

COLEGIO MILITAR DE CURITIBA

Termo de Referência 61/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
61/2026	160077-COLEGIO MILITAR DE CURITIBA	ANTONIO JOSE NOVAES FILHO	31/07/2026 11:36 (v 0.70)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		64252.003588/2026-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material permanente de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser utilizado na automação da gestão de frequência de pessoal mediante equipamentos de controle por reconhecimento facial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Solução de controle de acesso facial com fornecimento de material e serviço de instalação, composto de: Controlador de Acesso por Reconhecimento Facial • Tecnologia de reconhecimento facial com luz infravermelha (IR); • Capacidade mínima de 3.000 faces e 100.000 registros de eventos; • Algoritmo de detecção de "Rosto Vivo" (Liveness Detection) contra fotos e vídeos; • Tempo de reconhecimento inferior a 1 segundo; • Display touchscreen colorido (mínimo 2.4");					

1	• Métodos de autenticação: Face, Cartão de Proximidade (125kHz/Mifare) e Senha; • Comunicação TCP/IP e USB nativas; • Acompanha fonte de alimentação 12V e suporte de fixação. **Referência:** Topdata F4, Control iD iDFace ou equivalente técnico.. Cabo de Rede CAT.6 (Caixa 305m) • Categoria: CAT.6 / Construção: U/UTP (sem blindagem); • Condutores: 4 pares trançados de cobre nu sólido, 24 AWG; • Capa externa: PVC retardante à chama (Classe CMX / NBR 14705); • Marcação métrica sequencial decrescente (305-0m) na capa externa; • Diâmetro nominal de aproximadamente 6,0 mm e NVP de no mínimo 68%; • Produto em conformidade com diretivas ambientais (RoHS). **Referência:** Furukawa Sohoplus ou equivalente técnico Serviço Especializado de Instalação e Configuração • Instalação física dos terminais, passagem de cabeamento e conectorização; • Fornecimento de todos os materiais necessários à instalação (conectores RJ45, caixas de passagem, canaletas, eletrodutos e demais insumos); • Montagem de infraestrutura (canaletas /eletrodutos se necessário); • Instalação e configuração do software de gestão do fabricante em servidor do órgão; • Fornecimento de software de gerenciamento original do fabricante, com licença vitalícia, vedada cobrança de mensalidade ou assinatura; • Configuração lógica de rede (IP) e parametrização de regras de acesso;	247326	Un	3	5.797,98	17.393,94

• Treinamento operacional para os gestores do sistema (cadastro de usuários e relatórios); • A solução deverá ser entregue em pleno funcionamento, sendo responsabilidade da contratada todos os insumos, materiais, configurações e adequações necessárias.					
--	--	--	--	--	--

1.2. O código e descrição do CATMAT, constante do SIASG, citado pelo COMPRASNET, pode eventualmente, não corresponder na exatidão da descrição do material contido neste Termo de Referência. Neste caso, vale a especificação detalhada neste Termo de Referência.

1.2.1. A presente pesquisa de preços utilizou o código PDM/CATMAT 247326 ('Relógio de Ponto Eletrônico') por estrita aproximação técnica e similaridade de mercado, uma vez que o catálogo unificado do Governo Federal não apresenta código específico que contemple, isoladamente, a tecnologia de reconhecimento facial com a finalidade exclusiva de monitoramento estatístico de presença para o regime estatutário. Todavia, ressalta-se que o objeto final pretendido afasta a natureza trabalhista/CLT, focando na segurança predial e na estatística de assiduidade estatutária.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. *Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns. Bens comuns são caracterizados como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.*

Classificação do objeto como bem de luxo

1.4. *O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.*

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da celebração do instrumento de contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Não Aplicabilidade do PMC-TIC

1.7. A presente contratação contempla itens de infraestrutura física e componentes de hardware, especificamente **Controladores de Acesso por Reconhecimento Facial (Coletores Biométricos)** e Cabos de Rede. Tais bens são classificados como materiais permanentes ou de consumo e não integram os Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas da Secretaria de Governo Digital (SGD) do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

1.7.1. Diante disso, declara-se a **NÃO APLICABILIDADE** do Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC), instituído pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, uma vez que tal parâmetro destina-se estritamente a softwares e soluções licenciadas de prateleira (como licenças Microsoft, Oracle, Adobe, etc.) ou grandes volumes em Acordos Corporativos vigentes, não existindo teto tabelado federal para o hardware físico e customizado aqui demandado.

1.8. A contratação prevê, ainda, a aquisição dos referidos terminais biometrizados com sistema de programação interno embarcado pelo fabricante (**firmware nativo de fábrica**). Nesta modalidade, o programa interno essencial para o funcionamento do circuito de Inteligência Artificial do leitor e o hardware físico são fornecidos como uma solução única, integrada e indivisível.

1.8.1. Reforça-se que a obrigatoriedade de observância aos Catálogos da SGD recai sobre o licenciamento de sistemas operacionais e softwares de aplicação nas modalidades de Volume (Volume Licensing) ou Subscrição, cujas características jurídicas, técnicas e comerciais diferem substancialmente do firmware que integra o circuito físico de um coletor de frequência.

1.8.2. A aplicação isolada do PMC-TIC neste certame desvirtuaria a proposta comercial do fabricante do equipamento. Como alternativa legal de precificação decorrente da inaplicabilidade do PMC-TIC, a aferição da vantajabilidade econômica e a fixação do preço estimado foram integralmente balizadas por meio de **Pesquisa de Preços de Mercado**, em estrita observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a conformidade orçamentária da Administração.

Das Vedações Regulamentares e Salvaguardas de TIC

1.9. Em estrita observância às premissas de governança estabelecidas pelo modelo de gestão e privacidade da **Instrução Normativa SGD/MGI nº 4/2026 (PPSI)** e pelas regras gerais da Lei nº 14.133/2021, a Administração declara que este objeto:

1.9.1. Não abrange de forma híbrida ou coligada mais de uma solução tecnológica de TIC independente em um único contrato, configurando fornecimento e implantação integrados e indivisíveis.

1.9.2. Não inclui, em seu escopo de execução, serviços autônomos de gestão de processos internos de TIC ou a terceirização da gestão de segurança da informação do Colégio Militar de Curitiba.

1.9.3. Não possui escopo de desenvolvimento sob demanda, mensuração de métricas próprias ou apoio direto à fiscalização cujo executor confunda-se, por conflito de interesses, com a própria fornecedora da solução de TIC adjudicada.

1.10. Diretrizes de Pessoal e Execução Contratual: Em cumprimento às normas administrativas federais de contratação de ativos e em consonância com as restrições à pessoalidade na execução de serviços de TIC, fica expressamente vedado ao longo de toda a execução contratual:

1.10.1. Estabelecer qualquer vínculo de subordinação jurídica, técnica, direta ou hierárquica entre agentes do CMC e os funcionários ou prepostos da empresa contratada.

1.10.2. Fixar, por interferência direta do órgão, salário ou remuneração inferior ao definido em lei ou convenção coletiva vigente para as categorias técnicas mobilizadas.

1.10.3. Indicar ou exigir pessoas expressamente nominadas para executar as atividades de infraestrutura física, conectorização e treinamento do objeto, restando à contratada a livre gestão de seu corpo técnico.

1.10.4. Demandar do fornecedor ou de seus funcionários de campo a execução de tarefas, suporte a sistemas legados ou manutenções civis fora do escopo definido neste Termo de Referência.

1.10.5. Reembolsar despesas com transporte, alimentação, hospedagem, ferramentas especializadas de teste ou quaisquer custos operacionais de responsabilidade direta e exclusiva da contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização do Objeto:

A presente contratação visa a aquisição de materiais e equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para o Colégio Militar de Curitiba (CMC). O objeto abrange a implementação de uma solução tecnológica de

automação de registro de presença predial, compreendendo terminais integrados de reconhecimento facial por Inteligência Artificial, insumos de conectividade física e cabeamento de rede estruturada para interligação dos ativos.

2.2. Justificativa da Necessidade: A necessidade fundamenta-se na busca pela eficiência administrativa, segurança corporativa e auditoria de pessoal, pilares de gestão do Sistema Colégio Militar do Brasil. A atualização tecnológica do controle de jornada é indispensável para:

- **2.2.1. Conformidade Legal e Fiscal:** Garantir a precisão na aferição do cumprimento da jornada de trabalho de militares e servidores públicos civis, gerando subsídios consistentes e auditáveis para os sistemas de gestão de pessoal da Administração Pública Federal, em conformidade com o regime jurídico estatutário aplicável.
- **2.2.2. Mitigação de Fraudes e Segurança Biométrica:** Substituição de sistemas passíveis de falha ou compartilhamento de credenciais por tecnologia de reconhecimento facial tridimensional com validação antifraude (*liveness detection*), assegurando a pessoalidade intransferível no registro da frequência.
- **2.2.3. Conectividade e Sincronização Autônoma:** Implementar infraestrutura de rede local dedicada para suportar a comunicação estável dos terminais físicos (TCP/IP), garantindo o tráfego imediato e seguro dos dados brutos de marcação para o ambiente de tratamento.
- **2.2.4. Otimização do Fluxo Administrativo:** Redução do tempo despendido por militares, servidores e fiscais na gestão manual de cartões ou filas de registro, centralizando as informações em dados digitais prontos para a apuração da Seção de Pessoal.
- **2.2.5. Nota Metodológica de Classificação (Pesquisa de Preços):** A presente pesquisa de preços utilizou o código PDM/CATMAT 247326 ('Relógio de Ponto Eletrônico') por estrita aproximação técnica e similaridade de mercado, uma vez que o catálogo unificado do Governo Federal não apresenta código específico que contemple, isoladamente, a tecnologia de reconhecimento facial com a finalidade exclusiva de monitoramento estatístico de presença para o regime estatutário. Todavia, ressalta-se que o objeto final pretendido afasta a natureza trabalhista/CLT, focando na segurança predial e na estatística de assiduidade estatutária.

2.3. Justificativa dos Quantitativos e Especificações

Abaixo, a fundamentação técnica para o item e a memória de cálculo para as quantidades solicitadas:

2.3.1. Item 1:

2.3.1.1 Controlador de Acesso por Reconhecimento Facial (03 unidades)

2.3.1.1.1 Justificativa: Destinados ao controle de frequência biometrizado e gerenciamento de fluxo em blocos administrativos estrategicamente distribuídos no CMC. O quantitativo de 3 unidades garante a descentralização geográfica do registro de pessoal, evitando aglomerações em horários de pico e fornecendo redundância técnica imediata caso um terminal necessite de manutenção isolada.

2.3.1.1.2 Especificação Técnica:

2.3.1.1.2.1. Tecnologia de reconhecimento facial baseada em luz infravermelha (IR);

2.3.1.1.2.2. Capacidade mínima de armazenamento local para 3.000 faces e buffer para 100.000 registros de eventos;

2.3.1.1.2.3. Algoritmo avançado de detecção de "Rosto Vivo" (*Liveness Detection*) contra tentativas de fraude via fotos ou vídeos;

2.3.1.1.2.4. Tempo de reconhecimento biométrico facial inferior a 1 (um) segundo;

2.3.1.1.2.5. Display *touchscreen* colorido integrado (tamanho mínimo de 2.4 polegadas);

2.3.1.1.2.6. Múltiplos métodos de autenticação aceitos: Face, Cartão de Proximidade (125kHz / Mifare) e Senha;

2.3.1.1.2.7. Interfaces de comunicação lógica TCP/IP e USB nativas de fábrica;

2.3.1.1.2.8. O fornecimento deve acompanhar fonte de alimentação elétrica de 12V e os respectivos suportes de fixação física em parede;

2.3.1.1.2.9. Referência de Mercado: Topdata F4, Control iD iDFace ou equivalente técnico de igual ou superior desempenho.

2.3.1.2 Cabo de Rede U/UTP CAT.6 (01 caixa com 305 metros)

2.3.1.2.1 Justificativa: O quantitativo total de 305 metros fundamenta-se no planejamento técnico de passagem física de novos pontos lógicos de rede a partir dos switches de distribuição até os locais de fixação dos terminais faciais, considerando a distância média dos pavimentos e a margem de segurança necessária para curvas, calhas, subidas de eletrodutos e conectorização sem atenuação de sinal.

2.3.1.2.2. Especificação Técnica (Cabo de Rede):

2.3.1.2.2.1. Categoria de performance estável: CAT.6 / Construção: U/UTP (sem blindagem);

2.3.1.2.2.2. Condutores internos formados por 4 pares trançados de cobre nu sólido, bitola de 24 AWG;

2.3.1.2.2.3. Capa de revestimento externa confeccionada em PVC retardante à chama (Classe CMX / NBR 14705);

2.3.1.2.2.4. Marcação métrica sequencial decrescente impressa na capa externa para controle de aplicação (305m a 0m);

2.3.1.2.2.5. Diâmetro nominal externo aproximado de 6,0 mm e NVP (Velocidade Nominal de Propagação) de no mínimo 68%;

2.3.1.2.2.6. Produto manufaturado em total conformidade com as diretivas ambientais internacionais (RoHS);

2.3.1.2.2.7. Referência de Mercado: Furukawa Sohoplus ou equivalente técnico de igual ou superior qualidade.

2.3.1.3. Serviço Especializado de Implantação, Instalação e Configuração (01 Lote)

2.3.1.3.1. Justificativa: Essencial para assegurar a entrega da Solução de TIC em perfeito estado de funcionamento operacional e jurídico, mitigando falhas decorrentes de instalação incorreta de hardware ou incompatibilidades de rede lógica.

2.3.1.3.2. Detalhamento das Obrigações de Execução:

2.3.1.3.2.1. Execução da instalação física dos terminais biométricos faciais nas paredes indicadas pelo órgão, passagem do cabeamento de dados Cat.6 estruturado e conectorização lógica nas pontas;

2.3.1.3.2.2. Fornecimento integral, por conta da contratada, de todos os materiais acessórios e insumos necessários à instalação perfeita (conectores RJ45, caixas de passagem sobrepostas, canaletas plásticas, eletrodutos e demais fixadores);

2.3.1.3.2.3. Montagem de infraestrutura complementar de proteção (canaletas ou eletrodutos aparentes nos trechos de fixação externa, se necessário);

2.3.1.3.2.4. Instalação e parametrização do software de gestão do fabricante em servidor ou computador indicado pela Seção de Informática do órgão;

2.3.1.3.2.5. Fornecimento do software de gerenciamento original e proprietário do fabricante dos equipamentos, com licença de uso vitalícia vinculada aos dispositivos adquiridos, sendo expressamente vedada qualquer cobrança posterior de mensalidade, anuidade ou assinatura periódica pela licença de uso básico;

2.3.1.3.2.6. Configuração lógica dos parâmetros de rede (endereçamento IP, máscara e gateway) e parametrização das regras internas de acesso do pessoal;

- 2.3.1.3.2.7. Ministração de treinamento operacional técnico-prático para os militares/servidores gestores do sistema no CMC, abrangendo rotinas de cadastro inicial de usuários, exclusões, tratamento de intercorrências e extração de relatórios;
- 2.3.1.3.2.8. A solução completa deverá ser entregue em estado de pleno funcionamento operacional e integrada, sendo de responsabilidade total da contratada os insumos, configurações e adequações necessárias para o cumprimento das normas administrativas de TIC.

- 2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 2.5. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Documento de Formalização da Demanda tendo em vista que, após análise, foi verificado que não é o caso da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme disciplinado no inciso I do Art. 72 do capítulo VIII da Lei 14.133 de 1º Abr 2021.
- 2.6. O objeto da contratação está alinhado com a Estratégia Nacional de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2024-2027 do Colégio Militar de Curitiba, conforme demonstrado abaixo

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
OE 01	Institucional (PDTI p. 10): Entregar soluções de TIC que agreguem valor estratégico para o CMC, de forma resiliente e segura
OE 02	Institucional (PDTI p. 10): Buscar continuamente a satisfação do usuário dos serviços de TI do CMC, aprimorando o tempo de resposta e o nível dos serviços prestados (p. 10).
OE 03	Institucional (PDTI p. 10): Promover a inovação de soluções de TI mediante análises e estudos de tendências tecnológicas aplicáveis no âmbito do CMC.
ENGD-01	Estratégia Nacional (Decreto nº 12.069/2024): Tornar o governo e a gestão pública mais eficazes, eficientes, participativos e transparentes através do uso intensivo de soluções digitais.
ENGD-02	Estratégia Nacional (Decreto nº 12.069/2024): Prover infraestrutura tecnológica segura e robustecer a resiliência cibernética e a integridade de dados na Administração Pública.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027 (Ações e Metas do CMC)

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Modernizar a infraestrutura de redes com a substituição dos cabos de rede e ativos obsoletos (PDTI p. 12, 15) (pp. 12, 15).	M1	Substituir cabos de rede de Cat5 por Cat 6 para suportar redes estáveis de alta velocidade (PDTI p. 15) (p. 15).
A2	Fornecer suporte contínuo aos sistemas de controle internos institucionais (PDTI p. 8) (p. 8).	M2	Administrar com eficácia o suporte ao sistema de controle de acesso de pessoal ao CMC (PDTI p. 8) (p. 8).
A3	Automatizar a governança interna e a infraestrutura de processos corporativos (ENGD)	M3	Extinguir registros manuais ou vulneráveis por meio da automação biométrica facial integrada à rede

2.7. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução de controle e automação de presença baseia-se em dispositivos de processamento biométrico facial de alta tecnologia, utilizando algoritmos de Inteligência Artificial integrados a componentes de infraestrutura de rede robusta. O projeto visa garantir a integridade dos registros de assiduidade estatutária e a segurança predial do Colégio Militar de Curitiba (CMC), assegurando alta disponibilidade do sistema, conformidade com as normas administrativas de TIC e um ciclo de vida planejado que compreende a instalação especializada, suporte técnico on-site e logística reversa para descarte ecológico.

3.2. Especificação do Produto (Resumo Técnico).

Os itens e serviços foram selecionados sob critérios de interoperabilidade e padronização:

3.2.1. Processamento e Biometria de Vanguarda: Uso de Controladores de Acesso por Reconhecimento Facial equipados com tecnologia de luz infravermelha (IR) e algoritmo de detecção de "Rosto Vivo" (*Liveness Detection*) contra tentativas de fraude por fotos ou vídeos. Os dispositivos operam com tempo de reconhecimento inferior a 1 segundo, display *touchscreen* colorido (mínimo 2.4") e triplo método de autenticação nativo (Face, Cartão de Proximidade 125kHz/Mifare e Senha), possuindo capacidade mínima para 3.000 faces e 100.000 registros de eventos (*Ref: Topdata F4, Control iD iDFace ou equivalente*).

3.2.2. Gestão Lógica e Licenciamento Vitalício: Inclusão de software de gerenciamento original do fabricante instalado e configurado diretamente em servidor do órgão. A solução garante a parametrização completa de regras de acesso e comunicação automatizada, operando sob modelo de licença vitalícia, sendo estritamente vedada qualquer cobrança posterior de mensalidade ou assinatura.

3.2.3. Rede de Alta Categoria: Emprego de cabos de rede CAT.6 U/UTP de 4 pares trançados de cobre nu sólido (24 AWG) para suportar tráfego Gigabit estável e veloz. O cabeamento possui capa externa em PVC retardante à chama (Classe CMX/NBR 14705), marcação métrica sequencial e diâmetro nominal de ~6,0 mm com NVP mínimo de 68%, operando em total conformidade com as diretivas ambientais RoHS (*Ref: Furukawa Sohoplus ou equivalente*).

3.2.4. Infraestrutura e Instalação Sustentável: Provedoria de serviços especializados que englobam o fornecimento de todos os insumos de instalação (conectores RJ45, caixas de passagem, canaletas e eletrodutos) e fontes de alimentação 12V individuais. O modelo foca no aproveitamento otimizado de materiais e na organização física da infraestrutura para mitigar desperdícios de cabeamento e geração de resíduos plásticos na instalação.

3.3. Ciclo de Vida do Objeto:

O planejamento desta contratação considera as seguintes etapas do ciclo de vida:

3.3.1. Planejamento e Aquisição: Seleção de hardware e softwares atualizados com as últimas correções de segurança do fabricante, assegurando que o órgão receba controladores e firmwares modernos com garantia de fabricação recente, evitando descontinuidade precoce de suporte técnico.

3.3.2. Instalação e Comissionamento: Execução de serviço especializado para fixação física dos terminais, montagem de infraestrutura protetiva (canaletas/eletrodutos), passagem e conectorização do cabeamento estruturado CAT.6. A etapa é concluída com a configuração lógica de rede (IP), integração ao servidor e aplicação de treinamento operacional para os gestores do sistema (cadastro de usuários e emissão de relatórios), garantindo a entrega da solução em pleno funcionamento.

3.3.3. Operação e Manutenção: Previsão de garantia técnica para cobertura de defeitos de fabricação dos controladores e suporte aos materiais aplicados, assegurando que ajustes lógicos no software ou manutenções corretivas de hardware sejam de total responsabilidade e ônus do fornecedor durante o período de garantia do produto.

3.3.4. Desempenho e Atualização: A escolha de controladores com alta capacidade de armazenamento local (100 mil eventos) e conectividade nativa TCP/IP e USB garante que o sistema de controle de acesso suporte expansões de pessoal e permaneça tecnicamente relevante e performático por longo tempo.

3.3.5. Descarte e Logística Reversa: Ao final da vida útil da solução, os controladores faciais, fontes de alimentação e sobras de cabos de cobre deverão ser submetidos ao descarte ecológico regulamentado. Os componentes eletrônicos e polímeros serão encaminhados para reciclagem especializada de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e diretivas ambientais (RoHS), via programas de logística reversa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. A contratação visa automatizar e conferir maior segurança e precisão ao controle de fluxo e acesso físico de pessoas nas dependências do Colégio Militar de Curitiba (CMC), mitigando vulnerabilidades de portaria e otimizando a gestão administrativa.

Requisitos de Capacitação

4.2. Faz parte do escopo da contratação a realização de treinamento operacional presencial para os servidores e gestores indicados pelo órgão, abrangendo o cadastro de usuários (faces, cartões e senhas), parametrização de regras de acesso e emissão de relatórios no software fornecido.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/MGI nº 4, de 2026, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.3.1. Em virtude da coleta e processamento de dados biométricos (faces), a solução, o software e a empresa contratada deverão observar integralmente os ditames da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), aplicando criptografia e salvaguardas que impeçam o vazamento de dados sensíveis dos usuários cadastrados.

Requisitos de Manutenção

4.4. Durante o período de vigência da garantia técnica, o fornecedor ficará responsável pelo suporte e manutenções corretivas necessárias para restabelecer a plena disponibilidade operacional dos controladores faciais e da infraestrutura de rede instalada, sem custos adicionais para a Administração.

Requisitos Temporais

4.5. A entrega dos materiais (controladores e cabos) e a execução integral dos serviços de instalação, configuração e treinamento deverão ser efetivadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho (NE) emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que devidamente justificado e autorizado.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.6.1. *Em consonância com o modelo de governança estabelecido pelo Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI 2.0), instituído pela Portaria SGD/MGI nº 9.511/2025 e IN SGD/MGI nº 4/2026, os Controladores de Acesso por Reconhecimento Facial adjudicados deverão dispor de mecanismos de segurança lógica, algoritmo antifraude de detecção de "Rosto Vivo" (Liveness Detection) e controle de comunicação criptografada, mitigando riscos de acessos indevidos e ataques cibernéticos físicos aos endpoints de segurança.*

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. O fornecedor deverá dar preferência a insumos e equipamentos de baixo impacto ambiental, comprovados preferencialmente por diretrizes como a conformidade com as normas internacionais RoHS (restrição de substâncias perigosas em eletrônicos) no fornecimento dos cabos CAT.6 e dos componentes internos dos controladores.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.8.1. As necessidades tecnológicas do Colégio Militar de Curitiba envolvem a implementação de uma solução moderna de controle de acesso físico que assegure infraestrutura adequada para a proteção e integridade do corpo docente, discente e administrativo. No âmbito educacional e de segurança escolar, tais recursos são fundamentais para impedir o acesso de pessoas não autorizadas e gerenciar de forma automatizada o fluxo interno de usuários.

4.8.2. Os requisitos técnicos devem contemplar controladores faciais com luz infravermelha (IR), capacidade mínima de 3.000 faces e tempo de resposta inferior a 1 segundo. Devem possuir interface Ethernet nativa para fácil integração à rede lógica existente do CMC, além de operar via software de gestão nativo com licença vitalícia e sem cobrança de assinaturas periódicas.

4.8.3. O fornecedor deverá utilizar produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e com alta disponibilidade de partes e peças no mercado nacional (*Ref: Topdata F4, Control iD iDFace ou equivalente técnico*).

4.8.4. O fornecedor deverá observar as normas técnicas elaboradas pela ABNT, incluindo a conformidade dos cabos de rede com a NBR 14705 (Classe CMX retardante à chama), garantindo os requisitos mínimos de qualidade, resistência e segurança operacional da infraestrutura física de TI.

4.8.5. Apresentar a conformidade dos produtos e insumos com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor, expedidos pelo INMETRO, pela ANATEL (para homologação dos módulos de comunicação dos controladores se aplicável) ou outro órgão oficial competente (Lei nº 9.933, de 1999).

4.8.6. As necessidades tecnológicas, baseadas nas melhores práticas de Análise de Requisitos, buscam garantir desempenho compatível com o alto fluxo de usuários do CMC nos horários de entrada e saída. Destacam-se as seguintes premissas de governança:

4.8.6.1. Processamento biométrico ágil com validação em tempo inferior a 1 segundo para evitar filas e aglomerações nos pontos de acesso;

4.8.6.2. Alta eficiência energética dos controladores faciais e fontes de alimentação 12V fornecidas;

4.8.6.3. Interoperabilidade lógica e compatibilidade com os servidores e sistemas operacionais homologados no órgão;

4.8.6.4. Compatibilidade técnica e física com os ambientes consolidados no mercado de segurança eletrônica nacional, evitando tecnologias descontinuadas ou sem suporte de fábrica;

4.8.6.5. Garantia técnica estendida mínima de 12 a 36 meses conforme o componente da solução de acesso.

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1 O fornecedor deverá observar às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

4.9.2 Apresentar a conformidade dos produtos e insumos com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor, expedidos pelo Inmetro ou outro órgão que ateste a conformidade, de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999).

4.9.3 Utilização de peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.10.1. O fornecedor deverá executar o projeto observando as boas práticas de cabeamento estruturado (passagem por canaletas/eletrodutos, conectorização precisa de RJ45 e identificação física dos pontos).

4.10.2. Todos os insumos utilizados na instalação (caixas de passagem, fixadores e fontes) devem possuir certificações de qualidade técnica que atestem sua conformidade com aspectos de segurança elétrica e prevenção contra incêndios.

Requisitos de Implantação

4.11. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.11.1. Os serviços de implantação englobam obrigatoriamente: instalação física dos terminais com seus respectivos suportes de fixação; montagem de infraestrutura e passagem de cabos CAT.6; conectorização e testes de conectividade; instalação e configuração lógica do software do fabricante em servidor do CMC; parametrização de IPs e regras iniciais de acesso; e entrega da solução em pleno e perfeito estado de funcionamento.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.12. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de 12 (doze) meses, conforme balizado pela intenção de governança já manifestada no item 4.8.6.5 deste Termo de Referência, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.13. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.16. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.17. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Nota de Empenho (NE) emitida pela Contratante.

4.19. A NE indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues, a descrição correta está descrita neste TR.

4.20. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento durante o horário comercial, de maneira eletrônica e por via telefônica.

4.21. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.22. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.23. *Os controladores de acesso facial e o software de gestão instalados deverão estar em estrita conformidade com as diretrizes vigentes de privacidade e segurança da informação estabelecidas pela Secretaria de Governo Digital (SGD/MGI) e pela LGPD, garantindo a criptografia e a integridade de todos os dados biométricos e registros de eventos armazenados ou trafegados na rede de TIC do órgão.*

Sustentabilidade

4.24. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.24.1. *Para os itens, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida oferta de produto cujo FABRICANTE esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.*

4.24.2. *Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal.*

4.25. Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (8ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada - Outubro/2025) e verificou-se que não há impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

Subcontratação

4.26. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.27. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não há complexidade e vultuosidade na presente aquisição, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta.

4.28. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.28.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características operacionais:

4.28.1.1. As quantidades especificadas no Termo de Referência referem-se à necessidade total estimada para a cobertura integral dos pontos de acesso do órgão, devendo ser fornecidas e instaladas em lote único e contínuo para garantir a padronização e integridade do ecossistema de controle de acesso.

4.28.2. Não serão aceitas propostas de equipamentos ou softwares que estejam em modo *End of Support* (Fim de Suporte) durante a vigência projetada da garantia ou que se encontrem em modo *End of Life* (Fim de Vida Útil/Descontinuação) no ato da assinatura da contratação. O objetivo é mitigar o risco de obsolescência precoce ou ausência de atualizações de segurança para os controladores biométricos.

4.28.3. Serão aceitas ofertas de produtos com componentes de especificações físicas e eletrônicas distintas das estabelecidas, desde que, comprovadamente, igualem ou superem, individualmente, a qualidade, a precisão biométrica, a durabilidade, a ergonomia ou a facilidade de manutenção originalmente especificadas, sem causar qualquer incompatibilidade com o software ou com a rede lógica do CMC, devendo o modelo ofertado ser obrigatoriamente novo, de primeiro uso e em plena fase de produção e comercialização comercial pelo fabricante, restando terminantemente vedada a entrega de produtos em modo *End of Life* ou *End of Support*, em estrita observância aos itens 4.28.2 e 7.22.

4.28.4. Todos os itens (controladores faciais, suportes, cabos CAT.6 e insumos de fixação) deverão ser fornecidos novos, sem uso prévio, em perfeito estado estético e operacional, acondicionados em suas embalagens originais de fábrica e acompanhados de todos os seus manuais, kits de fixação, fontes de alimentação e acessórios originais.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração,

incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Nota de Empenho (NE) para a entrega dos bens e execução dos serviços que compõem a solução de controle de acesso facial.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na Nota de Empenho (NE) neste Termo de Referência.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens e dos serviços de instalação da solução de controle de acesso facial é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens e a conclusão dos serviços de instalação e configuração da solução de controle de acesso facial é de 30 dias, contados do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa única.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Conselheiro Thomás Coelho, 1 - Tarumã, Curitiba - PR, de segunda a quinta-feira das 08:00h às 16:30h e nas sextas-feiras no horário compreendido entre 08:00h às 12:00h.

Formas de transferência de conhecimento

6.7. A transferência de conhecimento ocorrerá por meio de treinamento operacional especializado, ministrado pela Contratada aos gestores do sistema designados pelo órgão, abordando obrigatoriamente as rotinas de cadastro de usuários (faces, cartões e senhas), parametrização de regras de acesso e extração de relatórios pelo software de gestão.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos complexos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, exigindo-se apenas a entrega do sistema em pleno funcionamento, com o repasse das credenciais de administrador e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada Nota de Empenho conterá a quantidade exata de controladores de acesso facial, caixas de cabo de rede CAT.6 e serviços correspondentes a serem fornecidos, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ordem de Fornecimento de Bens/Nota de Empenho;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item 9.22 e seguintes deste Termo de Referência.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. Aplica-se integralmente à presente contratação, devendo o Contratado e seus prepostos manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados (incluindo o banco de dados de biometria facial em estrita conformidade com a LGPD), informações ou características técnicas dos ambientes físicos e computacionais do Colégio Militar de Curitiba aos quais venham a ter acesso em decorrência do fornecimento dos bens e serviços de controle de acesso.

6.13. Formalização dos Termos de Confidencialidade: Como condição obrigatória para o início da execução física dos serviços e liberação do acesso das equipes às dependências da instituição, deverão ser assinados e entregues o *Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo* (pelo representante legal) e o *Termo de Ciência e Responsabilidade* (individualmente por cada técnico). Os referidos modelos serão fornecidos e entregues para assinatura pela autoridade máxima em TI no primeiro dia de apresentação dos funcionários da empresa contratada no estabelecimento de ensino.

6.13.1 Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo: Contendo declaração formal de confidencialidade e respeito às normas de segurança interna vigentes no órgão, assinado pelo representante legal da Contratada;

6.13.2 Termo de Ciência e Responsabilidade: Assinado individualmente por cada um dos empregados e técnicos da Contratada que estarão diretamente envolvidos nas atividades de instalação, configuração ou suporte logístico da solução.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 30 (*trinta*) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022,, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGDME nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.17.1. registro das ocorrências relacionadas com a execução do contrato; e

7.17.2. ateste técnico, com vistas à liquidação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes à execução do objeto, após a verificação de sua conformidade quantitativa e qualitativamente.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.19. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da Instrução Normativa SGD /ME nº 94, de 2022:

7.19.1. . coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Critérios de Aceitação

7.21. *A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:*

7.22. *Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).*

7.23. *Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.*

7.24. *Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.*

7.25. *O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.*

7.26. *Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.*

7.27. *Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na dispensa de licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de abertura do processo de dispensa (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.*

7.28. *Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.*

7.29. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.30. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.31. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.31.1. *Verificação da descrição do item:* Conferência visual da marca, modelo, integridade física, integridade da caixa de cabo CAT.6 e presença de todas as fontes e suportes originais.

7.31.2. *Testes de funcionamento:* Inicialização dos controladores faciais, teste do algoritmo antiburla (*Liveness Detection*), verificação do tempo de resposta inferior a 1 segundo, validação da leitura dos cartões (125kHz /Mifare) e teste de comunicação de rede TCP/IP com o software de gestão vitalício instalado no servidor do órgão.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.32. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Nota de Empenho.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes na Nota de Empenho dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Nota de Empenho (NE) e Termo de Recebimento Provisório (TRP).	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme a linha de base estabelecida no Cronograma Físico-Financeiro constante no item 13.1 deste instrumento. O prazo regular e fatal para a entrega total e perfeito funcionamento da solução é de 30 (trinta) dias corridos , tendo como marco inicial o primeiro dia útil subsequente ao recebimento (ciência) da Nota de Empenho por parte da Contratada. Será subtraída a data de entrega dos produtos da NE (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da NE.	

Periodicidade	Para cada Nota de Empenho encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAE = \underline{TEX - TEST}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da NE; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da NE, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da NE. A data de início será aquela constante na NE; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após o recebimento da NE. A data de entrega da NE deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da NE continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da NE e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da NE – constante na NE, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir do recebimento da Nota de Empenho por parte da Contratada.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da NE; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da NE ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor NE ou fração em atraso.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
----	------------	----------------

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 2 (dois) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis.
		Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 15 % (quinze por cento) do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso no Fornecimento do Equipamento ou de Entrega da Nota de Empenho - NE)	Atraso de 1 a 60 dias corridos: aplicação de glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida da NE.
		Atraso acima de 60 dias corridos: aplicação de glosa fixa de 10% cumulada com multa moratória de 2% sobre o valor da NE ou fração em atraso.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 (cinco) % do valor total do Contrato.

8.2. Nos termos das diretrizes de fiscalização técnica vigentes na Instrução Normativa SGD/MGI nº 4/2026, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.4.4. Multa:

8.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.*

8.4.4.1.1 Ressalvado o atraso na entrega e execução da solução tecnológica, cuja penalidade observará estritamente os percentuais e limites definidos na tabela do Indicador de Atraso no Fornecimento (IAE) deste instrumento.

8.4.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20 % (vinte por cento)** a **30 % (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.4.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **30 % (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.4.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*

8.4.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.4.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.*

8.5. *A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.*

8.6. *Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.*

8.7. *Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.*

8.8. *Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.*

8.9. *A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*

8.10. *A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

8.10.1. *Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.*

8.10.2. *Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.*

8.11. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

8.11.1. *a natureza e a gravidade da infração cometida;*

8.11.2. *as peculiaridades do caso concreto;*

8.11.3. *as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*

- 8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice *Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)* de correção monetária.

Forma de pagamento

9.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

9.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

9.27. *A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.*

Cessão de Crédito

9.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

9.28.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.28.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.28.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta

vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.28.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

9.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/04/2026.

9.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.33. 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).

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

9.35. 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.

9.36. 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.

9.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a contratação ora proposta se trata de aquisição de bens comum (material de TIC), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, cujo valor total não ultrapassa o limite legal estipulado pela referida norma, sendo, portanto, dispensável a realização de processo licitatório.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto e a prestação dos serviços correlatos serão realizados de forma integral.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.6. 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>;
- 10.7. 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;
- 10.8. 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;
- 10.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10. 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;
- 10.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 10.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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;
- 10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.21. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.22. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ R\$ 17.393,94 (dezessete mil, trezentos e noventa e três reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/167077;

II) Fonte de recursos:1050000415;

III) Programa de trabalho: 232198;

IV) Elemento de despesa: 44.90.52; e

V) Plano interno: C5ENEASCOMI

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Emissão da Nota de Empenho	Após a homologação do processo de Dispensa de Licitação	Máximo de R\$ 17.393,94
Entrega do material e Execução da Solução	Até 30 (trinta) dias corridos a contar do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da NE por parte da Contratada (Prazo total para entrega dos materiais, instalação física, configuração lógica e treinamento)	Máximo de R\$ 17.393,94
Liquidação	após ateste, até 10 (dez) dias úteis após recebimento da Nota Fiscal	Máximo de R\$ 17.393,94
Pagamento	até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa	Máximo de R\$ 17.393,94

Integrante Requisitante IVAN DUBIELA PERES	Integrante Técnico PAULO EDUARDO MONTEIRO	Integrante Administrativo ELOY DA SILVA SEABRA JUNIOR
---	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
ANDERSON ANTONIO FONTANA CARARA - Cel PTTC

Aprovo,

Autoridade Competente
JANDUHI BANZA DE ARRUDA - Cel Ordenador de Despesas Substituto

13.2. Todas as assinaturas estarão na página abaixo utilizando a integração com a plataforma de assinatura eletrônica do artefato digital.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JANDUHI BANZA DE ARRUDA

Ordenador de Despesas Substituto



Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 11:36:18.

ANDERSON ANTONIO FONTANA CARARA

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 10:14:00.

ELOY DA SILVA SEABRA JUNIOR

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 10:25:31.

PAULO EDUARDO MONTEIRO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 10:03:56.

IVAN DUBIELA PERES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 10:14:56.