

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo nº 23432.000825.2026-97)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Sistema de controle de acesso, com instalação, configuração e treinamento para operacionalização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Catraca física tipo balcão (03 braços), em aço inoxidável (mínimo AISI 304), com (Drop-Arm/Fail-Safe), urna coletora de cartões e terminal de leitura de Reconhecimento Facial com anti-spoofing. Com instalação, treinamento e software inclusos.	465874	unidade	não se aplica	2	17.002,52	34.005,04
2	Catraca física tipo pedestal (03 braços), em aço inoxidável (mínimo AISI	447953	unidade	não se aplica	1	9.413,91	9.413,91

	304), com (Drop-Arm/Fail-Safe), urna coletora de cartões e terminal de leitura de Reconhecimento Facial com anti-spoofing. Com instalação, treinamento e software inclusos.						
3	Catraca física tipo pedestal (03 braços), em aço inoxidável (mínimo AISI 304), unidirecional (apenas saída). Com instalação, treinamento e software inclusos.	447953	unidade	não se aplica	1	9.413,91	9.413,91
Total							R\$ 52.832,86

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade e complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 dias** contados do(a) **recebimento da Nota de Empenho**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. 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 presente contratação justifica-se conforme tópicos 2 e 4, do ETP anexo à este documento, contendo as necessidade de contratação, objetivos e justificativas ponto a ponto.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026 do IFSP, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
AE 13j	NC-04: Segurança Física e do Ambiente

ALINHAMENTO AO PDTIC 2026			
ID	Ação do PDTIC	Prazo	Meta do PDTIC associada
AE13C	Controle de acesso e identidade	2028	AE13j NC-04: Segurança Física e do Ambiente
AE24	Adquirir e implantar ferramentas de prevenção, monitoramento e segurança de TI	2026 - 2028	AE13j NC-04: Segurança Física e do Ambiente

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

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

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de uma Solução Integrada de Controle de Acesso Biométrico e Patrimonial, fornecida sob o regime de execução indireta por empreitada por preço global.

3.3. A solução é composta de forma indivisível por ativos de hardware de alta performance, licenciamento definitivo de software local (On-Premise), insumos de conectividade e credenciamento, além dos serviços técnicos de engenharia necessários para a instalação, parametrização e transferência de conhecimento.

3.4. A composição detalhada da solução a ser contratada compreende os seguintes elementos:

3.5. Subsistema de Bloqueio Físico e Leitura Multibiométrica (Hardware)

3.5.1 02 (duas) Catraca física de controle de acesso de alto fluxo, tipo balcão (03 braços), construída em Aço Inox (mínimo AISI 304). Mecanismo bidirecional com vida útil de no mínimo 3.000.000 de ciclos, vazão de 35 a 40 pessoas/min e tempo de liberação ≤ 0,5s. Dotada obrigatoriamente de sistema de braço articulado automático (Drop-Arm/Fail-Safe) para liberação automática de emergência/rota de fuga. Possui urna coletora de cartões (cofre de visitantes) integrada. Acompanha terminal de reconhecimento facial com inteligência artificial anti-spoofing e leitor de cartões de proximidade RFID (13,56 MHz / Mifare) embarcado, acoplado ao gabinete. Alimentação bivolt automática e operação interna em 24V DC. Equivalente, similar ou superior à Intelbras CAB 3000.

- 3.5.2 01 (uma) Catraca física de controle de acesso de alto fluxo, tipo pedestal (03 braços), construída em Aço Inox (mínimo AISI 304). Mecanismo bidirecional com vida útil de no mínimo 3.000.000 de ciclos, vazão de 35 a 40 pessoas/min e tempo de liberação $\leq 0,5s$. Dotada obrigatoriamente de sistema de braço articulado automático (Drop-Arm/Fail-Safe) para liberação automática de emergência/rota de fuga. Possui urna coletora de cartões (cofre de visitantes) integrada. Acompanha terminal de reconhecimento facial com inteligência artificial anti-spoofing e leitor de cartões de proximidade RFID (13,56 MHz / Mifare) embarcado, acoplado ao gabinete. Alimentação bivolt automática e operação interna em 24V DC. Equivalente, similar ou superior à Intelbras CAP 3000.
- 3.5.3 01 (uma) Catraca física de controle de acesso de alto fluxo, tipo pedestal (03 braços), construída em Aço Inox (mínimo AISI 304). Mecanismo unidirecional com vida útil de no mínimo 3.000.000 de ciclos, vazão de 35 a 40 pessoas/min e tempo de liberação $\leq 0,5s$. Dotada obrigatoriamente de sistema de braço articulado automático (Drop-Arm/Fail-Safe) para liberação automática de emergência/rota de fuga. Possui urna coletora de cartões (cofre de visitantes) integrada. Equivalente, similar ou superior à Intelbras CAP 3000.
- 3.5.4 Os equipamentos devem possuir, obrigatoriamente, pictograma orientativo em LED, urna coletora de cartões (cofre) integrada ao gabinete e o mecanismo de braço articulado automático (Drop-Arm/Fail-Safe), que desarma e libera o vão de passagem em cenários de sinistro ou ausência de energia elétrica.
- 3.5.5 Os Terminais de Reconhecimento Facial e Proximidade: Acoplados nativamente à estrutura das catracas, dotados de câmera dupla com tecnologia de inteligência artificial para detecção de vivacidade (anti-spoofing) e tempo de validação menor ou igual a 0,5 segundos.
- 3.5.6 Os terminais deverão possuir, de forma embarcada, leitor de cartões de proximidade padrão RFID (frequência de 13,56 MHz / tecnologia Mifare), operando de forma síncrona com o leitor facial.
- 3.6. Subsistema de Gerenciamento Lógico (Software)
- 3.6.1 01 (uma) Licença de Software de Gestão de Acesso: Licenciamento definitivo, permanente e perpétuo (sem obrigatoriedade de assinaturas mensais ou anuidades), com suporte a cadastro ilimitado de usuários. O software deverá ser instalado e hospedado no servidor interno (On-Premise) do Campus, possuindo recursos nativos para segregação de perfis de operadores, geração de relatórios de auditoria imutáveis, controle de turnos acadêmicos e um módulo específico para o registro de consentimento parental (LGPD) e controle de cartões de contingência.
- 3.6.2 O software DEVERÁ ser nativo do equipamento para evitar falhas e incompatibilidades;
- 3.7. Serviços Técnicos Associados
- 3.7.1 Serviço de Instalação, Infraestrutura e Comissionamento: Fixação civil e chumbamento das catracas no piso, alimentação elétrica estabilizada, instalação do banco de dados no servidor e parametrização completa das regras de negócio do Campus.

- 3.7.2 Serviço de Treinamento Técnico-Operacional: Repasse de conhecimento presencial focado na operação do software, extração de logs de frequência e cadastramento de biometrias/cartões, dimensionado para uma turma de até 20 (vinte) servidores da instituição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

- 4.1.1 **Gestão Inteligente do Fluxo Acadêmico:** Capacidade de identificar e controlar a circulação contínua da população flutuante do Campus (por volta de 1.200 pessoas), garantindo o escoamento, sem represamento, nos picos de entrada e saída de alunos, de até 500 pessoas, num intervalo estimado de 15 minutos.
- 4.1.2 **Salvaguarda do Dever de Guarda (ECA):** Garantia do controle e monitoramento rigoroso sobre a entrada e saída de alunos (especialmente menores de idade), evitando a intrusão de estranhos e prevenindo a evasão escolar não autorizada.
- 4.1.3 **Tratamento Ético e Acesso Não Discriminatório (LGPD):** Necessidade de viabilizar a entrada e a apuração da frequência do discente independentemente da coleta de seus dados biométricos, garantindo método alternativo para casos em que os pais/responsáveis não concedam o consentimento.
- 4.1.4 **Proteção Patrimonial e Otimização da Portaria:** Automação da barreira física para liberar a equipe de portaria do controle manual continuado, redirecionando os agentes para a vigilância ativa e acolhimento de visitantes.
- 4.1.5 **Auditabilidade e Confiabilidade da Frequência:** Disponibilização de registros imutáveis de presença para subsidiar ações pedagógicas de assiduidade e conferência de visitantes que possa necessitar a Administração identificar;

Requisitos de Capacitação

- 4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo **4 (quatro)** horas de duração.
- 4.2.1 Deverá contemplar:
- 4.2.1.1. Operação do software;
 - 4.2.1.2. Operação do equipamento;
 - 4.2.1.3. Ações de segurança;
 - 4.2.1.4. Manuais de instruções;
- 4.2.2 Deverá ser realizado de forma presencial, em data(s) previamente acordada(s) com a Administração.

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/ME nº 94, de 2022, 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;

Requisitos de Manutenção

- 4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **preventivas, enquanto durar a garantia do fabricante**, pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

Requisitos Temporais

- 4.5. A Entrega e instalação dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **30** dias corridos ~~para as capitais dos estados e de [XX] dias corridos para as demais localidades~~, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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 O software de gestão deve ser instalado exclusivamente em servidores internos do Campus.
- 4.6.2 É vedado o uso de soluções em nuvem pública (SaaS) que obriguem o envio ou armazenamento da base biométrica em servidores externos.
- 4.6.3 A solução deve obrigatoriamente aplicar protocolos de criptografia nos dados no repositório e em trânsito (na comunicação de dados entre as catracas e o servidor central).
- 4.6.4 O sistema deve manter registros imutáveis que identifiquem quem criou, consultou, alterou ou excluiu registros de alunos ou servidores, garantindo rastreabilidade total.
- 4.6.5 O sistema deverá possibilitar a restrição de acessos lógicos por perfil (operadores da portaria apenas consultam registros, enquanto administradores possuem privilégios de cadastro e parametrização), com suporte a login integrado.
- 4.6.6 Os terminais de reconhecimento facial devem utilizar tecnologia de câmera dupla com inteligência artificial para detecção de vivacidade, impedindo burlas e fraudes com fotos impressas ou imagens em telas de smartphones.
- 4.6.7 As catracas devem contar com memória interna para armazenar usuários e eventos offline, garantindo o controle de acesso contínuo caso ocorra queda ou oscilação na rede local, sincronizando os dados automaticamente ao restabelecer a conexão.
- 4.6.8 Escoamento rápido da população acadêmica nos horários de pico (entrada e saída dos turnos) para evitar o represamento de alunos na calçada externa, reduzindo a exposição dos estudantes a riscos de trânsito e segurança pública no município de Catanduva/SP.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 4.7.1 A solução de controle de acesso deve garantir autonomia e acessibilidade a Pessoas com Deficiência (PcD) ou mobilidade reduzida, assegurando a integração funcional com o portão lateral de rota acessível (largura livre mínima de 0,90m).

- 4.7.2 Os recursos visuais (pictogramas em LED de orientação verde/vermelho) e sonoros do equipamento devem adotar linguagem clara, intuitiva e adequada ao público infantojuvenil e técnico, evitando alarmes com ruídos excessivos ou estressantes durante a operação diária.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:
- 4.8.1 O software de gerenciamento de controle de acesso deverá ser hospedado obrigatoriamente na infraestrutura local de servidores/virtualização da instituição, sendo totalmente vedada a dependência de ambientes em nuvem pública (SaaS) para o processamento ou armazenamento de bases biométricas.
- 4.8.2 Licença de uso definitiva, permanente e perpétua, sem exigência de assinaturas periódicas, mensalidades ou anuidades, com suporte a 20, usuários e dispositivos cadastrados, ou mais.
- 4.8.2.1. O software deverá ser preferencialmente da própria fabricante do equipamento, evitando problemas de incompatibilidade.
- 4.8.3 Possibilidade de perfis hierárquicos diferentes para os operadores, administradores entre outros perfis que puderem ser necessários para a segregação de funções.
- 4.8.4 O software de gestão poderá disponibilizar API documentada para exportação e importação de dados, permitindo a interoperabilidade e integração futura com o sistema de gestão acadêmica institucional nos formatos padronizados JSON ou XML.
- 4.8.5 As placas controladoras dos equipamentos físicos deverão possuir capacidade de processamento autônomo e memória buffer interna para armazenar, **usuários e eventos offline**.
- 4.8.6 As catracas do tipo balcão/pedestal deverão ser fornecidas com terminais de leitura facial nativamente acoplados, dotados de câmera dupla com inteligência artificial para detecção de vivacidade (anti-spoofing) e leitor de cartões de proximidade embarcado (padrão RFID / frequência 13,56 MHz / tecnologia Mifare).
- 4.8.7 Fonte de alimentação com seleção automática bivolt (100 V a 220 V AC), operação interna segura em baixa tensão (24 V DC) e consumo de energia em Standby de aproximadamente 15 W e máximo de 30 W no acionamento.

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:
- 4.9.1 A solução será fornecida e implantada na modalidade *Empreitada por Preço Global*, englobando o fornecimento dos equipamentos, insumos de conectividade, licenças de software, instalações físicas e lógicas, parametrização, testes e repasse tecnológico em parcela única.
- 4.9.2 Execução de perfuração e chumbamento das catracas no piso da portaria, disponibilização de pontos de energia estabilizada (110V/220V AC) no local de instalação dos equipamentos.

Requisitos de Implantação

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

4.10.1 Regime de Execução e Metodologia de Implantação

4.10.1.1. *Empreitada por Preço Global: A solução será fornecida e implantada na modalidade turnkey, englobando o fornecimento dos equipamentos, insumos de conectividade, licenças de software, instalações físicas e lógicas, parametrização, testes e repasse tecnológico em parcela única/integrada.*

4.10.1.2. *Plano de Trabalho e Cronograma: A contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, o Plano de Implantação Detalhado e o Cronograma alinhado com a equipe de planejamento do Campus para evitar interrupções na rotina acadêmica.2.*

4.10.2 Serviços de Infraestrutura Física, Civil, Elétrica e Lógica

4.10.2.1. *Adequação Civil e Elétrica: Execução de perfuração e chumbamento das catracas no piso da portaria, lançamento de tubulações/eletrodutos e disponibilização de pontos de energia estabilizada (110V/220V AC) no local de instalação dos equipamentos.*

4.10.3 Instalação, Parametrização e Integração de Software:

4.10.3.1. *Instalação e homologação do software de gestão do controle de acesso no servidor virtual/físico indicado pela equipe de TIC do Campus.*

4.10.3.2. *Configuração completa das matrizes de acesso, regras de turnos discentes, cadastros de perfis de operadores (RBAC), controle do lote de cartões de contingência (RFID) e parametrização do módulo de gestão de consentimento da LGPD. Disponibilização da API: Configuração e homologação dos endpoints da API RESTful para posterior consumo e exportação de dados de frequência nos formatos JSON/XML. 4.*

4.10.4 *Documentação de Arquitetura e Segurança: Fornecimento de documentação técnica detalhada descrevendo a arquitetura física, lógica, modelo do banco de dados, fluxo de integração e matriz de controles de segurança e privacidade implementados no software e no hardware.*

4.10.5 *Manuais do Usuário: Disponibilização de manuais de operação do software, guia de cadastramento de biometria/cartões e manuais de manutenção básica dos equipamentos físicos, em idioma Português (Brasil).5.*

4.10.6 *Protocolo de Testes de Aceitação da Solução : A homologação definitiva estará condicionada à execução e aprovação dos seguintes testes operacionais acompanhados pela fiscalização do contrato:*

4.10.6.1. *Validação da velocidade de leitura facial e RFID e vazão contínua;*

- 4.10.6.2. Validação do algoritmo anti-spoofing contra fotos/vídeos em smartphones;
 - 4.10.6.3. Simulação de queda de energia elétrica e disparo do alarme de incêndio para verificação do desarmamento do mecanismo Drop-Arm (rota de fuga);
 - 4.10.6.4. Teste de perda de conectividade (operação no modo buffer offline e sincronização pós-reconexão);
 - 4.10.6.5. Validação da inalterabilidade dos logs de auditoria e do correto registro de acessos alternativos por cartão RFID.
 - 4.10.6.6. Emissão do recebimento provisório assinado pelas partes comprovando que a solução encontra-se 100% operacional para fins de recebimento definitivo e faturamento. 6.
- 4.10.7 Capacitação de Servidores: Prestação de serviço de treinamento presencial (ou telepresencial síncrono) para uma turma de até 20 (vinte) servidores indicados pelo Campus, englobando agentes de portaria, equipe acadêmica e técnicos de TIC.
- 4.10.7.1. Conteúdo Programático Mínimo: O treinamento deverá abordar a operação do software, cadastro de usuários e cartões, emissão de relatórios de frequência discente, procedimentos em contingência e administração do sistema.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 4.11. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.12. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 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. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.15. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.16. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.17. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

- 4.18. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.19. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.20. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 4.21. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio 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

- 4.22. Os serviços de **assistência técnica, suporte** pós-venda e **garantia** deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.23. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:
- 4.24. **Responsável Técnico:**
- 4.24.1 **Formação:** Diploma de nível superior completo na área de Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Software, Engenharia de Telecomunicações, Engenharia Elétrica ou áreas correlatas.
- 4.24.2 **Conhecimento Técnico Mínimo:** Instalação e parametrização de softwares em ambiente local (On-Premise); administração de Banco de Dados relacional; integração de sistemas via API RESTful (JSON/XML); criptografia e requisitos de proteção de dados pessoais (LGPD).
- 4.25. **Técnico em Segurança Eletrônica:**
- 4.25.1 **Formação / Nível Escolar:** Técnico de nível médio completo em Eletrotécnica, Eletrônica, Eletromecânica, Automação Industrial ou Mecatrônica, com registro válido no respectivo Conselho de Classe.
- 4.25.2 **Conhecimento Técnico Mínimo:** Montagem, manutenção e calibração mecânica/eletrônica de catracas de controle de acesso; instalação de mecanismos de emergência (Drop-Arm / Fail-Safe); integração de placas controladoras a sistemas de alarme por contato seco; parametrização de leitores biométricos faciais e cartões de proximidade RFID (13,56 MHz / Mifare).
- 4.26. **Certificações Normativas:** Normas Regulamentadoras NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade).

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.27. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.
- 4.28. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
- 4.29. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **em horário comercial**.
- 4.30. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Sustentabilidade

- 4.31. 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:

4.31.1 Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento Institucional

- 4.31.1.1. *A presente contratação encontra-se estritamente alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) e ao Plano de Contratações Anual (PCA) do IFSP Catanduva, atendendo aos objetivos estratégicos de modernização da infraestrutura com eficiência energética, gestão de resíduos e governança socioambiental.*

4.31.2 2. Dimensão Ambiental, Eficiência Energética e Gestão de Resíduos

- 4.31.2.1. *Os equipamentos físicos (catracas e leitores faciais) deverão possuir baixo consumo nominal de energia em modo de espera e pico de acionamento reduzido, com fonte de alimentação de seleção automática bivolt (100V a 220V AC).*

- 4.31.2.2. ***Durabilidade do Material e Redução do Ciclo de Descarte:*** *O gabinete dos bloqueios deverá ser construído integralmente em Aço Inoxidável (mínimo liga AISI 304), garantindo alta durabilidade, resistência à corrosão e reciclabilidade ao final da vida útil.*

4.31.3 Gestão e Destinação de Resíduos das Obras e Instalações (PNRS - Lei nº 12.305/2010):

- 4.31.3.1. *A Contratada será responsável pelo recolhimento, transporte e destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante as atividades de instalação civil/elétrica (sobras de fiação, entulhos de perfuração do piso, caixas de papelão).*

- 4.31.3.2. *É vedado o descarte de resíduos de obras ou sobra de componentes eletrônicos na lixeira de resíduos comuns do Campus.*

4.31.4 Dimensão Social, Acessibilidade e Proteção à Infância e Juventude

- 4.31.5 ***Salvaguarda da Integridade Física e Rota de Fuga (Life Safety):*** *Cumprimento do dever institucional de proteção integral a crianças e adolescentes*

(Arts. 18 e 53 do ECA), mediante o mecanismo obrigatório de braço articulado automático (Drop-Arm / Fail-Safe), que libera 100% do vão de passagem em emergências ou queda de energia sem exigir força física dos discentes.

4.31.6 Dimensão Econômica e Ciclo de Vida

4.31.6.1. *A contratação adota o modelo de Aquisição Permanente com Software On-Premise, cuja análise de TCO demonstrou economia real e mitigação do risco de dependência de repasses contínuos de custeio, protegendo o patrimônio público contra desligamentos do serviço por contingenciamentos orçamentários.*

4.31.6.2. *Por operar confinado na rede local via fibra óptica, o sistema possui consumo nulo de link de internet externo, evitando custos ocultos com ampliação de pacotes de dados junto a operadoras de telecomunicações.*

4.31.7 Dimensão Cultural e Idiomática

4.31.7.1. *Todas as interfaces de usuário do software, menus dos leitores faciais, avisos sonoros, manuais técnicos e treinamentos serão disponibilizados em idioma Português (Brasil), respeitando a cultura linguística e assegurando o pleno entendimento operacional por servidores e discentes.*

4.31.7.2. *Os avisos sonoros (buzzers) e luminosos (LEDs verde/vermelho) devem possuir intensidade adequada ao ambiente escolar, sem emissão de ruídos estressantes ou alarmes ostensivos que descaracterizem o ambiente pedagógico.*

Indicação de marcas ou modelos:

4.32. *Na presente contratação não serão exigidas marca(s), característica(s) ou modelo(s) específicos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.*

Subcontratação

4.33. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.34. *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.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

4.35.1 *Local de Instalação: Portaria principal do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) – Campus Catanduva, situado no município de Catanduva/SP.*

4.35.2 *Média diária de 1.200 (mil e duzentas) pessoas, composta por discentes (ensino médio e técnico), servidores, terceirizados e leituras temporárias de visitantes.*

4.35.3 *Concentração máxima de fluxo nos turnos matutino (entre 06h45 e 07h00) e noturno (entre 18h45 e 19h00), exigindo o escoamento de aproximadamente 500 pessoas em um intervalo de 15 minutos (demanda de vazão nominal mínima de 33,33 passagens por minuto).*

- 4.35.4 *Local de Instalação: Refeitório do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) – Campus Catanduva*
- 4.35.5 *Média diária de 300 (trezentas) pessoas, composta por discentes (ensino médio e técnico).*
- 4.35.6 *Concentração máxima de fluxo nos turnos matutino (entre 12h00 e 13h00) e, exigindo o escoamento de aproximadamente 200 pessoas em um intervalo de 15 minutos.*
- 4.35.7 *A Contratada deverá realizar a adequação física no local, incluindo perfuração e chumbamento civil dos gabinetes no piso da portaria, lançamento de tubulações/eletrodutos aparentes ou embutidos e interligação aos pontos de energia estabilizada (110V/220V AC) fornecidos pela instituição.*
- 4.35.8 *O Campus disponibilizará espaço em disco e capacidade de processamento em seu ambiente de virtualização/servidor interno local para a instalação e execução do banco de dados e do software de gerenciamento.*
- 4.35.9 *A proposta comercial deverá contemplar integralmente em seu preço global*
- 4.35.9.1. *Fornecimento de todos os equipamentos, cabos, conectores e insumos de fixação;*
 - 4.35.9.2. *Serviços de montagem civil, infraestrutura elétrica;*
 - 4.35.9.3. *Instalação, parametrização e integração do software no servidor local;*
 - 4.35.9.4. *Execução dos protocolos de testes operacionais e de segurança (Drop-Arm, offline e anti-spoofing);*
 - 4.35.9.5. *Prestação de serviço de treinamento presencial (ou telepresencial síncrono) focado na operação, cadastramento e extração de logs para uma turma de até 20 (vinte) servidores do Campus;*
 - 4.35.9.6. *Garantia técnica integral da solução pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses após o recebimento definitivo.*

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

- 4.36. *Não haverá reserva de cota, pois o pregão é exclusivo para ME/EPP.*

Margem de Preferência

- 4.37. *O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência **normal**-de **10 %**, Com base no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024 e na Resolução SEGES-CICS/MGI nº 1, de 2 de julho de 2024, por se tratar de **bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras***
- 4.38. *O código de enquadramento é o NCM 8471.90.00 (Outras máquinas para processamento de dados / leitores biométricos).*

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

- 1.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 1.1.3 receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 1.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 1.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 1.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 1.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 1.1.8 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:

- 1.1.9 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 1.1.10 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 1.1.11 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;
- 1.1.12 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;
- 1.1.13 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 1.1.14 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

- 1.1.15 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 1.1.16 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
- 1.1.17 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 Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens 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 é de **30 dias**, contados do(a) **recebimento da nota de empenho pela Contratada**, em remessa única.*
- 6.5. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 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 **Avenida Pastor José Dutra de Moraes, nº 239, Distrito Industrial Antônio Zácara, Catanduva/SP.***

Formas de transferência de conhecimento

- 6.7. *A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:*
 - 1.1.18 *Treinamento de operadores e administradores, de no mínimo 4 horas, síncrono presencial ou telepresencial;*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.8. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*
 - 1.1.19 *Finalização da instalação;*
 - 1.1.20 *Testagem completa conforme item 4.79; e*

1.1.21 *Treinamento de operadores e administradores, conforme exigido neste documento.*

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, 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) *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 em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. *O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.*

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 10 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

1.1.25 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;

1.1.26 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 SGD 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 IN SGD 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. 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

- 7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:
- 1.1.27 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.
 - 1.1.28 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.
 - 1.1.29 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.
 - 1.1.30 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.
 - 1.1.31 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.

1.1.32 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.

1.1.33 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.

7.19. 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

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

7.21. *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).*

7.22. *Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, 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.*

7.23. *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.*

7.24. *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.*

7.25. *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.*

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

7.27. *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.

7.28. *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.*

7.29. *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

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

7.30.1 Provisório:

7.30.1.1. *Conferência quantitativa dos bens tangíveis e intangíveis entregues;*

7.30.1.2. *Conferência qualitativa visual, estrutural, operacional e procedural;*

7.30.2 Definitivo:

7.30.2.1. *Desempenho e vazão de acesso;*

7.30.2.2. *Segurança, falhas de operação, energética, funcionamento offline e rota de fuga;*

7.30.2.3. *Teste anti-spoofing (vivacidade), dupla passagem;*

7.30.2.4. *Emissão e consulta aos logs e relatórios;*

7.30.2.5. *Relatório de realização do treinamento;*

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

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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

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

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta 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 30 (*trinta*) 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.
- 1.1.34 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.
- 1.1.35 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:
- 1.1.36 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 1.1.37 as peculiaridades do caso concreto;
- 1.1.38 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 1.1.39 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 1.1.40 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. 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 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 15 (quinze) 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 10 (dez) 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 5(cinco) 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:
- 1.1.41 o prazo de validade;
 - 1.1.42 a data da emissão;
 - 1.1.43 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 1.1.44 o período respectivo de execução do contrato;
 - 1.1.45 o valor a pagar; e
 - 1.1.46 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:
- 1.1.47 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 1.1.48 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 *IPCA* 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.

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

1.1.50 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.

1.1.51 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.

1.1.52 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 13/7/2026.

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 da realização de procedimento de Contratação Direta, na modalidade com Disputa sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

Forma de fornecimento

- 10.2. O fornecimento do objeto será 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 10.13. 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;
- 10.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.15. 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;
- 10.16. 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;
- 10.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.18. 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.
- 10.19. 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

- 10.20. 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;
- 10.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

- 10.22. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
- 1.1.53 *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*
- 1.1.53.1. *50% dos quantitativos exigidos no item 1;*
- 1.1.54 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.*

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

1.1.56 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 foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

10.23. 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.

10.24. 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.

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

10.26. 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.

10.27. 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\$ 52.832,86 (por extenso), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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:

VI) Gestão/unidade: 26439/158520;

VII) Fonte de recursos: [...]; 1000000000

VIII) Programa de trabalho: [...]; 231787

IX) Elemento de despesa: [...]; 449052 24

X) Plano interno: [...]. L0000P60MPN

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Integrante Técnico <i>Antonio Márcio Pascoal</i> Coordenador de TI	Integrante Administrativo <i>Vitor Henrique Piloto Serpa</i> Diretor Adjunto Administrativo
--	---

Catanduva, 13 de agosto de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente
Murilo Secchieri de Carvalho Diretor Geral IFSP - Campus Catanduva