



**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC**

**[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]**

**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SANTA CATARINA**

(Processo Administrativo nº 10154.040206/2025-39)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de instalação de sistema integrado de segurança orgânica e controle de acesso digital, composto pelo fornecimento de equipamentos (hardware), licenciamento de sistemas (software) e prestação de serviços especializados de instalação e configuração para Superintendência do Patrimônio da União - SPU/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema integrado de Segurança Orgânica e Controle de Acesso Digital, composto pelo fornecimento de equipamentos (hardware), licenciamento de sistemas (software) e prestação de serviços especializados de instalação e configuração.	20583	Unidade	1	R\$ 62.748,11	R\$ 62.748,11
...						

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

1.3.1. Embora a solução contemplada possua componentes tecnológicos (hardware e software), a natureza predominante do objeto é de segurança institucional e adequação predial, não se caracterizando como Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), consoante detalhamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

## **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. Sem prejuízo do prazo de vigência fixado neste item, as obrigações de garantia contratual, suporte técnico e atendimento aos níveis de serviço (SLA) previstas no item 5 deste Termo de Referência permanecem exigíveis pelo prazo de garantia ali estabelecido, contado do Termo de Recebimento Definitivo, ainda que esse prazo se estenda além do termo final da vigência contratual, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, registrado sob o número 170166-12/2026, conforme informações básicas desse Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. 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:

4.1.1. Eficiência Energética: Os equipamentos eletrônicos (controladoras, catracas e câmeras) devem apresentar baixo consumo energético e operar preferencialmente via PoE para reduzir o desperdício de energia em fontes independentes.

4.1.2. Cabeamento Seguro: Utilização exclusiva de cabos de rede UTP Cat6 antichamas e livres de halogênio (LSZH), conforme padrões de segurança ambiental e predial.

4.1.3. Durabilidade e Reposição: Exigência de equipamentos com vida útil elevada e garantia de disponibilidade de peças de reposição pelo fabricante por, no mínimo, 5 anos.

4.1.4. Gestão de Resíduos: A contratada deverá responsabilizar-se pela destinação final ambientalmente adequada de todas as embalagens e resíduos gerados durante a instalação.

## **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **Vistoria**

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.4.1. O Edital e seus anexos contêm todas as informações necessárias sobre o objeto.

4.4.2. Considerando que a solução envolve instalação de infraestrutura física, cabeamento, equipamentos eletrônicos, integração de sistemas e adequações no ambiente, os licitantes poderão realizar vistoria técnica facultativa para conhecimento das condições locais e adequado dimensionamento da proposta.

4.4.3. A vistoria deve ser agendada através do e-mail: recursosinternos.spu.sc@gestao.gov.br, com cópia para leticia.stedile@gestao.gov.br, número telefone (48) 3037-3250.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço (OS).

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho. A execução ocorrerá sob o regime de empreitada por preço global, subdividida nas seguintes etapas lógicas e sequenciais:

5.1.2.1. Etapa 1 - Planejamento e Vistoria Técnica Inicial:

a) A Contratada deverá realizar vistoria no local para reconhecimento da infraestrutura predial existente.

b) Apresentação do Plano de Trabalho e Croqui de Instalação, detalhando o traçado do cabeamento, os pontos de fixação dos Controladores Faciais, Monitores IP Touch Screen, Switch Gerenciável e a exata alocação da Catraca Swing Gate, garantindo o vão livre de 900 mm para portadores de necessidades especiais (PNE).

c) Aprovação do projeto e do cronograma físico-financeiro detalhado pela equipe de fiscalização técnica da SPU/SC.

d) A fiscalização terá até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do Plano de Trabalho e Croqui de Instalação, para se manifestar quanto à sua aprovação. A ausência de manifestação no prazo prorroga proporcionalmente o cronograma da Etapa 1, sem ônus à Contratada.

5.1.2.2. Etapa 2 - Preparação de Infraestrutura e Cabeamento:

a) Passagem de toda a infraestrutura de rede utilizando exclusivamente cabos UTP Categoria 6 com certificação LSZH (baixa emissão de fumaça e gases livres de halogênio).

b) Instalação de eletrodutos, canaletas, caixas de passagem e suportes necessários, mantendo a padronização estética do ambiente.

c) Preparação dos pontos elétricos e de aterramento para alimentação segura dos equipamentos e do rack de rede.

5.1.2.3. Etapa 3 - Instalação Física dos Equipamentos (Hardware):

- a) Fixação e chumbamento (se necessário) dos gabinetes Mestre e Escravo da Catraca Swing Gate.
- b) Instalação das fechaduras eletroímãs, botoeiras de saída e Controladores de Acesso Facial nas portas designadas.
- c) Montagem e energização do Switch Gerenciável corporativo (24 portas Gigabit PoE+) no rack principal da SPU/SC, garantindo a alimentação Power over Ethernet (PoE) para os terminais faciais.

5.1.2.4. Etapa 4 - Configuração Lógica, Software e Integração:

- a) Instalação e ativação da Licença de Software de Gerenciamento na estação de trabalho indicada pela Administração..
- b) Configuração dos endereços IP, parametrização de segurança da rede e ativação da tecnologia de detecção de vivacidade (anti-fake) nos terminais faciais.
- c) Integração lógica e comunicação em tempo real entre todos os módulos (Catracas, Portas, Monitores IP e Switch).
- d) Cabe à Administração disponibilizar a estação de trabalho indicada no Plano de Trabalho em até 5 (cinco) dias úteis antes do início desta etapa. O atraso na disponibilização prorroga proporcionalmente o cronograma da Etapa 4, sem ônus à Contratada.

5.1.2.5. Etapa 5 - Testes, Treinamento e Operação Assistida:

- a) Realização de testes de estresse operacional: detecção facial sob variação de luz, simulação de falha de energia (acionamento do sistema Fail-Safe da catraca) e testes antifraude.
- b) Treinamento prático e operacional repassado aos servidores da SPU/SC (cadastramento de usuários, extração de relatórios e monitoramento de logs).
- c) Período de Operação Assistida, no qual a Contratada manterá suporte prioritário para eventuais ajustes finos de sensibilidade ou reconfigurações solicitadas pela fiscalização.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: O prazo total estimado para a implantação integral da solução (Etapas 1 a 5) será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, respeitando o seguinte fluxo:

Etapa	Descrição Resumida	Prazo Máximo de Conclusão
Etapa 1	Planejamento, Vistoria e Projeto Executivo	Até o 10º dia após a emissão da OS
Etapa 2	Infraestrutura e Cabeamento Estruturado (LSZH)	Até o 25º dia após a emissão da OS
Etapa 3	Instalação Física (Hardware / Catraca / Switch)	Até o 40º dia após a emissão da OS
Etapa 4	Configuração Lógica, Software e Integração	Até o 50º dia após a emissão da OS
Etapa 5	Testes Finais, Treinamento e Aceite Provisório	Até o 60º dia após a emissão da OS

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça XV de Novembro, nº 336 Centro - Florianópolis/SC - CEP: 88.010-400;

5.3. Os serviços serão prestados no horário previamente acordado com o fiscal do contrato, através

do e-mail: recursosinternos.spu.sc@gestao.gov.br, com cópia para e-mail: leticia.stedile@gestao.gov.br, número telefone (48) 3037-3250.

5.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- a) Identificação e Segurança do Trabalho: Todos os técnicos e prepostos da Contratada deverão comparecer ao local de execução dos serviços devidamente uniformizados, portando crachá de identificação corporativa e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos riscos das atividades executadas (NR-10 e NR-35, se aplicável).
- b) Intervenções Críticas, Ruído e Rede Elétrica: Serviços que envolvam alto nível de ruído, furação de lajes/paredes ou que exijam o desligamento temporário da rede elétrica deverão ser previamente autorizados pela fiscalização do contrato e, preferencialmente, executados fora do horário de expediente administrativo ou aos finais de semana.
- c) Acesso à Rede Lógica e Segurança da Informação: É terminantemente proibido à Contratada plugar equipamentos, laptops ou testadores na rede lógica corporativa da SPU/SC sem a presença e autorização prévia da equipe de Tecnologia da Informação local.
- d) Proteção de Dados e LGPD: Durante a fase de testes e cadastramento assistido, a Contratada lidará com dados sensíveis (biometria facial). A empresa obriga-se a manter sigilo absoluto sobre os dados tramitados, sendo vedada a extração, cópia ou armazenamento de imagens e logs em mídias externas não pertencentes à Administração, em estrito cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- e) Zelo pelo Patrimônio e Restauo: A Contratada deverá proteger móveis, equipamentos e pisos nas áreas de intervenção. Caso ocorram danos à infraestrutura predial (como quebra de vidros, danos à pintura, furos equivocados ou gesso avariado), a Contratada será obrigada a executar o restauro imediato, devolvendo o ambiente ao seu estado original sem ônus para a Administração.
- f) Limpeza Diária e Sustentabilidade: A Contratada deverá recolher diariamente todos os entulhos, poeira, sobras de cabos e embalagens gerados pela obra, mantendo as rotas de fuga e o hall de entrada sempre desobstruídos. O descarte de materiais inservíveis ou eletrônicos deverá ser feito em local ambientalmente adequado, respeitando os critérios de sustentabilidade.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e de primeira qualidade, promovendo sua substituição quando necessário. Todo o hardware fornecido deverá ser novo, de primeiro uso, em linha de fabricação (não descontinuado) e atender, obrigatoriamente, às especificações técnicas mínimas descritas a seguir:

5.4.1. Módulo Barreira Física de Acesso (Catraca Swing Gate PNE)

5.4.1.1. Tipo e Estrutura: Bloqueio físico do tipo "Swing Gate" (portas giratórias/retráteis tipo asa), composto por 01 (um) gabinete Mestre e 01 (um) gabinete Escravo, fabricados em aço inox escovado (AISI 304) para alta durabilidade.

5.4.1.2. Acessibilidade: As portas (barreiras) devem ser em acrílico ou vidro temperado e garantir um vão livre de passagem de, no mínimo, 900 mm, atendendo integralmente à NBR 9050 para acesso de Pessoas com Necessidades Especiais (PNE) e cadeirantes.

5.4.1.3. Mecânica e Motorização: Utilização de motorização de alto desempenho do tipo Brushless (sem escovas de carvão), garantindo operação silenciosa, fluxo contínuo e longa vida útil sem desgaste mecânico prematuro.

5.4.1.4. Sensores de Segurança: Matriz de sensores infravermelhos integrados para detecção de passagem, prevenção contra esmagamento de usuários e alarme contra tentativas de acesso não autorizado

(ex: carona/tailgating ou intrusão no sentido contrário).

5.4.1.5. Sistema Fail-Safe (Emergência): Mecanismo de destravamento automático das portas em caso de falta de energia elétrica ou acionamento de alarme de incêndio, permitindo a evacuação imediata do prédio.

5.4.2. Controlador de Acesso Facial com Detecção de Vivacidade (Anti-fake)

5.4.2.1. Interface e Câmera: Tela LCD sensível ao toque (Touch Screen) capacitiva de, no mínimo, 4.3 polegadas. Sistema de câmera dupla de no mínimo 2 Megapixels (lentes RGB e Infravermelho - IR) com compensação automática de luz.

5.4.2.2. Tecnologia de Reconhecimento: Inteligência Artificial embarcada com algoritmo de detecção de vivacidade (Liveness Detection / Anti-fake), capaz de distinguir um rosto real de tentativas de fraude utilizando fotos impressas, vídeos em smartphones ou máscaras.

5.4.2.3. Capacidade de Armazenamento Interno: Suporte nativo para cadastro mínimo de 10.000 usuários, 10.000 templates faciais, 10.000 cartões RFID e armazenamento de, pelo menos, 100.000 eventos (logs) localmente (operação autônoma mesmo se houver queda de rede).

5.4.2.4. Métodos Múltiplos de Autenticação: Biometria Facial, Cartão de Proximidade (RFID 13.56 MHz Mifare), leitura de QR Code e digitação de Senha.

5.4.2.5. Conectividade e Alimentação: Interface de rede Ethernet TCP/IP (10/100 Mbps) e conexão Wi-Fi. O equipamento deve suportar alimentação híbrida, funcionando tanto em 12VCC quanto recebendo energia pelo próprio cabo de rede através da tecnologia PoE (Power over Ethernet - padrão IEEE 802.3af/at).

5.4.2.6. Grau de Proteção: Índice de proteção mínimo IP55 (resistência contra poeira e jatos de água), garantindo funcionamento robusto.

5.4.3. Switch Gerenciável 24 Portas PoE+ (Padrão Corporativo / Enterprise)

5.4.3.1. Portas de Acesso e Uplink: Mínimo de 24 (vinte e quatro) portas RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) com suporte a PoE+ (IEEE 802.3at/af) em todas as portas, além de no mínimo 04 (quatro) portas/slots SFP (uplink ótico) para conexões de alta velocidade.

5.4.3.2. Desempenho (Performance): Para evitar gargalos no tráfego de imagens faciais e integração, o equipamento deve possuir Capacidade de Comutação (Switching Capacity) de, no mínimo, 100 Gbps e Taxa de Encaminhamento mínima de 70 Mpps.

5.4.3.3. Orçamento de Energia (PoE Budget): Fonte de alimentação interna robusta, capaz de fornecer um Orçamento Total de Potência PoE (PoE Budget) de, no mínimo, 370 Watts, garantindo energia ininterrupta para todos os leitores faciais operando simultaneamente.

5.4.3.4. Gerenciamento de Rede: Camada L2 ou superior (Layer 2+), suportando rotinas avançadas de segurança, criação de VLANs (802.1Q), QoS (Qualidade de Serviço), Spanning Tree (STP/RSTP) e espelhamento de portas. Montagem padronizada em rack 19 polegadas.

5.4.4. Cabeamento Estruturado Lógico (Cabo de Rede UTP)

5.4.4.1. Padrão e Categoria: Cabos UTP (Unshielded Twisted Pair) Categoria 6 (Cat.6), 4 pares trançados, com condutores 100% em cobre nu sólido (não será aceito cabo CCA - alumínio cobreado).

5.4.4.2. Segurança e Revestimento: Capa externa obrigatoriamente do tipo LSZH (Low Smoke Zero Halogen), com propriedades antichamas, baixa emissão de fumaça e ausência de gases tóxicos, conforme normas de segurança predial vigentes para ambientes com grande circulação de pessoas.

5.4.4.3. Certificação: O cabo deve possuir homologação da ANATEL impressa em sua capa externa.

5.4.5. Monitor de Vídeo IP Touch Screen (Módulo de Recepção)

5.4.5.1. Interface: Tela capacitiva colorida sensível ao toque (Touch Screen) de, no mínimo, 7 polegadas.

5.4.5.2. Integração e Funcionalidade: Conectividade via rede TCP/IP ou Wi-Fi. Compatível com protocolo SIP. Deve permitir a visualização da câmera do leitor facial em tempo real, comunicação por áudio

bidirecional e destravamento remoto das portas/catracas através de um toque na tela.

#### 5.4.6. Periféricos de Portas (Fechadura Eletroímã e Botoeiras)

5.4.6.1. Fechadura Eletromagnética: Força de tração/atração mínima de 150 kgf, acabamento em alumínio, com sensor de status de porta aberta/fechada.

5.4.6.2. Botoeira de Saída: Fabricada em aço inox, acionamento por contato (botão) ou aproximação (No Touch/Infravermelho), garantindo alta durabilidade em áreas de uso contínuo.

#### 5.4.7. Materiais Acessórios, Infraestrutura Predial e Preservação de Patrimônio Tombado

5.4.7.1. Insumos e Acessórios de Instalação: Além dos equipamentos principais elencados, a Contratada é obrigada a dimensionar e fornecer todos os materiais complementares, de fixação e de acabamento indispensáveis ao perfeito funcionamento e estética do sistema (incluindo, mas não se limitando a: canaletas, eletrodutos, caixas de passagem, espelhos, buchas, parafusos, conectores RJ-45, abraçadeiras, fitas isolantes, colas e suportes metálicos), sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.4.7.2. Preservação Arquitetônica (Edifício Tombado): Tendo em vista o valor histórico e arquitetônico das instalações da SPU/SC, a Contratada deverá atuar com extremo zelo para preservar a integridade estrutural e visual do imóvel. O emprego de canaletas, eletrodutos aparentes e os acabamentos deverão seguir o mesmo padrão estético e de cores do ambiente, mitigando qualquer impacto visual.

5.4.7.3. Autorização Prévia e Expressa: É expressamente vedada a realização de qualquer intervenção destrutiva (furos em pisos, lajes, paredes históricas, rodapés ou esquadrias de madeira/vidro), bem como a colagem ou fixação definitiva de suportes, sem a prévia submissão do "Plano de Trabalho e Croqui de Instalação" e a autorização formal e documentada por parte da fiscalização do contrato. A inobservância desta regra sujeita a Contratada ao embargo imediato do serviço e à obrigação de restauro integral do dano.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.8. Para fins de elaboração das propostas comerciais, os licitantes deverão considerar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, instalação, configuração, integração, testes, treinamento e suporte da solução de Segurança Orgânica e Controle de Acesso Digital.

5.4.9. A Administração disponibilizará durante a fase de licitação, por meio do Edital e seus anexos, todas as informações necessárias ao correto dimensionamento da proposta, incluindo quantitativos de equipamentos, localização dos pontos de instalação, características da infraestrutura existente, estimativa de usuários e fluxo de acesso, requisitos de integração com sistemas corporativos, condições de fornecimento de energia e rede lógica, além de plantas, croquis ou memorial descritivo das áreas contempladas, quando disponíveis.

5.4.10. Os licitantes serão responsáveis pela análise das condições de execução dos serviços e deverão considerar em suas propostas todos os materiais, acessórios, licenças, conectores, suportes, adaptações, serviços de instalação, configuração, testes e demais elementos necessários ao perfeito funcionamento da solução, ainda que não explicitamente mencionados, desde que indispensáveis à plena operacionalidade do sistema.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.5. O prazo de garantia contratual dos equipamentos (hardware), das licenças de software e da infraestrutura instalada, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5.1. Os serviços de instalação, configuração, integração, parametrização e treinamento possuirão garantia mínima de 12 (doze) meses, contados na mesma forma do item anterior, abrangendo quaisquer falhas decorrentes da execução dos serviços.

5.5.2. A garantia deverá abranger todos os componentes da solução, incluindo a catraca eletrônica,

os terminais de reconhecimento facial, os monitores de vídeo IP, as fechaduras eletromagnéticas, o switch PoE, as fontes de alimentação, as baterias e demais componentes integrantes da solução, bem como a infraestrutura instalada e os serviços de instalação, configuração, integração, parametrização e testes operacionais.

5.5.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Administração, todos os serviços, materiais, peças, componentes, atualizações corretivas de firmware e de software, mão de obra, deslocamentos e demais recursos necessários à manutenção do perfeito funcionamento da solução, incluindo atendimento remoto e presencial, substituição de equipamentos defeituosos e restabelecimento integral das funcionalidades da solução.

5.5.4. Os atendimentos deverão observar os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA):

I - Chamados classificados como críticos, que impliquem indisponibilidade total ou comprometimento substancial do sistema de controle de acesso:

- a) Início do atendimento remoto imediato;
- b) atendimento técnico presencial em até 8 (oito) horas úteis após a abertura do chamado.

II - Chamados classificados como não críticos:

- a) atendimento técnico presencial em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado.

5.5.5. Em qualquer dos casos previstos no item 5.5.4, a solução definitiva da falha deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias úteis contados da abertura do chamado, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização do contrato.

5.5.6. Caso seja necessária a retirada de qualquer equipamento para reparo em laboratório ou assistência técnica especializada, a contratada deverá fornecer equipamento substituto temporário de características e desempenho iguais ou superiores ao equipamento removido, sem custos adicionais para a Administração, até a completa restauração da solução.

5.5.7. O software de gestão deverá disponibilizar mecanismos de monitoramento e geração de relatórios mensais de disponibilidade, contendo, no mínimo, informações sobre ocorrências registradas, indisponibilidades verificadas, atendimentos realizados e respectivos tempos de solução, para fins de fiscalização contratual.

5.5.8. Durante o período de garantia, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento técnico para registro e acompanhamento dos chamados, por meio eletrônico, telefônico ou sistema web.

5.5.9. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à entrega, em língua portuguesa, dos manuais técnicos, guias operacionais, documentação de administração do sistema e procedimentos de cadastramento de usuários, de modo a assegurar a autonomia operacional da Administração na utilização rotineira da solução.

5.5.10. Para assegurar a total autonomia operacional da Administração e prevenir o aprisionamento tecnológico, a Contratada deverá entregar, mediante Termo de Entrega formal, todas as credenciais e senhas com privilégios de administrador (Master/Admin) referentes ao Switch Gerenciável, aos Controladores Faciais, aos Monitores IP e ao Software de Gestão. É expressamente vedada a configuração de senhas ocultas ou travas lógicas que restrinjam o acesso da SPU/SC.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Inspeção Prévia de Materiais e Equipamentos (Recebimento Físico): Avaliar e aprovar visualmente e tecnicamente os lotes de materiais entregues no local antes do início de qualquer instalação. O fiscal verificará se as marcas, modelos, certificações e especificações do hardware (Switch corporativo, Catracas PNE e Leitores) correspondem rigorosamente ao exigido no Termo de Referência, rejeitando sumariamente itens inferiores.

6.16.2. Acompanhamento da Intervenção Predial e Segurança: Fiscalizar in loco a execução da infraestrutura e a fixação de suportes, assegurando a preservação irrestrita das características arquitetônicas do edifício tombado. A rotina inclui verificar o uso adequado de EPIs pelos técnicos, a manutenção da

limpeza diária das áreas de circulação e o estrito cumprimento das furações autorizadas no Plano de Trabalho.

6.16.3. Validação Técnica, Integração Lógica e Testes de Estresse: Acompanhar a configuração dos ativos de rede (IPs e VLANs no Switch) e executar baterias de testes práticos para homologar o sistema. Isso inclui simulações de corte de energia elétrica (para atestar o destravamento Fail-Safe das portas), testes dos sensores infravermelhos (antiesmagamento e detecção de carona), tentativas de fraude biométrica (Anti-fake) e verificação de comunicação entre as catracas e os monitores da recepção.

6.16.4. Auditoria de Documentação e Gestão de Acessos: Conferir a entrega do projeto executivo atualizado (As-Built), certificados de garantia, manuais operacionais e atestar, por meio de testes de login, o repasse efetivo e funcional de todas as senhas de nível administrador (Master/Admin), garantindo a plena transição do controle do sistema para a equipe da SPU/SC antes da emissão do termo de recebimento.

6.17. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.19. O fiscal administrativo do contrato 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.

6.20. 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.

### **Gestor do Contrato**

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de liquidação e pagamento (que ocorrerá em parcela única após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo) considerará os indicadores de qualidade e os parâmetros do Anexo I (IMR), dividindo a responsabilização da Contratada em dois momentos distintos:

7.4.1. Avaliação para Pagamento (Fase de Implantação e Recebimento): Para a liberação da fatura, a fiscalização avaliará se 100% dos serviços foram executados em conformidade com o TR. A ausência de manuais, a não entrega das senhas de administrador, o atraso no cronograma ou a instalação de equipamentos fora do padrão impedirão o aceite integral e gerarão Glosas (deduções financeiras diretas no pagamento da Nota Fiscal), conforme os parâmetros do IMR aplicáveis à qualidade de execução.

7.4.2. Avaliação de Níveis de Serviço e SLA (Fase de Garantia): Considerando que não haverá faturamento mensal continuado após o recebimento da obra, o descumprimento das métricas do IMR durante o período de garantia legal e contratual (como disponibilidade abaixo de 99%, ou atraso no atendimento de chamados técnicos de 8h/24h) NÃO gerará glosa, mas sim a abertura de processo administrativo para aplicação direta de Multas Compensatórias e Sanções Administrativas, com base no Item 8 deste Termo de Referência, sem prejuízo da exigência de reparação do dano.

### **Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de

cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6.1. O recebimento provisório ocorrerá após a comunicação formal da contratada quanto à conclusão da instalação, configuração, integração, testes iniciais e treinamento, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório pelo fiscal técnico do contrato.

7.6.2. Nessa etapa será verificada a conformidade dos equipamentos, materiais, licenças, serviços executados e documentação entregue em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de prestação dos serviços.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Durante esse período serão realizados testes operacionais, validação da integração entre os componentes da solução, verificação da estabilidade do sistema, conferência dos registros de auditoria, análise dos relatórios de disponibilidade e avaliação do desempenho geral da solução em condições reais de utilização.

7.16.2. O recebimento definitivo ficará condicionado ao pleno funcionamento do sistema, à correção

de eventuais falhas identificadas pela fiscalização, à entrega dos manuais técnicos, guias operacionais e ao repasse formal de todas as senhas de nível administrador à equipe da SPU/SC, sem as quais o processo de liquidação e pagamento não prosseguirá.

7.16.3. Caso sejam constatadas inconformidades, o prazo para recebimento definitivo ficará suspenso até a completa regularização pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.16.6. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.8. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. 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.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **Liquidação**

7.20. 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.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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**

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

7.31. 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 **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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.

### **Reajuste**

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da

data do orçamento estimado, em 15/06/2026.

## **Cessão de Crédito**

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

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

7.37.2. 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.

7.37.3. 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.

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

7.38. 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.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 4% (quatro por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75 inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras, valores atualizados por meio do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025,

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 9.5. 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>;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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.
- 9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. 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;
- 9.10. 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.
- 9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13. 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.
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. 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;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

## **Qualificação Técnico-Operacional**

9.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente (como a Certidão de Acervo Operacional – CAO), quando for o caso.

9.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, que representam as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto:

9.22.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência do fornecedor na execução de serviços de instalação e integração de sistemas eletrônicos de segurança e controle de acesso.

9.22.1.2. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar, de forma conjunta ou separada, a execução das seguintes atividades:

a) Fornecimento, instalação e configuração de barreiras físicas para controle de acesso (catracas, bloqueios do tipo swing gate, flap gate, torniquetes ou portas motorizadas);

b) Implantação e configuração de sistema de controle de acesso baseado em identificação biométrica integrado a software de gerenciamento de usuários;

c) Execução de infraestrutura lógica, contemplando lançamento e conectorização de cabeamento estruturado (rede UTP).

9.22.2. Serão admitidos, para fins de comprovação das características mínimas exigidas, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante ou em períodos distintos, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.22.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.22.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

9.23. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.24. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.26. 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.

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

9.28. 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.

9.29. 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.30.6.1. ata de fundação;

9.30.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.30.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.30.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.30.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.30.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.30.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 62.748,11 (sessenta e dois mil setecentos e quarenta e oito reais e onze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela

contida no item 1.1 acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 170173;
- II) Fonte de recursos: 1033;
- III) Programa de trabalho: 233408;
- IV) N.D.: 339039; e
- V) Plano interno: 4620U408SPU.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Florianópolis, data da assinatura digital.

Equipe de Planejamento:

Documento assinado eletronicamente

LETÍCIA STÉDILE

Equipe de Planejamento da SPU/SC

De acordo, APROVO, o Termo de referência, visando a contratação dos serviços de instalação de sistema e equipamentos para controle de acesso para SPU/SC.

Documento assinado eletronicamente

JULIANO LUIZ PINZETTA

Superintendente - SPU/SC



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Stedile, Administrador(a)**, em 01/07/2026, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Luiz Pinzetta, Superintendente**, em 02/07/2026, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **62089692** e o código CRC **A0D03DA4**.

## ANEXO I

### Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos abaixo:

Indicador	Descrição do Indicador
1	Disponibilidade da Solução
2	Atendimento dos Chamados Técnicos (SLA)
3	Qualidade da Execução, Documentação e Suporte

Parâmetro	Indicador Nº 1 - Disponibilidade da Solução
<b>Finalidade</b>	Garantir o funcionamento contínuo do Sistema Integrado de Segurança Orgânica e Controle de Acesso Digital
<b>Meta a cumprir</b>	Disponibilidade mínima mensal de 99%
<b>Instrumento de medição</b>	Relatórios automáticos emitidos pelo software de gestão, registros de chamados e verificações da fiscalização
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise documental e testes amostrais realizados pelo Fiscal do Contrato
<b>Periodicidade</b>	Durante a execução das atividades previstas no contrato
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada
<b>Início da vigência</b>	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviço
<b>Ocorrência / Pontuação</b>	Disponibilidade entre 98% e 98,99%: 1,0 ponto.
	Disponibilidade entre 97% e 97,99%: 3,0 pontos.
	Disponibilidade inferior a 97%: 5,0 pontos.
	Falha total do sistema por período superior a 4 horas consecutivas sem justificativa: 5,0 pontos por ocorrência.

<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo Fiscal. Na fase de implantação, haverá <b>glosa no pagamento único</b> . Na fase de garantia, os pontos basearão a abertura de processo para <b>aplicação de multa</b> , conforme Tabela de Descontos.
<b>Observação</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores

<b>Parâmetro</b>	<b>Indicador Nº 2 - Atendimento dos Chamados Técnicos</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos níveis de serviço contratados
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos chamados atendidos dentro dos prazos estabelecidos
<b>Instrumento de Medição</b>	Sistema de chamados, e-mails, relatórios de atendimento e registros da fiscalização
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Análise documental
<b>Periodicidade</b>	Durante a execução das atividades previstas no contrato
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Descumprimento do prazo de atendimento presencial de chamado comum (24 horas): <b>1,0 ponto por ocorrência.</b>
	Descumprimento do prazo de atendimento presencial de falha crítica (8 horas): <b>3,0 pontos por ocorrência.</b>
	Não fornecimento de equipamento substituto durante manutenção em laboratório: <b>5,0 pontos por ocorrência.</b>
	Reincidência da mesma falha em até 30 dias após correção: <b>2,0 pontos por ocorrência.</b>
<b>Observação</b>	Os pontos acumulados são cumulativos e resultarão em <b>glosa na Nota Fiscal</b> (fase de implantação) ou basearão processo de <b>Multa Administrativa</b> (fase de garantia), conforme a Tabela de Descontos.

<b>Parâmetro</b>	<b>INDICADOR Nº 3 - Qualidade da Execução, Documentação e Suporte</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a adequada instalação, configuração, integração e transferência de conhecimento à Administração
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços executados em conformidade com as especificações contratuais
<b>Instrumento de Medição</b>	Vistoria técnica, testes funcionais e análise documental
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Fiscalização técnica
<b>Periodicidade</b>	Durante a implantação e durante a garantia.
	Equipamento instalado em desacordo com as especificações do Termo de Referência: 3,0 pontos por ocorrência.
	Sistema entregue com falhas de configuração que impeçam sua operação normal: 3,0 pontos por ocorrência.

Ocorrências / Pontuação	Não entrega dos manuais técnicos e documentação exigida: 3,0 pontos por ocorrência.
	Não realização do treinamento previsto: 5,0 pontos por ocorrência.
	Relatório mensal de disponibilidade não apresentado: 2,0 pontos por ocorrência.
	Não correção de falha apontada pela fiscalização no prazo estabelecido: 3,0 pontos por ocorrência.
<b>Observação</b>	Os pontos acumulados são cumulativos e resultarão em <b>glosa na Nota Fiscal</b> (fase de implantação) ou basearão processo de <b>Multa Administrativa</b> (fase de garantia), conforme a Tabela de Descontos.

Pontos Acumulados	Penalidade a ser Aplicada (Percentual)
1,0 a 4,0	<b>0,5%</b> de glosa na Nota Fiscal (Implantação) ou Multa sobre o contrato (Garantia)
4,1 a 7,0	<b>1,0%</b> de glosa na Nota Fiscal (Implantação) ou Multa sobre o contrato (Garantia)
7,1 a 10,0	<b>2,0%</b> de glosa na Nota Fiscal (Implantação) ou Multa sobre o contrato (Garantia)
10,1 a 13,0	<b>3,0%</b> de glosa na Nota Fiscal (Implantação) ou Multa sobre o contrato (Garantia)
13,1 a 16,0	<b>4,0%</b> de glosa na Nota Fiscal (Implantação) ou Multa sobre o contrato (Garantia)
16,1 a 20,0	<b>5,0%</b> de glosa na Nota Fiscal (Implantação) ou Multa sobre o contrato (Garantia)
20,1 a 25,0	<b>7,0%</b> de glosa na Nota Fiscal (Implantação) ou Multa sobre o contrato (Garantia)
25,1 a 30,0	<b>10,0%</b> de glosa na Nota Fiscal (Implantação) ou Multa sobre o contrato (Garantia)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021  
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação  
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação  
Atualização: SET/2025

**Referência:** Processo nº 10154.040206/2025-39.

SEI nº 62089692