêneas e possivelmente incompatíveis entre si, o que poderia inviabilizar o funcionamento adequado do sistema de controle de acesso como um todo.

Dessa forma, a opção pela **contratação em grupo** garante:

- **Integração plena** entre hardware (catracas, cancelas e controladores) e software de gestão;
- **Maior eficiência operacional**, evitando falhas de comunicação entre diferentes fornecedores;
- **Responsabilização unificada do contratado**, simplificando a fiscalização, suporte técnico e manutenção;
- **Atendimento ao princípio da economicidade**, pois a aquisição em conjunto permite melhor custo-benefício e menor risco de retrabalho ou adaptações posteriores.

Portanto, justifica-se o **não parcelamento do Grupo 01**, considerando a natureza integrada e indissociável dos bens e serviços que o compõem, assegurando a economicidade, a eficiência e a adequada execução contratual.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

9.1. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

9.1.1. Requisitos de habilitação para julgamento:

9.1.1.1. Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21. A relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

10. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)

A aquisição da cancela eletrônica automática, controladores faciais, catraca facial e sistema de informática para controle de acesso em plataforma web, destinados ao Estádio Horácio Domingos de Sousa – “Domingão”, poderá gerar impactos ambientais principalmente relacionados ao consumo de energia elétrica e ao descarte de equipamentos e componentes eletrônicos ao final de sua vida útil.

Para mitigar tais impactos, serão observadas as seguintes medidas:

1. **Baixo consumo de energia** – serão priorizados equipamentos que possuam tecnologia de eficiência energética, reduzindo o consumo durante o funcionamento e o modo de espera (stand by).



2. **Logística reversa** – no desfazimento de equipamentos obsoletos ou inservíveis, será adotada a destinação adequada conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), priorizando a devolução a fabricantes ou empresas especializadas para reaproveitamento, reciclagem ou descarte ambientalmente correto.
3. **Uso responsável dos recursos** – os equipamentos serão configurados para operação otimizada, evitando desperdícios de energia e prolongando a vida útil dos componentes.
4. **Acondicionamento e transporte** – as embalagens recebidas serão reutilizadas ou destinadas à coleta seletiva, minimizando resíduos.

Assim, a contratação observa critérios de sustentabilidade e busca reduzir o impacto ambiental durante todo o ciclo de vida dos bens adquiridos, atendendo aos requisitos do art. 18º, §1º, inciso XII, da Instrução Normativa vigente.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)

Não existência de contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto.

PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A aquisição da cancela eletrônica automática, controladores de acesso facial, catraca facial e sistema de informática para controle de acesso em plataforma web visa otimizar a gestão de entradas e saídas no Estádio Horácio Domingos de Sousa – “Domingão”, proporcionando maior controle, segurança e eficiência operacional.

Com a automatização dos processos de verificação e liberação de acesso, haverá redução da necessidade de mão de obra para atividades manuais de controle, liberando recursos humanos para outras funções estratégicas da Secretaria de Esporte e Lazer. Além disso, a integração dos equipamentos com o software possibilita monitoramento em tempo real, diminuindo custos operacionais, prevenindo fraudes e reduzindo despesas com manutenção corretiva, uma vez que o sistema será padronizado e de fácil gerenciamento.

Essa solução, portanto, promove economicidade ao evitar contratações fragmentadas e repetitivas, garante melhor aproveitamento dos recursos materiais existentes e assegura aplicação racional dos recursos financeiros públicos, atendendo de forma plena e eficiente às necessidades da gestão do equipamento esportivo.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)