



PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 452/2025
TIPO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO: Menor preço global

A Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS torna público que fará realizar a licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e 155/2016, Lei Municipal nº 4.660/2008 no que couber.

UNIDADE CONTRATANTE:

Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS

ENDEREÇO DA CONTRATANTE:

Avenida Goiás, 3.400 - Bairro Barcelona, São Caetano do Sul - São Paulo - CEP 09550-051 – telefone 55 (11) 4239-3302 e 4239-3215.

SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO:

Os envelopes contendo a **Proposta de Preços** (01) e os **Documentos de Habilitação** (02), definidos neste Edital, inclusive a **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

LOCAL, DATA E HORÁRIO ONDE SERÁ PROCESSADO O PREGÃO:

ENDEREÇO DA LICITAÇÃO:

Setor de Licitação – Sala de Licitações - Rua Maceió, 177, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul/SP - CEP 09551-030 - Fone: (11) 4239-3302 / 3215, e e-mail: licitacao@online.uscs.edu.br

DATA: 30/03/2026 às 9h.

PARTIICIPAÇÃO:

Ampla participação.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Sim

MODO DE DISPUTA DE LANCES:

Modo de disputa fechado e aberto.

RITO: Procedimental comum, conforme disposto no artigo 29 da Lei 14.133/2021.

A sessão é UNA e será composta por reuniões, tantas quantas se fizerem necessárias para: a) processar o credenciamento dos proponentes; b) recebimento dos envelopes indevassáveis; c) avaliação e classificação de proposta; d) disputa; e) julgamento de proposta (que inclui submissão da solução tecnológica via prova de conceito); f) habilitação documental.

A intenção de interposição de recurso, dar-se-á somente ao final da última reunião da sessão pública, podendo o licitante, se assim desejar, verbalizar seu interesse em recorrer ao final de cada reunião.

O pregão em referência será conduzido por pregoeiro, devidamente designado e pela equipe de apoio, de acordo com regramento definido na Lei 14.133/2021 e pelas normas contidas neste edital, inclusive no que concerne ao disposto no parágrafo 5º do artigo 17 da mesma Lei Federal.



1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para aquisição de solução integrada de controle de acesso e registro de pessoas, incluindo fornecimento de equipamentos, utilização de software, modelagem SaaS "in cloud" e suporte técnico para as diversas unidades da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, conforme especificações e condições constantes neste edital e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste pregão todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 2.2. **Não** poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; ou empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.3. **Não** poderá participar os interessados que se encontrem sob processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, salvo o disposto na Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como aqueles que tenham incorrido nas sanções dispostas no artigo 155, incisos III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021, em substituição aos artigos da legislação revogada, dispostos na Súmula nº 51 do TCEP.
- 2.4. **Não** poderão participar pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;
- 2.4.1. O impedimento de que trata o subitem 2.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.5. A idoneidade dos participantes será consultada nos seguintes cadastros:
- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - II. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
 - III. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA CNJ).
- 2.6. **Não** poderá participar aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 2.7. **Não** poderá participar empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.
- 2.8. **Não** poderá participar pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso de licitação, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.9. **Não** poderá participar empresa que tenha sido proibida pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011.
- 2.10. **Não** poderá participar empresa que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.
- 2.11. **Não** poderá participar empresa impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal 9.605/1998.

- 2.12. **Não** poderá participar empresa declaradas inidônea pelo Poder Público e não reabilitadas.
- 2.13. **Não** poderá participar Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.14. **Não** poderá participar cooperativa, considerando-se que as particularidades do objeto não são atinentes ao disposto nos termos do artigo 16 da Lei Federal 14.133/2021.
- 2.15. **Não** poderão participar as empresas que desatendam as demais condições estabelecidas no artigo 14 da Lei Federal 14.133/2021.
- 2.16. Empresas reunidas em consórcio poderão participar da licitação desde que respeitados os requisitos dispostos no art.15, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.17. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 2.18. **Deverá** ser prestada comprovação do recolhimento a título de garantia de proposta para licitar, no valor de R\$ 15.972,61 (quinze mil, novecentos e setenta e dois reais e sessenta e um centavos), correspondente a 1% do valor estimado, conforme disposto no § 1º do caput do artigo 58 da Lei Federal 14.133/2021. A garantia de proposta poderá ser prestada optando-se por uma das modalidades de que trata o parágrafo primeiro do artigo 96 da mesma Lei.
- 2.18.1. Se o proponente optar pela garantia na modalidade **caução** em moeda corrente, mediante guia de recolhimento expedida pelo setor de Contabilidade e Finanças da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, situado à Rua Maceió, 177, Bairro Barcelona São Caetano do Sul, obrigatoriamente, deverá fazê-la até 02 (dois) dias úteis anterior à abertura da sessão pública do certame.
- 2.18.2. O comprovante de recolhimento a título de garantia de proposta, em quaisquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 96, como condição de pré-habilitação, deverá obrigatoriamente, integrar os documentos da proposta comercial, constando no conteúdo indicado no envelope 01, conforme previsto no caput do artigo 58 da Lei Federal 14.133/2021.
- 2.19. As empresas interessadas em participar do presente certame, **deverão** realizar **Visita Técnica**, dado o seu caráter imprescindível, através de seu representante legal ou técnico, devidamente credenciados pela empresa, a fim de tomar ciência das instalações e locais da Universidade Municipal São Caetano do Sul, onde serão executados os serviços de controle de acesso e registro de pessoas nas diversas unidades USCS. Na oportunidade poderão receber informações necessárias acerca das obrigações da presente licitação, bem como informações que eventualmente possam permitir adequada precificação e formulação de proposta comercial.
- 2.19.1. A Visita Técnica ocorrerá durante o período da publicação do edital, salvo no período de suspensão do certame, se houver, devendo ser agendada previamente com o senhor Alessandro Parada pelo e-mail dti@online.uscs.edu.br (unidades Barcelona, Centro, Conceição) e Paulo Sérgio Ruiz pelo e-mail pruiz@online.uscs.edu.br (unidade Itapetininga), ocasião em que serão emitidos os comprovante que serão apresentados na sessão pública do pregão, conforme disposto no **Anexo VIII** deste edital.
- 2.20. O comprovante de **Vistoria Técnica**, ou a declaração formal mencionada no parágrafo 2º do artigo 63 da Lei 14.133/2021, deverá ser apresentado juntamente com os Documentos de Habilitação.
- 2.21. A vistoria, embora obrigatória, a legislação vigente, confere ao licitante optar por declarar que se abstém de realizá-la conforme modelo apresentado no **Anexo IX** – “Declaração de Abstenção de Vistoria”, assumindo completa e irrestrita responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento das realidades das Unidades de execução dos serviços, em razão de sua não realização, nos termos do § 3º, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.
- 2.22. O atestado de visita técnica deverá ser emitido considerando as unidades efetivamente visitadas pelo pretenso proponente. Na hipótese de que pelo menos uma das quatro unidades



não seja vistoriada, o licitante deverá apresentar para a unidade não vistoriada a declaração de abstenção de vistoria nos termos do **Anexo IX**.

- 2.23. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o edital completo e seus anexos no link <http://licitacao.uscs.edu.br/web> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, poderá fazê-lo na seção de licitação da USCS, ao preço de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) referente à extração de cópias do conteúdo.
- 2.24. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade dos itens que compõem os serviços em disputa, bem como a sua perfeita relação funcional.

3. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 3.1. Poderão participar desta licitação, as pessoas que atenderem as exigências deste Edital.
- 3.1.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do pregão iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos, concernente à recepção dos documentos elencados para o credenciamento.
- 3.1.2. As licitantes que estiverem representadas por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, deverão apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munidos de documento que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos credenciamento, identificar-se exibindo, no original, Cédula Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.
- 3.1.3. O credenciamento do representante será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, prevendo poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a capacidade poderá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado, quando couber, da ata de eleição da diretoria registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 3.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.
- 3.1.5. Para os casos de entrega dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” enviados via correio ou simples entrega por mensageiro, os documentos relativos ao credenciamento (quais sejam: respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado, quando couber, da ata de eleição da diretoria registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), deverão estar encartados em outro envelope denominado “**Documentos de Credenciamento**”.
- 3.1.5.1. A participante do certame sem representante credenciado, como no caso do subitem 3.1.5. a impedirá de se manifestar para dar lances e interpor eventual recurso, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.
- 3.1.5.2. A participante com representante credenciado somente poderá se ausentar da sessão com autorização do pregoeiro, sob pena de não poder efetuar lances, negociar e interpor eventual recurso ao final da sessão.
- 3.1.6. A empresa licitante, na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, que neste certame, deseje exercer o benefício da Lei Complementar 123/2006, com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares 147/2014 e 155/2016, deverá expressar essa intenção apresentando **obrigatoriamente** junto com os documentos de credenciamento a declaração desta situação, nos moldes do modelo do **Anexo XII** deste Edital.



- 3.1.6.1. A não entrega da declaração exigida no item 3.1.6. indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Leis Complementares 147/2014 e 155/2016 e, da Lei Municipal 4.660/2008.

4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- 4.1. Os envelopes contendo a "Proposta Comercial" e os "Documentos de Habilitação" serão recebidos pelo agente público pregoeiro, após credenciamento, em ato público correspondente, marcado para o dia **30/03/2026 às 09 horas**, e deverão ser apresentados fechados de forma indevassável, contendo os seguintes dizeres, respectivamente:

Edital nº 05/2026

Pregão Presencial nº 05/2026

Abertura dia **30/03/2026 às 09h**

Envelope 01 – Proposta Comercial

Razão Social da Proponente

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax

E-mail:

Edital nº 05/2026

Pregão Presencial nº 05/2026

Abertura dia **30/03/2026 às 09 horas**

Envelope 02 – Documentação de Habilitação

Razão Social da Proponente

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax

E-mail:

* Os documentos relativos à regularidade fiscal" serão exigidos em momento apropriado somente do licitante vencedor

5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. A sessão para abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e legislações pertinentes e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.
- 5.2. No início da sessão será realizado o credenciamento, e, ao final do credenciamento, o pregoeiro procederá ao recebimento e à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e após conhecido os proponentes habilitados, proceder-se-á abertura dos envelopes contendo a proposta de preços dos licitantes habilitados documentalmente.
- 5.3. A partir do momento em que o pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão recebidos os envelopes contendo a Proposta Comercial (01) e os Documentos de Habilitação (02), não serão aceitos novos credenciamentos.
- 5.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.5. Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.



6. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1. A Proposta Comercial e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados em envelope fechado e indevassável, em uma via redigida em conformidade com o modelo constante do **Anexo II** - "PROPOSTA COMERCIAL", preferencialmente em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas ou rasuras, datada e assinada no local apropriado e rubricada nas demais folhas por seu representante legal.
- 6.2. Além dos requisitos acima, a proposta deverá indicar e considerar:
 - 6.2.1. Identificação da proponente, indicando a razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
 - 6.2.2. Fixar preço global para o fornecimento de equipamentos (catracas), bem como para os demais serviços que compõe a solução de controle de acesso e registro de pessoas licitados, considerando período contratual de 24 meses, discriminado todos os valores unitários e totais de cada item, líquidos, fixo e irrevogável, em moeda nacional, expressos com duas casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes, para a data fixada para apresentação dos envelopes, conforme **Anexo II** – "Proposta Comercial".
 - 6.2.3. A licitante deverá apresentar junto à Proposta Comercial a indicação de marca e modelo (se houver), acompanhados dos respectivos catálogos ou manuais oficiais para avaliação dos equipamentos ofertados (catracas), especificado no **Anexo I**, nos itens **11 "d"** e **15 "C"**, bem como em relação aos equipamentos descritos no item **6 "c"**, **"d"** e **"e"**, onde possam ser constatadas de forma clara e objetiva as características dos equipamentos ofertados que concretamente integrarão o contrato de fornecimento e prestação de serviços, sendo que tais equipamentos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no mesmo anexo, nomeado Termo de Referência deste edital;
 - 6.2.3.1. O não atendimento das características técnicas mínimas dos equipamentos ofertados resultará na desclassificação da licitante;
 - 6.2.3.2. Somente participarão da fase competitiva as licitantes que ofertarem equipamentos com características técnicas iguais ou superiores as exigidas no termo de referência deste edital.
 - 6.2.4. Prazo de garantia dos equipamentos ofertados Item **"C"**, (mínimo de 12 meses), devendo ser mencionada na respectiva proposta comercial, contados da data de recebimento pelo gestor/fiscalizador técnico do contrato.
 - 6.2.5. Documento comprobatório referente ao recolhimento a título de garantia de proposta, em quaisquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 96 da Lei Federal 14.133/2021.
 - 6.2.6. Prazos de execução e vigência contratual, em conformidade com os itens 13 e 14 deste Edital.
 - 6.2.7. Do faturamento e do pagamento, em conformidade com o item 15 deste edital.
 - 6.2.8. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60(sessenta) dias corridos, contados da data fixada para apresentação dos envelopes.
- 6.3. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições de fornecimento dos bens e dos serviços estabelecidas neste edital e seus anexos, e os preços propostos deverão considerar todos os tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas que interfiram no preço proposto, inclusive frete, seguro, vedada à inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária, de sorte que o preço proposto corresponda ao valor final a ser despendido pela USCS.
 - 6.3.1. Qualquer tributo, custo, despesa direta ou indireta, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento.
- 6.4. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.5. A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, não sendo considerada oferta de vantagem não prevista no Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes.



- 6.6. Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 6.7. Será obrigatório à licitante cotar todos os itens definidos no **anexo I**, compilados e transcrito no **anexo II**, considerando-se que devam atender às condições estabelecidas no edital.
- 6.8. As demais condições comerciais da proposta, como descrição do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, local de entrega dos equipamentos e dos serviços, prazo de entrega e garantia, além de quaisquer documentos exigidos no âmbito desta contratação, quando estabelecidos em anexo que integra o presente edital, serão tacitamente aceitos pelos licitantes, no ato de de apresentação de sua proposta comercial.
- 6.9. A escolha da melhor proposta se dará pelo **menor preço global**.

7. DA FASE COMPETITIVA

- 7.1. Para o objeto licitado (lote único) será selecionado pelo agente público pregoeiro a proposta de menor preço mensal e as demais com preço até 10% (dez por cento) superior àquela, dentre os proponentes devidamente qualificados. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
- 7.1.1. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertarem lance verbal caberá ao pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, ou suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 7.2. Em seguida, às licitantes selecionadas nos termos do item 7.1. será dada oportunidade para nova disputa, sendo que o pregoeiro as convidará individualmente para, na ordem decrescente dos preços ofertados, formularem sucessivos lances verbais, de valores distintos e decrescentes.
- 7.2.1. Se os preços ofertados por duas ou mais licitantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à licitante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais proponentes empatadas.
- 7.2.2. Só serão aceitos lances menores que o menor preço já ofertado, observados os valores mínimos de redução constantes do **Anexo III** - "Redução de Lances"(art. 57, Lei 14.133/2021).
- 7.2.3. A licitante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo agente pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.
- 7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no item 19 deste Edital.
- 7.4. Caso não mais se realize lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 7.4.1. O agente pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 7.4.1.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.4.1..
- 7.4.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.4.1.



- 7.4.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.4, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se desde logo à negociação do preço.
- 7.5. O agente pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.4.1 e 7.4.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.4, com vistas à redução de preço.
- 7.6. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da 1ª classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.6.1. O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com o objeto ora licitado.
- 7.6.2. O pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou equipamentos e materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 7.7. Sendo aceitável a oferta, em manifestação do agente pregoeiro, após a realização do teste de conformidade (**PoC**) e apresentação de amostras, será verificado a aceitabilidade da proposta e o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada naquela reunião da própria sessão pública.
- 7.7.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, com verificação efetuada por meio eletrônico hábil.
- 7.7.2. A verificação será certificada pelo agente pregoeiro e deverá ser anexado aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.
- 7.7.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.8. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias relativas à regularidade fiscal e demais, ou, se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o agente público pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.
- 7.9. Nas situações previstas nos itens 7.5 e/ou 7.8, o agente público pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.10. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, inclusive no que concerne à prova de conceito e apresentação de amostras, e, exauridos os recursos administrativos, será declarado o proponente vencedor para o respectivo objeto do certame, conseqüentemente, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá adjudica-lo ao vencedor, bem como proceder a homologação do referido processo licitatório.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Considerando que julgamento das propostas se dará a partir do valor global ofertado para o fornecimento dos equipamentos e prestação dos serviços via solução de controle de acesso e registro de pessoas concernente as diversas unidades da Universidade USCS, a licitante detentora de melhor oferta deverá, no prazo de 24 horas úteis, a contar da formalização, definição e julgamento da proposta no pregão presencial, formular e entregar, nos mesmos moldes descritos nos itens 6.2. e 6.3. a cotação de preços com os valores finais de sua proposta, conforme **Anexo II** do edital.
- 8.1.1. O proponente deverá considerar na aplicação do desconto, aquele registrado na etapa competitiva, que este se dê linearmente em cada item da proposta, estabelecido a partir do valor global nas fases de lance e/ou negociação, sendo vedada a apresentação de preços finais que superem os indicados na proposta escrita inicial.
- 8.2. **Prova de Conceito e homologação de amostra**
- 8.2.1. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas nas especificações aportadas no Termo de Referência deste Edital, a prova de conceito será realizada para comprovação do atendimento da solução tecnológica, considerando-se os requisitos funcionais estabelecidos



no Caderno de testes, cuja realização, dar-se-á após a finalização da etapa de lances pela detentora de melhor oferta, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir do 1º dia útil em que se deu a reunião da sessão pública. Na oportunidade a licitante apresentará amostra dos equipamentos, bem como demonstrará os serviços ofertados em sua Proposta Comercial, para verificação de atendimento de acordo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, seguindo as regras da Prova de Conceito constante do **Anexo I-A**, nos termos do parágrafo 3º do artigo 17 da Lei Federal 14.133/2021).

- 8.2.2. A verificação de atendimento da solução de controle de acesso ofertada pela licitante em sua proposta, em conformidade às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, inclusive no que tange à licença de uso de software, se dará via demonstração da solução proposta.
- 8.2.3. A demonstração deverá ser feita em reunião da sessão pública, na presença dos interessados. A licitante deverá comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
- 8.2.4. O atendimento aos requisitos descritos no Anexo I-A será validado por equipe técnica devidamente constituída por representantes dos departamentos da USCS, interessados e responsáveis pela contratação sob a ótica meramente técnica, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará aos autos do processo licitatório.
- 8.2.5. Na hipótese de que durante a realização da PoC a licitante não demonstre atender aos requisitos mínimos exigidos neste edital, não consiga realiza-la, se os testes funcionais da solução não forem aprovados ou se o proponente desatender ao prazo especificado para apresentação, inclusive em relação a homologação da amostra dos equipamentos, a Comissão Técnica emitirá parecer conclusivo, reprovando a solução avaliada, o que ensejará sua desclassificação imediata, sujeitando-se, inclusive às penalidades previstas neste edital.
 - 8.2.5.1. Neste caso, obedecendo a ordem de classificação na etapa de lances, serão convocados às licitantes para nova reunião de sessão pública na qual a nova convocada será submetida à prova de conceito, respeitando-se os procedimentos adotados no subitem 8.2.1 deste edital até que seja determinado uma apta ao fornecimento da solução de controle de acesso.
 - 8.2.5.2. O não comparecimento de algum dos licitantes convocados na forma do subitem “8.2.5.1.”, motivará o agente pregoeiro a declarar sua desistência no processo licitatório.
 - 8.2.5.3. Da decisão aportada ao subitem 8.2.5. caberá recurso e deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que se não reconsidera-la em 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos, respeitando-se os termos definidos nos incisos I e II do § 1º e § 2º do artigo 165 da Lei 14.133/2021.
- 8.3. Encerrada a etapa de lances, apresentação de amostra e realização de prova de conceito, o agente público pregoeiro continuará a realizar a verificação da conformidade da proposta classificada em 1º lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado quanto à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para contratação.
- 8.4. Definido o resultado do julgamento, o agente pregoeiro poderá negociar com o detentor da melhor oferta, condições mais vantajosas à administração da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.
 - 8.4.1. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer com valor acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, bem como realização e aprovação na prova de conceito e homologação de amostras, ou em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempates definidos neste instrumento convocatório.
 - 8.4.2. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo-se acostá-la aos autos do processo licitatório.
- 8.5. O agente pregoeiro deverá, quando da avaliação da aceitabilidade da proposta observar questões relacionadas à sua inexecutabilidade.



- 8.5.1. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.5.1.1. É indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS.
- 8.6. Será desclassificada a proposta de melhor oferta que:
- 8.6.1. Contiver vícios insanáveis;
- 8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas neste edital e no termo de referência;
- 8.6.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital e seus anexos;
- 8.6.4. Apresentar preços inexequíveis ou que permaneçam acima do valor máximo definido para a contratação;
- 8.6.5. Não tiverem a sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Universidade USCS;
- 8.6.6. Quando a entrega e/ou amostra dos equipamentos e/ou materiais não corresponder as especificações definidas no termo de referência;
- 8.6.7. Não realizar prova de conceito, ou ainda quando realizar deixar de atender ou não demonstrar o atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos, inclusive de caráter técnico/tecnológico.
- 8.7. Na hipótese de a proposta, ou ainda a prova de conceito apresentadas pelo proponente melhor classificado não forem aceitas, o agente público pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo próximo licitante, respeitando-se a ordem de classificação, de modo sucessivo até que seja obtida proposta que atenda integralmente às especificações constantes no termo de referência e anexos pertinentes deste instrumento convocatório.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e indevassável, devidamente fechado, conforme relação a seguir:
- 9.1.1. Para efeito de exigência concernente aos documentos de habilitação, essa administração se pautará nos termos definidos no âmbito da Lei 14.133/2021, respeitando-se em particular, as determinações contidas nos incisos II e III do caput do artigo 63.
- 9.2. **Relativos à Habilitação Jurídica:**
- 9.2.1. Registro comercial, para empresa individual;
- 9.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- 9.2.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);
- 9.2.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Os documentos relacionados nos itens 9.2.1 a 9.2.1.3 não precisarão constar do Envelope "02", "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

9.3. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;



- 9.3.2.1. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao Estado e/ou Município, deverá, a licitante apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob pena da lei.
- 9.3.3. Prova de regularidade para com o Cadastro de Informativo Municipal CADIN do Município de São Caetano do Sul, emitida pelo site: <https://cadin.saocaetanodosul.sp.gov.br/>;
- 9.3.3.1. Todos os licitantes deverão apresentar o documento exigido no subitem 9.3.3. inclusive aquelas que não se encontram sediadas neste município, em cumprimento ao inciso I, do artigo 3º, da Lei 5.581/2017.
- 9.3.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para o processamento do Pregão Presencial.
- 9.3.5. Relativo ao cumprimento do disposto no artigo 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social previstas na Lei Federal 8.213/1991, nos termos do modelo constante do **Anexo XI** - "Declaração de Atendimento às Exigências de Reserva de Cargos".
- 9.3.6. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data marcada para o processamento do Pregão;
- 9.3.7. Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** - "Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho".
- 9.3.8. A licitante deverá apresentar declaração indicando que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, sob pena de desclassificação conforme modelo disposto no **Anexo X** deste edital.
- 9.3.9. Para efeito da Lei Complementar 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais 147/2014 e 155/2016 e, do artigo 22 da Lei Municipal 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal, social e trabalhista de que trata o subitem 9.3., no momento de sua exigência, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 9.3.9.1. Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para fins de apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;
- 9.3.9.2. A licitante habilitada com pendências, nos termos do subitem 9.3.9., deverá por ocasião da assinatura do contrato, comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.3.10. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do pregão presencial.
- 9.4. **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.4.1. Apresentação de publicação dos dois últimos balanços patrimoniais incluindo a demonstração de resultado dos exercícios (exercícios 2023 e 2024). Não sendo a licitante obrigada a publicar seu balanço, deverá apresentar fotocópia legível de página do Diário Geral, onde tenha sido transcrito o balanço patrimonial, Ativo/Passivo, e a demonstração do resultado do exercício. Estes documentos deverão conter os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Esta exigência também se aplica às licitantes que optam pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica ("Lucro Presumido" ou "Microempresa").
- 9.4.1.1. As licitantes obrigadas ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED devem apresentar suas demonstrações financeiras impressas pelo sistema, devidamente validado, do ano base



exigível pela lei, acompanhado dos seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, Demonstração do Resultado do Exercício e Recibo de Entrega.

9.4.1.2. A licitante que apresentar balanço patrimonial e/ou Demonstração do Resultado do Exercício em meio eletrônico deverá observar as normas de escrituração contábil em forma eletrônica pertinentes.

9.4.1.3. Comprovação da situação financeira da licitante desde que fique evidenciado, por meio dos demonstrativos, relativos aos balanços apresentados, o atendimento dos seguintes índices:

a) A empresa deverá apresentar os cálculos de situação financeira, baseando-se na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), ≥ 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas, devidamente assinada por profissional competente:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$SG = AT / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

ONDE: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

ELP = Exigível a Longo Prazo e AT = Ativo Total.

b) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo responsável da empresa ou responsável técnico (**contador**).

9.4.2. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do pregão;

9.4.2.1. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (denominada de matriz).

9.5. Relativos à Qualificação Técnica:

9.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto do presente edital, estando de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de fornecimento similares obedecerão ao percentual de 50% (cinquenta por cento), nos termos do artigo do artigo 67, § 2º, da Lei Federal 14.133/2021;

9.5.1.1. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro;

9.5.1.2. Para os quantitativos, quando não mencionados nos atestados, poderão ser comprovados por outros documentos, a exemplo de contratos, notas fiscais ou outros documentos equivalentes associados ao referido atestado.

9.6. Outras Exigências de Qualificação

9.6.1. Declaração de atendimento às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, nos termos do modelo constante do **Anexo VI** - "Declaração de Atendimento às Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho".

9.6.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação nos termos do modelo constante estabelecidos no **Anexo V** - "Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação".

9.6.3. A licitante deverá indicar em declaração constante do **Anexo VII**, que atende plenamente as condições gerais de privacidade e proteção de dados pessoais no âmbito da realização dos serviços objeto desta contratação.



- 9.6.4. A proponente deverá apresentar com relação ao fornecimento dos bens elencados na proposta comercial **item “C”**, a documentação constante do **Anexo XIV** – “Declaração de Retirada de Equipamento em Garantia”
- 9.6.5. A licitante deverá apresentar declaração constante do **Anexo VIII**, assinada por funcionário designado pela USCS, indicando que efetivamente realizou vistoria para tomar ciência acerca das condições e das particularidades referente aos locais (unidades 1, 2, 3, 4,) dispostos no item 1 “a”, nomeado “*Locais para fornecimento de bens e prestação dos serviços*” do Termo de Referência para execução do objeto.
- 9.6.5.1. Na hipótese de o proponente optar por não realizar a visita técnica em pelo menos uma das unidades apontadas no subitem imediatamente anterior, deverá, sob pena de inabilitação entregar a declaração referente àquela(s) unidade(s) não vistoriada(s) nos termos aportados no **Anexo IX** deste edital.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Os documentos constantes do envelope de habilitação, bem como os que acompanharem a proposta, poderão estar numerados, poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial. Ainda, poderá a proponente apresentar cópia simples desses documentos, dentro do envelope, desde que seus originais sejam apresentados ao pregoeiro no ato de abertura de cada etapa, para a devida autenticação, hipótese em que os originais serão devolvidos aos interessados.
- 10.1.1. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá/deverá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.
- 10.1.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 10.1.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta no momento de sua exigência, ou ainda contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
- 10.1.4. Não serão aceitos documentos autenticados digitalmente pelo Cartório Azevedo Bastos, pois não está sendo possível consultar a autenticidade das autenticações, conforme comunicado disponibilizado no site do referido Cartório:
- “Em razão de intervenção determinada pela Conselheira Jane Granzoto Torres da Silva, do Conselho Nacional de Justiça, o 1º Registro Civil de Pessoas Naturais de João Pessoa está sob a responsabilidade de Sidnei da Silva Perfeito. Também em razão da intervenção, estão suspensos quaisquer serviços de autenticação digital”.*
- 10.1.5. Os documentos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do artigo 5º da Lei Federal 14.063/2020, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se a utilização de documentos originais e/ou cópias autenticadas em papel pelo sistema cartorial.
- 10.1.6. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 10/1988 e no artigo 2º da Lei 9.012, de 03/1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, deverá atualizar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 10.1.6.1. Fica facultado à Administração, no ato da contratação, solicitar as certidões correspondentes atualizadas. Após verificação, o agente público da Universidade Municipal de São Caetano do Sul deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. **Até as 09:00 horas do dia 25/03/2026**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do referido pregão por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021, conforme disposto no artigo 164 do referido instrumento legal, bem como solicitar esclarecimento acerca do edital.
- 11.1.1. Concernente à impugnação, o seu devido conhecimento/recebimento se dará somente com o ingresso dos documentos que configure competência e poderes para exercer tal ação, juntamente com o documento sob a forma de peça impugnatória. Neste sentido, ainda não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 11.1.2. A admissão da impugnação, dar-se-á preferencialmente sob a forma eletrônica, a partir de correspondência exclusivamente no endereço eletrônico (e-mail) licitacao@online.uscs.edu.br, contudo, o seu ingresso será admitida de modo presencial, desde que respeitado os termos dos subitens 11.1 e 11.1.1. deste instrumento para quaisquer das formas de ingresso.
- 11.2. A impugnação será dirigida ao signatário do edital que poderá solicitar o auxílio dos órgãos de assessoramento técnico e/ou jurídicos para decidir no prazo conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 164 da Lei 14.133/2021.
- 11.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 11.3.1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 11.4. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório serão enviados ao agente pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 11.4.1. As resposta aos pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos serão divulgadas em sítio eletrônico oficial da Universidade USCS no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.
- 11.5. Caberá ao signatário do edital decidir acerca das solicitações de impugnação, que serão divulgadas em sítio eletrônico oficial no prazo no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.5.1. Se houver necessidade de reforma do instrumento convocatório, será designada nova data para realização do certame, implicando em nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, bem como será respeitado o cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais.
- 11.6. Ao agente público pregoeiro caberá decidir sobre as solicitações de esclarecimento, cuja divulgação, dar-se-á nos termos adotados para a situação prevista no subitem 11.5. deste instrumento convocatório.
- 11.7. Se a modificação imposta ao edital, consubstanciada à decisão referente aos pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos, não comprometerem os aspectos de formulação de proposta por parte dos proponentes, ou ainda não se traduzam em prejuízo no prazo de apresentação dos documentos relativos à sua participação no certame, a data original da sessão será resguardada, em conformidade com o parágrafo 1º, artigo 55, Lei 14.133/2021.

12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 12.1. O recurso administrativo, nos termos do § 1º, inciso II do artigo 165, somente poderá ser manifestado ao final da última reunião da sessão pública que finaliza os procedimentos pertinentes ao processo de recebimento dos envelopes, julgamento de proposta e habilitação documental, com registro em ata da intenção do proponente em recorrer da decisão, devendo o(s) interessado(s) apresentar razões escritas no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 12.1.1. Preferencialmente será admitida a apresentação de razões de recurso, por intermédio de correspondência eletrônica (e-mail), a partir do seu ingresso **exclusivamente** no endereço licitacao@online.uscs.edu.br, respeitando-se o prazo inscrito no subitem 12.1
- 12.1.2. Será ainda admitida a apresentação de razões de recurso, de modo presencial, devendo entregá-las na Rua Maceió, 177, Bairro Barcelona, São Caetano do Sul/SP - CEP 09551-030, no departamento de Compras/Licitações da USCS, no horário das 8h30 às 12h e das 13h às



- 17h, de segunda a sexta-feira, respeitando-se o prazo inscrito no subitem imediatamente anterior.
- 12.2. Verificada a situação prevista nos subitens 12.11 ou 12.1.2., ficam as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no departamento de licitações, cujo endereço consta do preâmbulo deste edital.
- 12.6. Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à licitante vencedora.

13. DOS PRAZOS PARA FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. Para a perfeita execução do instrumento contratual a ser celebrado com a Universidade Municipal de São Caetano do Sul a Contratada deverá cumprir os seguintes prazos:

13.1.1. Quanto ao Fornecimento dos Equipamentos - Unidade Itapetininga

- 13.1.1.1. A Contratada terá o prazo de até 30 dias corridos para fornecer, instalar, configurar e ativar os equipamentos físicos (catracas) na unidade Itapetininga, contados da ciência de recebimento da autorização de fornecimento emitida pela Universidade USCS, e terá como escopo as especificações contidas no item 15 "C" do termo de referência do edital;
- 13.1.1.2. Findo esse prazo, o Gestor do contrato designado, deverá em até 5 (cinco dias, realizar os testes de funcionalidade referentes aos equipamentos fornecidos e, se aprovados, emitir **Termo de Aceitação** para posterior liberação de pagamento.

13.1.2. Quanto ao Serviço de Instalação e Setup.

- 13.1.2.1. A Contratada terá o prazo de até 30 dias corridos, para execução dos serviços de instalação e setup inicial, contados da ciência de recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Universidade USCS, e terão como escopo as especificações contidas no Termo de Referência.
- 13.1.2.2. Concluídos os serviços pela Contratada, o gestor/fiscalizador técnico do contrato designado pela USCS terá o prazo máximo de até 5(cinco) dias para conferência e emissão do **Termo de Aceitação**.

13.1.3. Quanto ao Serviço de Locação da Solução / Manutenção e Suporte Técnico

- 13.1.3.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços de locação da solução de controle de acesso e registro de pessoas, manutenção e suporte técnico (periodicidade mensal), após a execução dos serviços descritos no subitem 13.1.2. e serão contados a partir da emissão do respectivo Termo de Aceitação pelo gestor do instrumento contratual. Esses serviços terão como escopo as especificações contidas no TR - Termo de Referência do Edital.
- 13.2. Caso a ordem de serviço/autorização de fornecimento seja enviada por correspondência eletrônica, o prazo para fornecimento de equipamentos e implementação da solução de controle de acesso e registro de pessoas, independente do recebimento, inicia-se 24 (vinte e quatro) horas após sua expedição, ressaltando-se que o prazo deve iniciar em dia útil.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. A Universidade Municipal de São Caetano do Sul firmará contrato para fornecimento de equipamentos e prestação de serviços de locação mensal de controle de acesso e registro de pessoas, manutenção e suporte técnico por 24 meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do recebimento da ordem de serviços, conforme disposto no item 13.2. podendo ser prorrogado por igual período, de comum acordo, desde que devidamente justificado e manifestado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do seu término, estendendo-se até o limite máximo de 120 meses, nos termos do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.



14.1.1. No caso de prorrogação será lavrado o Termo respectivo.

15. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 15.1. A empresa contratada, quando da entrega dos equipamentos e execução dos serviços descritos nos subitens 13.1.1. e 13.1.2, deverá comunicar por escrito os eventos e emitir as respectivas notas fiscais (*referente aos equipamentos e serviço de instalação, setup e configuração*), encaminhando-as ao Gestor/Fiscalizador técnico designado para o acompanhamento do contrato, devendo o agente público gestor, proceder com a averiguação e emissão dos respectivos termos e posterior liberação dos pagamentos correspondentes.
- 15.1.1. Os pagamentos serão efetuados à Contratada em uma única parcela, no prazo até 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia seguinte ao recebimento do Termo de Aceitação juntamente com a documentação fiscal completa (nota fiscal e demais documentos exigíveis), pelo setor de contas a pagar da Universidade USCS.
- 15.1.2. A emissão do Termo de Aceitação deverá ocorrer no prazo de até 5 dias corridos, contados da comunicação formal da conclusão dos serviços pela empresa Contratada, devidamente comprovados pelo gestor/fiscalizador técnico do instrumento de contrato.
- 15.2. **Faturamento mensal**
- 15.2.1. A empresa Contratada emitirá nota fiscal mensal referente aos serviços de locação da solução de controle de acesso e registro de pessoas, manutenção e suporte técnico, no último dia útil do mês de prestação desses serviços, encaminhando-a ao Gestor/fiscalizador técnico do contrato, que deverá no máximo, no próximo dia útil efetuar a conferência, liberação e encaminhamento ao setor de contas a pagar da Universidade USCS.
- 15.2.2. O pagamento do serviço mensal será efetuado na 2ª (segunda) terça-feira do mês subsequente à prestação desses serviços, desde que a nota fiscal e **Termo de liberação de pagamento** emitido pelo gestor/fiscalizador do contrato seja encaminhado ao setor de contas a pagar da USCS no prazo mencionado no subitem 15.2.1.
- 15.3. Para efeito de pagamento no primeiro período (mês) referente aos serviços de locação da solução de controle de acesso, manutenção e suporte técnico, adotar-se-á o critério de proporcionalidade em relação ao número efetivo de dias da prestação dos serviços.
- 15.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente
- 15.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada contagem somente após a regularização da documentação fiscal.
- 15.5.1. Constatado a situação de irregularidade, o contratado será notificado formalmente, para que, no prazo de até 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 da USCS.
- 15.6. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela USCS, poderá culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades fixadas no item 19 deste edital, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.6.1. Eventualmente, em caso de atraso pela Universidade USCS no pagamento pelos serviços executados, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:
- $$EM = I \times N \times VP$$
- EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido
- I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:
- $$I = (6 / 100) / 365$$
- N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento



VP = Valor atualizado da parcela em atraso.

- 15.6.1.1. Em caso de atraso superior a 30 dias do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice IPCA do último mês, anterior à data limite, divulgado pelo IBGE.
- 15.6.1.2. Para efeito de aplicação dos itens imediatamente acima, a empresa contratada deverá apresentar solicitação expressa e formal, ocasião em que se realizará a análise e negociação com a USCS.
- 15.7. A Universidade USCS emitirá ordem de pagamento a crédito em conta bancária em nome do credor, que poderá ser indicada na "Proposta Comercial", ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.
- 15.8. Independente do percentual de tributo inserido na planilha que define a proposta comercial, quando houver, serão retidos na fonte, na realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. No cumprimento deste edital, a licitante, além do fornecimento dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de locação da solução, manutenção e suporte técnico obrigar-se-á:
 - 16.1.1. Executar o objeto do certame sob sua inteira responsabilidade, rigorosamente de acordo com as especificações contidas nos anexos I e II. É salutar reafirmar que a Contratante não aceitará fornecimento de serviço ou equipamentos ou ainda materiais diferentes daqueles dispostos no Termo de Referência deste edital.
 - 16.1.2. A Contratada será inteiramente responsável pela logística no fornecimento de equipamentos contratados, com base no anexo I do edital, junto às dependências da Universidade USCS, bem como estará sob sua inteira responsabilidade as obrigações financeiras decorrentes da aquisição desses bens.
 - 16.1.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
 - 16.1.4. Responsabilizar pela execução dos serviços objeto da licitação, cabendo ao seu representante na condição de preposto acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, entrega dos equipamentos e de documentos, além de quaisquer atividades pertinentes à execução dos serviços objeto de contratação.
 - 16.1.5. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do objeto dando ciência a Universidade Municipal de São Caetano do Sul e, respondendo integralmente por sua omissão.
 - 16.1.6. Prestar os serviços sempre respondendo perante a Universidade USCS e terceiros por todos os ônus, encargos, perdas e/ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo, porventura resultantes da execução do objeto da prestação de serviços.
 - 16.1.7. Providenciar e custear pessoal habilitado em quantidade necessária para a execução dos serviços até o cumprimento integral do contrato.
 - 16.1.8. Providenciar e custear os recursos computacionais (hardware, software e garantias), quando couber, utilizados por sua equipe de suporte técnico e de manutenção no desempenho de suas funções exigidas via celebração de contrato.
 - 16.1.9. Manter equipe de profissionais treinados nas melhores práticas e tecnologias existentes no mercado de cibersegurança.
 - 16.1.10. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer dados ou informação de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados neste instrumento, sem o consentimento, prévio e formal da Universidade USCS
 - 16.1.11. A Universidade USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma despende com esses pagamentos.
 - 16.1.12. A contratada será inteiramente responsável pela logística no fornecimento dos equipamentos



que serão contratados, com base no anexo I do edital, junto às dependências da Universidade USCS que integram esse processo de contratação, bem como estará sob sua inteira responsabilidade as obrigações financeiras decorrentes da aquisição desses bens.

- 16.1.13. A licitante contratada poderá realizar subcontratação parcial do objeto (atividades relacionadas a etapa de fornecimento de equipamentos e sua infraestrutura...), desde que tal subcontratação não diga respeito à atividade fim do objeto do certame, conforme disposto no artigo 122 da Lei 14.133/2021, contudo, sua efetiva realização deverá ser devidamente justificada e precedida expressamente de autorização da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.
- 16.1.14. A subcontratação dos serviços, inclusive a aquisição dos equipamentos, será de inteira responsabilidade da licitante que será contratada e deverá seguir as condições e especificações delimitadas para o objeto no termo de referência deste edital.
- 16.1.15. Para efeito da respectiva subcontratação, a licitante apresentará à administração documentação que comprove capacitação técnica do subcontratado, que deverá ser avaliada e acostada aos autos do processo.

17. DAS OBRIGAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE USCS

- 17.1. A Universidade na condição de contratante obriga-se a:
 - 17.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada durante o prazo de vigência e execução do Contrato;
 - 17.1.2. Fiscalizar os serviços que serão executados pela licitante que será Contratada, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos pessoais e materiais que forem causados a terceiros ou à Contratante, ou por atos de seus próprios colaboradores ou ainda, por eventuais omissões a fiscalização dos serviços
 - 17.1.3. O recebimento dos serviços objeto do instrumento contratual será efetuado por gestor/fiscalizador técnico especialmente designado pela Universidade;
 - 17.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado ou fornecimento em desacordo com as condições estipuladas em edital e transpostas para o instrumento de contrato;
 - 17.1.5. Mensalmente o gestor/fiscalizador técnico da USCS deverá preencher o Termo de Fiscalização de Serviços, conforme formulário a ser fornecido pelo departamento de compras/licitação da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.
 - 17.1.6. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável, inclusive perante terceiros, pela execução do objeto do contrato, reserva-se à Universidade Municipal de São Caetano do Sul o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla fiscalização para a consecução do objeto

18. DA RESCISÃO DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

- 18.1. Considerar-se-á rescindido de pleno direito o contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior, plenamente justificado, entre outros, nos seguintes casos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021:
 - 18.1.1. No caso de falência ou manifesta impossibilidade de a Contratada cumprir regularmente as obrigações assumidas;
 - 18.1.2. No caso de infração ou reincidência de infração a qualquer cláusula do contrato, a critério da Universidade Municipal de São Caetano do Sul;
 - 18.1.3. A ocorrência de outros fatos considerados como suficientes para caracterizar a rescisão, a juízo da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.
- 18.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 155, com as consequências estabelecidas nos artigos 156 a 162, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, a proponente vencedora do certame e/ou contratada que der causa à inexecução parcial ou total do contrato;



- ensejar o retardamento da execução do instrumento; apresentar documentação falsa ou praticar ato fraudulento durante a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal 12.846/2013.
- 19.1.1. As empresas que cometerem as infrações dispostas no item 19.1, estarão sujeitas a aplicação de advertência formal, impedimento de licitar e contratar com a administração pública, ser declarada inidônea para licitar e contratar, além da aplicação de multas reparatórias e/ou moratórias, conforme o caso.
- 19.1.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Universidade USCS, bem como não impede essa administração de se utilizar cumulativamente da aplicação das sanções com as multas previstas.
- 19.2. A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar o termo de contrato, no prazo e nas condições estabelecidas caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos, inclusive, da legislação municipal:
- a) À multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- b) Ao pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação, para o mesmo fim;
- 19.2.1. O disposto no subitem 19.2. não se aplicará aos licitantes remanescentes quando convocados nos termos do subitem 23.3. deste edital.
- 19.3. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste;
- 19.4. Pela inexecução parcial do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 19.5. Pelo atraso injustificado a Contratada incorrerá em multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, excluída, quando for o caso, parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal, sendo que a aplicação da multa terá início no primeiro dia seguinte ao término do prazo contratual do serviço.
- 19.5.1. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução total ou parcial, estando a Contratada sujeita as sanções previstas nos subitens 19.2 ou 19.3.
- 19.6. Além das penalidades aqui contidas, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções decorrentes do não cumprimento das condições estabelecidas pelo **Service Level Agreement (SLA)** que integra o **Anexo I** do Edital, item 12 e seguintes, conforme verificação e enquadramento do Gestor do instrumento de contrato designado pela USCS.
- 19.7. As multas a que aludem os subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis Federais e Municipais, a saber:
- 19.7.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.
- 19.7.1.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- I. Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- II. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da USCS, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 19.7.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até três anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;
- 19.7.2.1. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula contratual tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da USCS.



- 19.7.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- 19.7.3.1. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresenta-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.
- 19.7.4. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado caracterizando a inexecução parcial, a USCS poderá reter preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.
- 19.7.4.1. Se a USCS decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.
- 19.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 19.9. Independentemente das sanções retro, a Contratada ficará sujeita ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.
- 19.10. A personalidade jurídica da empresa vencedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital 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 a empresa vencedora.
- 19.11. É assegurada nos termos legais os prazos para exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções previstas no escopo dos artigos 155 a 162 da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

20. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 20.1. Os valores constantes da proposta e expressos em reais para prestação dos serviços de **locação da solução integrada, suporte técnico e manutenção** concernentes ao controle de acesso e registro de pessoas às dependências das unidades da USCS que integrarão o contrato, poderão sofrer reajustes somente após o interregno de 12 meses, contados nos termos previstos no subitem 13.1.2.2. deste edital.
- 20.2. Na hipótese de manutenção do contrato, transcorridos os primeiros 12 meses, de acordo com a especificidade dos serviços elencados no subitem 20.1., o valor mensal decorrente dos serviços em referência, poderão ser reajustados partir do 13º (décimo terceiro) mês, considerando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, em conformidade com a legislação em vigor ou por outro índice que eventualmente venha substituí-lo.
- 20.3. O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da Contratada, via comunicação formal, para análise e negociação com a Universidade USCS, e terá incidência de pagamento respeitando-se as condições e períodos estabelecidos no item 20.1.
- 20.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução.



- 21.2. O agente público designado para assumir a função de Gestor do contrato resultante deste processo licitatório será o investido na função de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação da USCS, cujas atribuições lhes permite estabelecer na função de fiscalizadores técnicos os Diretores de Campus das respectivas Unidades da USCS que integram o escopo da atuação desse projeto. Os designados serão responsáveis pelo acompanhamento e execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo, de acordo com suas competências, ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se-ão pela vigência com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de licitação quando couber.
- 21.3. Os fiscais técnicos do contrato anotarão para efeito de histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada quaisquer irregularidades, este emitirá notificação, indicando o prazo para correção em sua execução.
- 21.4. Os fiscais técnicos comunicarão ao gestor desse instrumento, em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 21.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal daliquidação e do pagamento da despesa.
- 21.6. O gestor do deverá 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 do objetivo da administração.
- 21.7. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão, ou, pelo departamento competente para tal, em conformidade ao disposto no artigo 158 da Lei 14.133/2021.
- 21.8. O gestor deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades relativas à administração e execução contratual.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste processo licitatório, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Contratante, em conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, de acordo com a dotação orçamentária.
- 22.2. No tocante à Classificação das despesas Orçamentárias pertinentes a este certame são conjecturadas as de nº 12.122.1500.2.094.4.4.90.52.00 e 12.122.1500.2.100.3.3.90.40.00.

23. DA CONTRATAÇÃO

- 23.1. Após a homologação do certame, o proponente vencedor será convocado para assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, no edital e outras legislações aplicáveis.
- 23.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificado e, desde que aceito pela contratante.
- 23.2. Em conformidade com a Instrução Normativa nº 02, de 26 de janeiro de 2023, os termos (ou instrumentos) de contratos, aditivos, rescisões, apostilamentos e notas de empenho correspondentes a contratações públicas decorrentes de processo de licitação serão assinados preferencialmente por meio de assinatura eletrônica com certificado digital no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP Brasil.
- 23.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou manifestar a recusa no recebimento da nota de empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, sem prejuízo da



aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021, no edital e em outras legislações aplicáveis, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

- 23.4. Se, por ocasião da formalização do contrato, a prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) e a prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 23.4.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 23.4, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 23.5. Antes de formalizar a contratação ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá além de verificar a regularidade fiscal e trabalhista do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
- 23.6. Quando a adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, ou, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 23.4., ou se recusar a retirar o instrumento contratual, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova reunião da sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.
- 23.6.1. Essa nova reunião será realizada em prazo não inferior a 03 dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 23.6.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na Imprensa Oficial do município e veiculação no endereço eletrônico <http://licitacao.uscs.edu.br/web>.
- 23.6.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.5. a 7.8. deste Edital.
- 23.7. A Universidade Municipal de São Caetano do Sul providenciará a publicação do instrumento contratual, resultante deste processo licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e de seus eventuais termos aditivos na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133/2021.

24. DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

- 24.1. Os equipamentos (catracas) terão garantia pelo fabricante de pelo menos 12 meses, conforme mencionado na Proposta Comercial da Contratada, contados do recebimento dos produtos pelo gestor/fiscalizador do contrato.
- 24.2. Durante o período de garantia a Contratada deverá substituir os equipamentos que apresentarem problemas de fabricação ou que denotem não serem novos ou ter sinais de uso anterior.
- 24.3. A garantia não cobre os danos causados pelo não atendimento das especificações operacionais, negligência ou mau uso dos equipamentos.
- 24.4. A garantia é intransferível e só beneficia a própria Universidade USCS, como adquirente original dos equipamentos, não compreende a reposição de partes e peças perecíveis e sujeitas ao desgaste natural.
- 24.5. Estão previstos, nessa garantia, os equipamentos adquiridos, sendo que quando apresentarem problemas, deverão ser consertadas ou substituídas no prazo de 5(cinco) dias úteis, com as mesmas características, sem nenhum ônus para a Universidade Municipal de São C. do Sul.



25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1. O presente Edital, seus anexos e a proposta da licitante vencedora integrarão o termo de contrato, independentemente de transcrição.
- 25.2. Da sessão pública para recebimento dos envelopes, credenciamento dos proponentes, julgamento de proposta de preços, que inclui aceitação de solução via amostra e prova de conceito, bem como habilitação, inclusive, concernente à regularidade fiscal deste processo licitatório, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes.
- 25.3. É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.
- 25.4. O agente público Pregoeiro e a Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, por meio de documento devidamente formalizado o qual integrará o respectivo processo
- 25.5. A autoridade Superior poderá revogar a licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 25.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a USCS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.9. O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 25.10. Não havendo expediente na USCS ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do agente público pregoeiro em contrário.
- 25.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Universidade USCS.
- 25.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 25.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 25.14. Qualquer pedido de **esclarecimento** em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste instrumento convocatório e seus anexos, bem como de cópias da legislação mencionada, deverá ser encaminhado, por escrito, ao agente pregoeiro, no endereço, Rua Maceió, 177, Bairro Barcelona, São Caetano do Sul/SP - CEP 09551-030, ou por meio do documento scaneado e assinado enviado para o e-mail: licitacao@online.uscs.edu.br até três dias úteis antes da data marcada para a apresentação dos envelopes.
- 25.14.1. A íntegra da resposta aos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada no sítio eletrônico oficial da Universidade no link <http://licitacao.uscs.edu.br/web> e no quadro de avisos do departamento de licitação, no prazo de até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.



- 25.15. A participação na presente licitação implica em ciência quanto à obrigação de assinar, juntamente com Contrato o "Termo de Ciência e Notificação" (de acordo com o anexo LC-01, da instrução do TCESP 001/2020), e que o descumprimento poderá gerar penalizações
- 25.16. Para as demais condições de contratação do objeto, observar as disposições constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.
- 25.17. Prazo para retirada do contrato ou instrumento equivalente de 05(cinco) dias úteis.
- 25.18. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal número 14.133/2021.
- 25.19. Para dirimir as questões oriundas deste Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de São Caetano do Sul, por mais privilegiado que outro seja.
- 25.20. Integram o instrumento convocatório, os anexos elencados abaixo.

- ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.
- ANEXO I-A PROVA DE CONCEITO.
- ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL.
- ANEXO III REDUÇÃO DE LANCES.
- ANEXO IV DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.
- ANEXO V DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.
- ANEXO VI DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO.
- ANEXO VII DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.
- ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.
- ANEXO IX DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.
- ANEXO X DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA CONTEMPLA TODOS OS CUSTOS TRABALHISTAS.
- ANEXO XI DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.
- ANEXO XII DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELAS LEIS COMPLEMENTARES FEDERAIS NÚMERS 147/2014 E 155/2016, E LEI MUNICIPAL Nº 4.660/2008.
- ANEXO XIII DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EQUIPAMENTO EM GARANTIA.
- ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.
- ANEXO XV TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - LC-01; LC-02 e PC 02.
- ANEXO XVI ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.
- ANEXO XVII MAPA DE RISCO.

São Caetano do Sul, 12 de março de 2026.

Prof. Ms. Orlando Antônio Bonfatti
Pró-Reitor Administrativo e Financeiro



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

1. OBJETO:

O processo licitatório em referência, objetiva a contratação de empresa especializada para aquisição de solução integrada de controle de acesso e registro de pessoas, incluindo fornecimento de equipamentos, utilização de software, modelagem SaaS “in cloud” e suporte técnico para as diversas unidades da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, por um período contratual de 24 meses, contemplando:

- ✓ O fornecimento de equipamentos contempla os dispositivos para controle de acesso de pessoas e registro desses acessos, bem como os hardwares necessários à integração com os equipamentos da USCS;
- ✓ A infraestrutura de servidores que armazenam e gerenciam os acessos deve ser “in cloud” e deve ser de responsabilidade da contratada a manutenção e licenciamento de todos softwares necessários;
- ✓ Os serviços gerais contemplam a instalação, configuração, adaptação, integração, treinamento e operação assistida de equipamentos e software;
- ✓ O suporte técnico compreende o atendimento de incidentes e a manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

a. Locais para fornecimento de bens e prestação dos serviços:

1. Campus Barcelona: Avenida Goiás, 3400, Barcelona, São Caetano do Sul/SP, CEP 09550-051.
2. Campus Centro: Rua Santo Antônio, 50, Centro, São Caetano do Sul/SP, CEP 09521-160.
3. Campus Conceição: Rua Conceição, 321, Santo Antônio, São Caetano do Sul/SP, CEP 09530-060.
4. Campus Itapetininga: Avenida Doutor Ciro Albuquerque, 4750 - Taboãozinho, Itapetininga/SP, CEP 18200-021

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A solução de controle de acesso de pessoas, será doravante também identificada por “solução”.

- a) O termo “colaboradores”, em toda a especificação que segue, deve ser entendido como o conjunto de servidores ativos do quadro de pessoal da USCS independentemente do modo de contratação, prestadores de serviço terceirizados.
- b) Entende-se por “equipamentos” todos os dispositivos eletromecânicos necessários à completa operação da solução a ser fornecida. A relação de equipamentos, as quantidades a serem fornecidas e a distribuição nos pontos de acesso constam no documento item **11. - Quadro de Equipamentos**. Além dos equipamentos relacionados, a empresa Contratada deverá prover outros elementos acessórios que se mostrem fundamentais ao pleno funcionamento da solução, assim como executar toda a infraestrutura necessária.
- c) Entende-se por “credencial” algum meio físico que é utilizado como chave para identificação de uma pessoa, podendo ser um celular com a seção ativa ou um cartão de acesso. Cada credencial deve pertencer a apenas uma pessoa e seus dados devem ser armazenados no sistema de controle de acesso para identificação de quem realizou o acesso.



- d) Entende-se por “ponto de acesso” toda catraca ou porta onde haverá o controle de acesso, havendo os equipamentos que irão permitir ou bloquear o acesso das pessoas em função das credenciais apresentadas.

Por se tratar de uma evolução no modelo tecnológico de controle de acesso a empresa contratada deverá seguir os requisitos mínimos:

- Possibilitar a configuração de grupos de acessos e suas respectivas permissões;
- Controle de alunos cadastrados, por Campus, Curso e diferentes restrições de horários;
- Controle de usuários cadastrados como: alunos, funcionários, fornecedores e visitantes;
- Interface simples intuitiva com painel de controle, gerenciamento e liberação remota de qualquer ponto de acesso via internet;
- Sistema via Web, com centralização dos dados em nuvem (“in cloud”) com número ilimitado de usuários;
- Integrável com RFID (cartões, tags, celular);
- Disponibilização de API para integração com outros softwares de gestão;
- Funcionamento do ponto de acesso no caso de instabilidade ou intermitência da conexão com o sistema web;
- Suporte remoto e local.

Este documento define os requisitos, especificações e procedimentos mínimos exigidos para fornecimento, instalação e manutenção dos seguintes itens:

- Algum tipo de dispositivo de controle de acesso para integrar 32 catracas eletrônicas já existentes e 05 catracas novas que deverão ser instaladas;
- 1(um) portão de entrada de pedestres, lateral, com dispositivos de abertura e fechamento eletrônico, com mola e eletroímã;
- Licença de uso de software de controle de acesso;
- Instalação física dos dispositivos com integração e migração das catracas existentes com serviços e obras de infraestrutura necessárias;
- Dispositivos conforme descrição no item 13 - Quadro de equipamentos analíticos.

3. PARÂMETROS PARA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO E PRECIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

No processo de análise pertinente às necessidades do serviço de controle de acesso e registro de pessoas referente às elencadas unidades da Universidade USCS, define-se que tais serviços de caráter contínuo são imprescindíveis ao bom funcionamento da estrutura universitária, bem como elemento facilitador para geração de ambiente acadêmico que se configure em um espaço que permita que a comunidade USCS desfrute de sentimento de maior amplitude sob a ótica de segurança.

Para consecução desse objetivo é que se propõe a oferecer nesse espectro de mercado a possibilidade de celebração de contrato, via processo licitatório, entre esta administração e empresa detentora de Know-how para realizar os serviços que serão pormenorizados neste documento de cunho técnico.

Igualmente importante é registrar que o proponente interessado em abarcar o contrato ora ofertado, estará vinculando-se as diretrizes aqui apontadas, tanto aquelas de cunho técnico quanto as de ordem legal. Considerando-se este aspecto, entende-se a necessidade de se permitir que a empresa contratada possa lançar mão da subcontratação parcial do objeto (atividades relacionadas a etapa de infraestrutura), desde que tal subcontratação não diga respeito à atividade fim do objeto do certame.

É fundamental destacar que a empresa contratada deverá prover toda infraestrutura necessária para realizar a tarefa de modo integrado.



Considerando-se este aspecto, entende-se a necessidade de se permitir que a empresa contratada possa lançar mão da subcontratação parcial do objeto (atividades relacionadas a etapa de infraestrutura), desde que tal subcontratação não diga respeito à atividade fim do objeto do certame

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA SELEÇÃO E ENTREGA DO OBJETO PROPOSTO.

Dado as considerações acerca do objeto desta contratação, a Universidade Municipal de São Caetano do Sul, optou por adquirir a oferta de serviços objeto do processo licitatório de modo agregado, tomando-se por referência a análise decorrente das unidades demandantes. O processo de contratação dar-se-á em lote único, bem como será oferecido a celebração de contrato para um único proponente, permitindo melhorar a eficiência e controle de sua execução a partir do gerenciamento a ser executado pelos agentes públicos designados pela USCS para o exercício de tal função.

Sob a ótica orçamentária, a Universidade dispõe de recurso monetário capaz de fazer frente a empreitada, conforme previsto no orçamento para o ano fiscal vigente e mencionado no documento nomeado “estudo técnico preliminar”, cuja o registro atende ao requisito aportado no parágrafo 1º, inciso I do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Igualmente necessário à contratação é a comprovação de aptidão para execução dos serviços de controle de acesso e registro de pessoas, equivalente ou superior, concernente ao objeto desta contratação (atestados de capacitação técnica). Além dessas variáveis, o processo em curso vai se valer para efeito de escolha de melhor proponente, da exigência homologação de amostras, teste de conformidade, além do que comprovação de qualificação econômica, fiscal, social e trabalhista que são apontadas ao longo deste conjunto de documentos disponíveis a partir da divulgação do instrumento convocatório.

Imprescindível destacar a necessidade de a Contratada cumprir o disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), guardando estrito sigilo quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser celebrado entre as partes

5. SISTEMA BASEADO EM INTERNET DAS COISAS (IoT)

a. Computação em nuvem

- Prioritariamente o banco de dados que armazena as credenciais de acesso, dados de usuários, configurações e registros de auditoria deverá operar em ambiente de computação em nuvem (SaaS/PaaS), permitindo-se arquiteturas híbridas desde que não comprometam a segurança, disponibilidade, escalabilidade e a operação, com controles de segurança, disponibilidade e rastreabilidade;
- Os serviços de gerenciamento (cadastro de usuários, credenciais, regras de acesso, portarias, visitantes e auditoria) deverão estar disponíveis via plataforma em nuvem, admitindo componentes locais estritamente necessários para integração ao parque legado (ex.: controladoras/placas nas catracas/portões) e para operação em contingência (offline);
- A infraestrutura em nuvem deve ter um tempo de disponibilidade de 99,9 % ao ano;
- A interface de operação do sistema para gerenciar e cadastrar usuários e de configuração de portas deve estar nos servidores “in cloud” para que sejam acessadas sem restrição de local, rede ou IP, preferencialmente via painel web.
- A interface e operação deverá ser acessível via internet com painel web responsivo, compatível com navegadores modernos (Chrome, Firefox, Safari, Edge), sem dependência de plugin;
- A contratada deverá manter a solução atualizada durante a vigência contratual (correções, patches de segurança e evoluções), com comunicação de mudanças relevantes e janelas de manutenção;



- O monitoramento dos acessos em tempo real, deverá suportar mecanismos de comunicação “push” (ex.: WebSocket/WSS, Server-Sent Events, MQTT ou equivalente), garantindo baixa latência, confiabilidade e segurança.

b. Uso de celular

- A liberação das catracas deve ser realizada por meio do celular da pessoa, que deve se autenticar no sistema em nuvem, utilizando identificador único para instalação do aplicativo;
- Cada pessoa só pode ter seção ativa em apenas um celular para evitar que uma mesma pessoa passe suas credenciais para outra. Caso utilize outro celular para se autenticar o primeiro deverá encerrar a sessão automaticamente;
- A comunicação entre celular e ponto de acesso poderá ocorrer por BLE e/ou NFC (ou equivalentes), conforme tecnologia adotada e compatibilidade com o parque instalado;
- A solução proposta deve ser compatível com os celulares com sistema operacional Android e IOS.

c. Compatibilidade com cartão de acesso

- A solução deverá ser compatível com credenciais RFID/NFC 13,56 MHz (ex.: MIFARE/ISO14443A ou equivalente), observando interoperabilidade e requisitos de segurança definidos no Projeto Básico/Termo Referência.

6. DEFINIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

a. Placa catraca

- A placa controladora deverá ser compatível com as catracas existentes, controlando solenóides e sensores de giro, permitindo integração com o equipamento legado.
- A placa deve permitir conexão de leitores (entrada/saída), conforme arquitetura de cada ponto de acesso.
- A alimentação elétrica e interfaces deverão ser compatíveis com a infraestrutura disponível no local (tensão, aterramento, proteção e cabeamento), devendo a Contratada prover os conversores/fontes necessários e adequados, quando aplicável. Deve possuir dois sensores ópticos ou capacitivo de verificação de movimento dos braços da catraca, e duas solenóides de travamento de giro da catraca.
- Deve funcionar sem display.
- A solução embarcada deverá utilizar sistema operacional/firmware (ex.: Linux ou equivalente), com possibilidade de atualização segura.
- Deve ter iluminação de indicação de power “alimentação OK”, conectividade com servidor na nuvem, e conectividade com leitores.

b. Comunicação com servidor na nuvem

- O sistema de controle deverá conectar-se ao sistema de gerenciamento em nuvem de forma automática quando energizado e com conectividade disponível, sem necessidade de intervenção local recorrente.
- A conexão deverá ocorrer preferencialmente por Ethernet (10/100/1000); quando aplicável, poderá suportar Wi-Fi (2,4/5 GHz ou equivalente), sem restringir a tecnologia a uma única banda.
- A comunicação deverá ser segura, utilizando HTTPS/TLS (mínimo TLS 1.2, preferencial TLS 1.3) e, quando houver canal em tempo real, WSS/TLS ou equivalente, com cifragem forte e boas práticas de segurança (gestão de certificados, validação de servidor, rotação quando aplicável).
- O sistema de controle deve manter funcionamento de abertura, mesmo em caso de falha de conexão com o servidor, através de banco de dados local no dispositivo obtendo a credencial com as devidas autorizações, e histórico de acesso.



- A sincronização de autorizações e histórico de acessos entre sistema de controle e nuvem deve ser em tempo real enquanto a conexão com a internet estiver disponível.

c. Leitores e Comunicação com celular e cartões NFC

- Devem ter no frontal a indicação por meio de LED's, para acesso liberado "verde", acesso negado "vermelho", e power "alimentação ok" e conexão com a placa controladora "azul".
- Interface com a controladora por RS-232/RS-485/Wiegand/IP (ou equivalente), conforme solução proposta e compatibilidade com o legado.
- A disposição física dos leitores nas catracas não deverá de forma nenhuma interferir mecânica e/ou eletromagneticamente uma na outra.
- Os leitores devem ler os cartões, Tags e Smartphone com tecnologia NFC que opere na frequência de 13,56 MHz e aplicativo instalado no Smartphone para abertura utilizando tecnologia de comunicação pelo Bluetooth Low Energy (BLE).
- O sistema deve permitir acesso através de aplicativo do celular, utilizando tecnologia Bluetooth Low Energy, e NFC, para os celulares que possuem a tecnologia.
- A comunicação Bluetooth deve ser validada através de chave de curva elíptica de 256 bits.
- O sistema deve permitir acesso utilizando os cartões, tags NFC de 13.56 MHz, *smart card contactless*, padrão *mifare*, ISO14443A.
- O sistema deve efetuar a leitura de cartões NFC.

d. Terminais de reconhecimento facial

- Finalidade/Habilitação: fator adicional de identificação nas catracas do Campus Conceição; habilitação por política da USCS (por campus/porta/horário), sem prejuízo das demais credenciais (BLE/NFC/cartão).
- Arquitetura/Integração: autenticação on-device no próprio terminal; após identificar o usuário, envia o ID via Wiegand à controladora da catraca, que consulta a base local de autorizações e libera ou não o acesso. Sincronização de faces por servidor middleware em nuvem privada da USCS, integrado ao SaaS in cloud (comunicação segura HTTPS).
- Especificações técnicas mínimas:
 - Tela e processamento adequados à função.
 - Conectividade: Ethernet (10/100/1000) e, quando aplicável, Wi-Fi (2,4/5 GHz ou equivalente), compatível com a infraestrutura local.
 - Proteção: IP65; operação com baixa luminosidade; anti-spoofing; suporte a máscara.
 - Capacidade: ≥ 5.000 faces; distância 0,3 m a 1,5 m; tempo < 0,2 s; acurácia ≥ 99%.
 - Deve ler cartões/tags NFC/RFID 13,56 MHz (MIFARE/ISO14443A ou equivalente) e, quando adotado, credencial móvel por BLE e/ou NFC.
- Operação/Contingência: em queda de internet, o fluxo de liberação permanece pela controladora (base local); o terminal continua realizando o reconhecimento e remetendo o ID quando houver comunicação local. Fallback obrigatório: BLE/NFC/cartão sempre disponível.
- Cadastro/Sincronização de faces:
 - Carga semestral na matrícula (foto + dados enviados para carga em lote via script).
 - Autocadastro com selfie, conforme políticas da Contratante (LGPD/RIPD).
- Instalação/Ambiente: posicionamento conforme fabricante (altura/ângulo/iluminação); alimentação e cabeamento protegidos; Ethernet preferencial quando disponível; aterramento e organização de cabos.



- Registros/Logs: rastreabilidade de eventos de reconhecimento (data/hora/PA/resultado) para auditoria e suporte.

e. Leitor de QR Code (1D/2D)

- Capacidade de leitura de QR Codes apresentados em telas de smartphones e impressos (papel/plástico), com tolerância a diferentes brilhos/contrastes.
- Desempenho: tempo de leitura alvo < 1 s; distância típica de leitura curta ($\approx$ 2 a 20 cm); feedback sonoro/visual (bipe e LEDs).
- Integração elétrica: saídas Wiegand (26 a 64 bits) e/ou RS-232/RS-485 compatíveis com as controladoras especificadas; fixação adequada ao corpo das catracas/portarias.
- Ambiente: para áreas expostas, IP65 e iluminação integrada para baixa luminosidade.
- Integração lógica (SaaS): emissão e revogação de QR Codes dinâmicos para visitantes/temporários via API; registro de eventos para auditoria.

7. OPERAÇÃO DO SISTEMA

a) Configurações das permissões e grupo de acesso

- A operação de todos os Campi deve ser centralizada “in cloud”, acessada via internet, mas que permita diferenciar os campi em unidades administrativas separadas;
- A configuração dos usuários deve ser distinta para cada campus, sendo que cada usuário pode ter acesso a um ou mais campi e com permissões diferentes em cada um;
- Cada pessoa deve ter um cadastro único no sistema para se autenticar, possibilitando que seja rastreável de forma individual as ações da cada administrador do sistema;
- O cadastro único deve servir para que usuários possam acessar um ou mais campi a partir de apenas um cadastro, ou seja, que não precisem se cadastrar em cada um dos campi para ter acesso a mais de um;
- A remoção e inclusão de administradores, assim como a edição das ações que pode realizar no sistema deve ser realizada pelos próprios administradores, sem necessidade de assistência técnica para realização destas ações;
- O sistema deve permitir eleger uma ou várias pessoas para administrar um local, com acesso à interface de gerenciamento dos usuários, grupos de acessos, permissões e configurações de portas;
- O sistema deve permitir que uma pessoa seja administradora de um ou mais campi;
- As configurações das permissões dos horários e áreas para cada grupo de acesso deve ser realizada pelos próprios administradores do local, para cada campus de forma independente.

b) Importação e inclusão dos usuários no sistema

- A importação e inclusão de novos usuários via painel web pelos próprios administradores do local ou via API por um sistema de gestão conectado ao sistema;
- O sistema deve permitir armazenar os dados pessoais dos usuários: foto, nome, CPF, RG, Passaporte (para estrangeiros) e endereço de e-mail;
- O cadastro de visitantes pode ser feito via recepção, sendo possível incluir os mesmos dados dos usuários;
- Permitir o autocadastro dos usuários para que eles insiram seus dados pessoais e recebam suas permissões por meio de um endereço de e-mail previamente cadastrado, tendo por finalidade agilizar o cadastro de usuários e visitantes;
- Os usuários que já possuem o APP do sistema de controle de acesso instalados e com a seção ativa devem receber uma notificação tipo *push* quando forem convidados para acessar o local.

**c) Gerenciamento dos usuários suas credenciais**

- O gerenciamento dos usuários deve ser via painel web pelos próprios administradores do local ou via API por um sistema de gestão conectado ao sistema;
- Deve haver a possibilidade de desabilitar o uso de celulares para um determinado grupo de acesso;
- Deve haver a possibilidade de atribuir cartões de acesso aos usuários de forma opcional;
- O gerenciamento dos usuários deve permitir a definição de cargos e suas respectivas permissões no sistema de forma que alunos e funcionários não tenham acesso ao painel web, seguranças consigam gerenciar os visitantes e liberar acesso para pessoas que estão sem a credencial e administradores tenham acesso ao painel web para gerenciar os usuários;
- Na criação do convite para visitantes deve ser possível escolher a opção de receber uma notificação via *push* no celular do responsável pelo convite por meio do APP do sistema de controle de acesso quando o visitante passar pela porta ou catraca.

d) Configuração dos equipamentos remotamente

- As configurações da catraca como as áreas, nome, urna, tempo de abertura, entre outras, deve ser realizada no painel web pelos administradores;
- As configurações dos equipamentos devem ser realizadas por um grupo restrito de administradores, que devem ser diferenciados dos administradores que realizam a gestão dos usuários;
- Outras configurações do local como personalização do e-mail, logo, entre outras, devem ser realizadas via painel web pelo grupo restrito de administradores;
- O sistema deve enviar um e-mail automático aos administradores do local para informar a respeito da falha de conexão das controladoras com a internet. Os administradores que não desejarem receber este e-mail automático devem desativar esta configuração para o perfil do seu usuário no local. Os administradores que estiverem com a opção de receber este tipo de notificação ativada devem receber uma notificação tipo *push* no seu celular por meio do APP do sistema de controle de acesso;
- As configurações e administração dos alarmes de portas deve ser realizada via painel web. Os alarmes de porta devem ter a opção de arrombamento (abertura sem a autorização do sistema de controle de acesso) e porta aberta (conta um tempo depois que porta abrir e se ela ainda está aberta dispara o alarme). Os alarmes devem assumir os estados ativo, tocando e silenciado (quando não deseja que seja monitorado). Os alarmes devem ter rastreamento de todas as ocorrências com o horário e quem realizou a ação (resolveu um alarme tocando ou silenciou o mesmo). Quando o alarme toca deve ser enviado um e-mail para todos os administradores e uma notificação tipo *push* no APP do sistema de controle de acesso dos respectivos administradores com seção ativa no APP.

e) Monitoramento em tempo real e solução para portaria

- Monitoramento em tempo real dos acessos para verificar a identidade da pessoa que está liberando a catraca de forma a permitir que o segurança verifique se a pessoa que está passando coincide com a foto no sistema e detecte caso alguém tente acessar o local utilizando uma credencial de outra pessoa;
- Consulta no sistema caso o usuário esteja sem a sua credencial (celular ou cartão de acesso) de forma que seja realizada a busca do respectivo usuário e sejam apresentados o nome, foto e suas permissões de acesso para saber se ele pode ou não acessar o local. Também é necessário um mecanismo de geração de registro manual de acesso para deixar registrado no sistema que aquele usuário entrou;
- Cadastramento de visitantes na portaria que seja diferente do cadastramento de usuários. É necessário que se faça um registro dos dados do usuário, a criação de um convite limitado, apenas para ter acesso ao local naquele dia e seja possível entregar um cartão provisório. No caso de pessoas já cadastradas é fundamental que seja utilizado o cadastro existente ao invés de criar outro ou que existam cadastros duplicados.



8. INTEGRAÇÕES E PERSONALIZAÇÕES DO SISTEMA

- Disponibilização de REST API para que outros sistemas possam se integrar com a solução de controle de acesso e gerenciar as permissões de usuários e visitantes.
- A API deve permitir que cartões de acesso sejam atribuídos a usuários do local.
- A API deve ter uma função Webhook (ou mecanismo equivalente) para enviar dados de acesso em tempo real para o sistema integrado, permitindo que este sistema seja notificado sempre que houver um acesso. A função webhook (ou mecanismo equivalente) deve permitir a inclusão de um token para que o servidor que esteja recebendo os dados consiga autenticar o servidor do sistema de controle de acesso. A comunicação deve ser segura, via HTTPS (*Hypertext Transfer Protocol Secure*).
- A comunicação da API deve ser segura, via protocolo HTTPS (*Hypertext Transfer Protocol Secure*).
- Fornecer com SDK (*Software Development Kit*) para Android e IOS de forma que seja possível integrar a funcionalidade de abertura de portas via celular em aplicativo de terceiro, por exemplo, no APP da USCS. Esta integração deve permitir que o usuário não precise instalar o APP da solução de controle de acesso e o próprio APP da USCS, desde que integrado com o SDK do controle de acesso, consiga se comunicar com o sistema de controle de acesso e liberar a catraca.
- No painel web deve ser possível personalizar o remetente do envio enviados pelo sistema para os usuários, visitantes e administradores do local.
- O logo da USCS deve ser personalizado via painel web.
- As permissões das áreas onde as recepcionistas/agentes de segurança podem autorizar os visitantes deve ser personalizado via painel web.
- As permissões das portas onde as recepcionistas/agentes de segurança podem monitorar o acesso em tempo real, visualizar histórico e abrir remoto deve ser personalizado via painel web e individualmente por porta e por permissão. Desta forma, em uma porta a recepcionista poderá abrir remoto e monitorar, mas não poderá visualizar o histórico de acesso e em outra porta poderá apenas monitorar e não poderá abrir remoto nem visualizar histórico.

9. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

A. Manutenção Preventiva

- As manutenções preventivas deverão sempre ser feitas por equipe técnica qualificada.
- Nas manutenções preventivas deverão ser inspecionados os componentes eletrônicos no interior das catracas, ser feito acompanhamento periódico com instrumento de medição de corrente e tensão elétrica de elementos como fontes e controladores de tensão visando evitar panes inesperadas.
- O responsável pela manutenção preventiva deverá preencher um checklist indicando as condições dos equipamentos eletrônicos e a medições apuradas durante tal, também deverá ser apontado as condições mecânicas e estruturais das catracas.
- O responsável pela manutenção preventiva deve estar equipado com instrumentos e produtos para fazer a limpeza dos equipamentos visando mantê-los limpos e livres de infestações de insetos, répteis e roedores.
- Deverá ser observado pelo responsável de manutenção preventiva a fixação e lubrificação das partes mecânicas das catracas, caso algum parafuso, porca pino, engrenagem, tenha se partido ou extraviado deverá ser apontado no checklist para que seja providenciado posteriormente a substituição.
- Deverá ser observado pelo responsável pela manutenção preventiva a fixação de chapas, tampas plásticas e base das catracas, caso algum parafuso ou porca tenha se partido ou



extraviado deverá ser apontado no check list para que seja providenciado posteriormente a substituição.

- O responsável pela manutenção preventiva deverá formalizar as visitas por e-mail indicando qualquer anormalidade que deve ser corrigida e anexar o check list da visita realizada.
- A manutenção preventiva acontecerá a cada 3 meses com agenda previamente acordada entre a USCS e o fornecedor do sistema.
- Caso qualquer componente instalado pelo provedor do sistema de controle de acesso apresente problema, o mesmo deverá substituí-lo sem custo. Se o problema for peça dos equipamentos físicos anteriormente adquiridos (comprados com outra empresa), a USCS deverá arcar com os custos.

B. Manutenção Corretiva

- As manutenções corretivas deverão sempre ser feitas por equipe técnica qualificada;
- As manutenções corretivas deverão ocorrer no prazo máximo de 24 horas úteis para situação crítica e prazo máximo de 48 horas úteis para situação grave após o atendimento e diagnóstico remoto ou quando uma correção for identificada na manutenção preventiva, com o agendamento mediante a disponibilidade do material necessário para a correção;
- O responsável pela manutenção corretiva deverá formalizar as visitas por e-mail, indicando o que foi preciso ser feito para a correção do problema ou se existe alguma pendência que será preciso ser corrigida em outra visita e o motivo da necessidade de uma nova visita.

C. Atendimento e Diagnóstico Remoto

- Atendimento remoto para os usuários de aplicativos para tirarem dúvidas e resolverem problemas relacionados com suas credenciais de acesso, com maior atenção para os celulares;
- Atendimento remoto para os administradores do sistema tirarem dúvidas e resolverem problemas relacionados com a importação e o gerenciamento dos usuários e configurações do sistema;
- Todo atendimento deve ser rastreável e permitir o acompanhamento.

10. REVISÃO MECÂNICA/ESTRUTURAL

- Garantir que todas as catracas (estrutura/mecânica) estejam aptas para receber os novos equipamentos (controladoras/leitores/terminais), reduzindo riscos de retrabalho.
- Inspeção visual e funcional; verificação de folgas, alinhamento e travamento; teste de giro/retorno; avaliação de ruído/vibração; conferência de solenóides e sensores de giro/braços; inspeção de fixações (parafusos/porcas/chapas/tampas); limpeza técnica e lubrificação de partes móveis; checagem de aterramento e proteções; confirmação de passagens/cabos e pontos de energia/rede para os novos equipamentos.
- Materiais/peças de reposição (quando necessários): solenóides, sensores, fixadores, buchas, molas e consumíveis (limpeza/lubrificantes), acessórios de acabamento, sem substituição estrutural da catraca.
- Checklist por PA com fotos/medições, relação de peças substituídas, laudo de aptidão da catraca para implantação dos novos equipamentos.
- Para instalação dos novos equipamentos as catracas deveram estar revisadas.

11. QUADRO DE EQUIPAMENTOS

Do total de 37 (trinta e sete) equipamentos, temos 32 catracas legadas e 05 a serem fornecidas e instaladas pela contratada no Campus Itapetinga.

a) Equipamentos para Catracas

Para adaptação das catracas já existentes no local, sem que haja a necessidade de comprar



novos, alguns componentes se fazem necessários:

- Placas internas: Usada para efeito de comunicação (integração) entre sistema antigo e novo a ser implementado. (37 unidades);
- Sensores: Equipamento usado junto ao mecanismo da catraca, para acionar a liberação ou travamento, também sendo feita adaptação para o seu uso com novo sistema a ser utilizado. (37 unidades);
- Solenóides: Espécie de trava acionada via sensores que identificam o giro do mecanismo da catraca e impossibilitando tais ações como a entrada de pessoas não autorizadas. (74 unidades).

b) Equipamentos de controle de acesso para catracas

- Controladoras: 37 unidades, sendo uma para cada ponto de acesso que será instalado o sistema. Tais dispositivos ficam conectados à internet, com a função de atualização de dados e conexão com a nuvem;
- Leitores: 37 unidades. Esses dispositivos ficam em cima das catracas. Possuem a função de reconhecimento do identificador utilizado por cada usuário (smartphone, cartão, chaveiro NFC...) e autorização ou não do mesmo;
- Fonte: 37 unidades. Se faz necessário uma por controladora. Energiza a controladora com segurança.
- Leitores de reconhecimento facial: 11 unidades. Usado como forma adicional para identificação dos usuários.

c) Equipamentos para Estações de cadastramento

- Webcam para Estações de cadastramento: Câmaras que serão utilizadas no cadastramento local de visitantes que chegarem ao local e quiserem acessar.
- Leitores de cartões USB para Estações de cadastramento: Dispositivos para auxiliar no cadastramento de usuários em geral (fixos ou visitantes) no sistema. Reconhecem o identificador, mostrando o ID de cadastro do mesmo.
- Impressora térmica USB de ticket de QR Code: Utilizada nas portarias, permite a liberação de um ticket provisório para os visitantes serem identificados nas catracas.

d) Fornecimento de catracas adicionais

- Gabinete tipo pedestal em aço tratado ou pintado, com acabamento inox escovado ou pintura epóxi anticorrosiva;
- Braço em aço inoxidável triplo (três hastes) com giro horizontal, com mecanismo de retorno automático;
- Sistema de giro por solenoide dupla, com mecanismo de eletromecânico de travamento e liberação acionado mediante validação da credencial;
- Sistema bidirecional, permite passagem nos 2 sentidos;
- Top cover (tampa superior) com espaço e estrutura para fixação embutida dos leitores de credenciais;
- Base com recorte para passagem de cabos e instalação de placa controladora embutida;
- Apoio de borracha ou pés niveladores para fixação no piso;
- Dispositivo de destravamento de emergência (em caso de falha de energia).

e) Serviço de instalação e setup inicial

- A contratada terá o prazo de 30 dias corridos, para execução dos serviços de instalação de setup inicial, contados da ciência de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Universidade USCS, e terão como escopo as especificações contidas no Termo de Referência.



- A contratada terá o prazo de até 30 dias corridos, para fornecer, instalar, configurar e ativar as catracas (inclusive setup inicial) no Campus Itapetininga, contatos a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Universidade USCS, e terão como escopo as especificações contidas no Termo de Referência.
- O setup inicial exige que exista um treinamento de toda a equipe que pretender ter contato com o sistema novo.
- Uma semana necessária de acompanhamento presencial a fim de garantir o funcionamento do sistema e garantir que problemas e dúvidas sejam sanadas a tempo.
- Estes equipamentos deverão ser instalados, configurados e mantidos pela empresa contratada, de forma a substituí-los sob quaisquer condições que não permitam o seu adequado funcionamento ou que comprometam a entrega da qualidade do serviço contratado.

12. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

- 12.1. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre Contratante e Contratada com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução contratada, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores do quadro adiante, com respectivos limites.
- 12.2. A empresa Contratada deverá solucionar os problemas registrados nos chamados nos prazos definidos no quadro a seguir. Solucionar o problema implica retornar à condição normal todos os serviços impactados pelo problema. O prazo de resolução é contado a partir da abertura do chamado pela Universidade USCS.

Serviço	Situação	Prazo de Resolução
Suporte técnico	CRÍTICA	24 horas
	GRAVE	48 horas

- 12.3. Ao abrir chamados para solicitar serviço, o fiscal do contrato classificará as situações-problema como CRÍTICA ou GRAVE, de acordo com critérios definidos a seguir.
- 12.4. São consideradas as seguintes situações típicas:
- S1:** entrada/saída controlada de pessoas das dependências da Universidade USCS;
 - S2:** suporte à identificação, cadastramento e emissão de cartão provisórios nas recepções/guaritas;
 - S3:** exibição de alarmes no Sistema Gerenciador;
 - S4:** extração de dados e gerenciamento remoto de acessos de pessoas e de veículos via software da solução contratada;
 - S5:** emissão de avisos, relatórios e realização das demais funcionalidades;
- 12.5. São definidos, ainda, os seguintes graus de interrupção dos serviços:
- A:** serviço totalmente interrompido em um ou mais pontos de acesso;
 - B:** serviço parcialmente interrompido;
 - C:** defeito não causa interrupção do serviço, apenas degrada sua qualidade.



- 12.6. Combinando-se os diferentes graus de interrupção dos serviços, o quadro a seguir define 2 situações de severidade para atendimento de chamados de suporte técnico. No quadro, a vírgula entre os graus de interrupção dos serviços significa “ou”. Por exemplo, “A,B,C,” significa que o serviço pode estar em qualquer grau de interrupção.

S1	S2	S3	S4	S5	Situação
A,B	A	A,	A, B	A	CRÍTICA
C	B, C	B, C	C	B,C	GRAVE

- 12.7. Cada situação de severidade (CRÍTICA ou GRAVE) demanda um tempo máximo de resolução do problema, conforme definido.
- 12.8. Quando a abertura de chamados de suporte técnico for iniciada por meio de telefonia, caberá à empresa Contratada o imediato e completo registro. Essa data-hora de registro do chamado deverá ser usada para abrir a contagem do prazo de resolução do problema.
- 12.9. Para cada chamado registrado, a empresa a ser Contratada deverá associar identificador único que permita acompanhar o ciclo de vida do chamado e enviar e-mail ao fiscal do contrato com os dados do chamado.
- 12.10. Solucionado um problema, a empresa Contratada ficará responsável por registrar a solução e comunicar o fato ao fiscal do contrato, o qual ficará responsável por registrar o fechamento do chamado no website disponibilizado, após certificar-se do retorno ao normal dos serviços impactados pelo problema em foco. A data e hora do registro da solução do problema deverá ser usada para encerrar a contagem do prazo de resolução do problema.
- 12.11. No caso de o fiscal do contrato identificar que o problema não foi efetivamente resolvido, comunicará a empresa Contratada da necessidade de reabertura do chamado, situação em que não haverá interrupção da contagem de prazo relativa a esse chamado.
- 12.12. Quando confirmada pela Diretoria de Tecnologia da Informação da USCS que a causa da indisponibilidade da solução de controle de acesso de pessoas e veículos, e de registro de frequência foi falha do hardware ou falha do software básico provido pela Universidade no cálculo dos indicadores de níveis de serviço não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou.

13. QUADRO DE EQUIPAMENTOS ANALÍTICO

- Entende-se por **Ponto de Acesso** um local físico que delimita a entrada/saída de pessoas de ambientes controlados, como portarias de prédios;
- A quantidade de catracas descrita na “Tabelas – PA” refere-se ao número de passagens de pessoas disponíveis. Para a estimativa do número de balcões de catracas necessários ao fornecimento do número de passagens de pessoas;
- Os locais onde serão instaladas as estações de cadastramento de usuários está especificado abaixo.



Tabelas – PA (pontos de acesso) (catracas e portão)

Tabela 1a – Campus Barcelona

Ponto de Acesso	Localização	Equipamento	Quantidade
1	P1	Catraca	12
2	P3	Catraca	6
Total			18

Tabela 1b – Campus Centro

Ponto de Acesso	Localização	Equipamento	Quantidade
1	Térreo	Catraca	6
Total			6

Tabela 1c – Campus Conceição

Ponto de Acesso	Localização	Equipamento	Quantidade
1	Térreo	Catraca	5
2	Térreo	Portão pedestre	1 (E e S)
3	Térreo	Catraca	3
Total			9

Tabela 1d – Campus Itapetininga

Ponto de Acesso	Localização	Equipamento	Quantidade
1	Térreo	Catraca	3
2	Térreo	Catraca	2
Total			5

**Tabela 4a – Estações de Cadastramento de Usuários – Barcelona**

Item	Localização	Equipamento	Qtd
1	Guarita	Estação de Cad. de usuários webcam/leitor cartão/impressora	1
1	P3	Estação de Cad. de usuários webcam/leitor cartão/impressora	1
Total			2

Tabela 4b – Estações de Cadastramento de Usuários – Centro

Item	Localização	Equipamento	Qtd
1	Térreo	Estação de Cad. de usuários webcam/leitor cartão/impressora	1
Total			1

Tabela 4c – Estações de Cadastramento de Usuários – Conceição

Item	Localização	Equipamento	Qtd
1	Guarita	Estação de Cad. de usuários webcam/leitor cartão/impressora	1
Total			1

Tabela 4b – Estações de Cadastramento de Usuários – Itapetininga

Item	Localização	Equipamento	Qtd
1	Guarita	Estação de Cad. de usuários webcam/leitor cartão/impressora	1
Total			1



14. CASOS DE USO

- 14.1. Os casos de uso descritos a seguir apresentam, de modo genérico e não exaustivo, as situações de entrada e saída de pessoas das dependências dos Campi da USCS que devem ser controladas pela solução a ser fornecida, caracterizando um modelo de negócio.
- 14.2. As regras de controle de acesso expressas nesses casos de uso devem ser adequadamente tratadas pela solução contratada, o que implica ampliação da lógica do sistema para absorver outras regras derivadas ou correlatas que se mostrem imprescindíveis à implantação da nova solução de controle de acessos.
- 14.3. As seguintes definições devem ser usadas na interpretação deste documento:
- a) **PAP** (ponto de acesso de pessoas): área física das dependências da USCS delimitada para controle de entrada e saída de pessoas mediante uso integrado de equipamentos da solução de controle de acesso;
 - b) **Funcionário**: servidor público (independente do modelo contratual), prestador de serviços terceirizado;
 - c) **Equipamento sensor**: catraca;
 - d) **Agente de segurança**: profissional vigilante contratado, presente nos **PAP**;
 - e) **Estação de Cadastramento**: área localizada perto dos **PAP** (guaritas), que conterà um posto de recepcionista/vigilante para identificação e cadastramento de colaboradores e visitantes.

Entrada de Colaborador/Aluno

- 14.4. O registro e liberação de acesso no **PAP** será realizado pelas catracas com barreira física.
- 14.5. A definição da forma de acesso – por leitor de cartão, leitor de APP ou facial – ficará a cargo da USCS.
- 14.6. Nos casos de utilização apenas do leitor de cartão, o portador aproximará o cartão smart card no leitor de cartão, identificado na catraca.
- 14.7. Nos casos de utilização do leitor APP, o colaborador aproxima o dispositivo móvel (celular Bluetooth/NFC) ao leitor, sendo necessário apertar o botão no APP para comunicação via Bluetooth.
- 14.8. No caso de utilização do reconhecimento facial, o usuário aproxima o rosto do leitor, que o reconhece e busca uma credencial de acesso válida.
- 14.9. Em caso de identificação positiva para este **PAP**, o sistema autoriza a passagem do colaborador, registra sua entrada (se passar pela catraca) e envia o registro à base de dados “in cloud”.
- 14.10. Caso contrário, o sistema não autoriza a passagem e sinaliza ao agente de segurança, encaminhando o evento para a base de dados “in cloud”.
- 14.11. Exceção: caso o colaborador tenha esquecido seu cartão e esteja sem a possibilidade de uso do APP, dirige-se à recepção, informa o número do CPF, o recepcionista/agente de segurança confere sua foto e fornece um cartão.

Saída de Colaborador/Aluno

- 14.12. O registro de saída no **PAP** será realizado pelas catracas com barreira física.
- 14.13. A definição da forma de saída – por leitor de cartão ou leitor APP – ficará a cargo da USCS.
- 14.14. Nos casos de utilização apenas do leitor de cartão, o colaborador aproximará o cartão smart card no leitor de cartão, identificado na catraca.
- 14.15. Nos casos de utilização, em conjunto, do leitor de cartão e do leitor APP, o colaborador aproxima o dispositivo móvel ao leitor, sendo necessário apertar o botão no APP para comunicação via Bluetooth.



- 14.16. No caso de utilização do reconhecimento facial, o usuário aproxima o rosto do leitor, que o reconhece e busca uma credencial de acesso válida.
- 14.17. Em caso de identificação positiva para este **PAP**, o sistema autoriza a passagem do colaborador, registra sua saída (caso passe pela catraca) e envia o registro à base de dados "in cloud".
- 14.18. Caso contrário, o sistema não autoriza a passagem e sinaliza ao agente de segurança, encaminhando o evento para a base de dados "in cloud".
- 14.19. Exceção: caso o colaborador tenha recebido cartão provisório na entrada, devolve o cartão ao Agente de Segurança que libera a saída pelo equipamento (catraca), que faz a baixa automática.

Entrada de Visitante

- 14.20. Um visitante dirige-se a um **PAP**, dirige-se ao balcão de recepção e é identificado.

Visitante com Destino Autorizado:

- 14.21. Trata-se do visitante que é anunciado e obtém autorização de entrada do visitado, via sistema de controle de acesso remotamente.
- 14.22. Se for a primeira visita, o recepcionista/agente de segurança confere o documento de identidade, cadastra o visitante, armazena sua foto, registra o nome do visitado, realiza a impressão de ticket com QR Code, ou Libera o APP para o acesso de visitante, e cadastra, se for o caso, as regras instituídas pela USCS.
- 14.23. Se for um retorno, visitante informa seu CPF para pesquisa, recepcionista/agente de segurança confere foto, confirma destino obtendo autorização de servidor, registra nome do visitado e realiza a impressão de ticket com QR Code, ou Libera o APP, se for o caso, regras instituídas pela USCS.

Visitante com Destino Pré-Autorizado:

- 14.24. Trata-se do visitante que se destina a evento, curso, biblioteca, espaço cultural, serviço médico, serviço Jurídico, entre outros destinos pré-autorizados.
- 14.25. Se for a primeira visita, o recepcionista/agente de segurança confere o documento de identidade, cadastra o visitante, armazena sua foto, registra nome do visitado e imprime um ticket com QR Code ou libera o APP, e cadastra, se for o caso, as regras instituídas pela USCS.
- 14.26. Se for um retorno, visitante informa o CPF para pesquisa, recepcionista/agente de segurança confere foto, confirma destino obtendo autorização de servidor, registra matrícula do visitado e realiza a impressão de ticket com QR code, ou Libera o APP, se for o caso, regras internas instituídas pela USCS.
- 14.27. O visitante identifica-se no equipamento sensor aproximando o ticket com QR Code ou seu cartão de visitante ou APP.
- 14.28. Em caso de identificação positiva para este **PAP**, o sistema autoriza a passagem do visitante e registra sua entrada.
- 14.29. Caso contrário, o sistema não autoriza a passagem, sinaliza ao agente de segurança e procede de acordo com as Regras Internas da USCS.

Saída de Visitante

- 14.30. Um visitante sai pelo PAP, identifica-se no equipamento sensor o cartão provisório na entrada, devolve o cartão ao Agente de Segurança que libera a saída pelo equipamento (catraca ou cancela), que faz a baixa automática, ou então aproxima o ticket contendo o QR Code do leitor de QR Code
- 14.31. Em caso de identificação positiva para este PAP, o sistema autoriza a passagem e registra sua saída.
- 14.32. Exceção: caso o cartão do visitante tenha sido extraviado, ele deverá registrar a ocorrência junto à recepção, onde será dada baixa especial no cartão.



15. QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

ITEM "A" Serviços de Locação com Periodicidade Mensal		
Item	Descrição	Quantidade
01	Controladora de Acesso	37
02	Leitor de Acesso Bluetooth e NFC	37
03	Placa Controle Integração com Catraca	37
04	Webcam para Estações de Cadastramento	07
05	Leitor USB para o administrativo	04
06	Terminal Facial para controle de acesso	11
07	Leitor QR Code e Impressoras Térmicas	05
08	Licença de Software para Usuários Ilimitados	37
09	Manutenção e Suporte de Software	37
10	Manutenção Preventiva Trimestral	37

ITEM "B" Serviço de Instalação + Setup Inicial		
Item	Descrição	Quantidade
01	Serviço de Instalação, revisão mecânica e estrutural das catracas, e setup inicial da solução	1

ITEM "C" Catracas Adicionais (Itapetininga)		
Item	Descrição	Quantidade
01	Catraca Eletrônica (Especificação técnica, mínima). ✓ Catraca eletrônica tipo pedestal para controle de acesso físico de pessoas, com operação bidirecional; ✓ Gabinete em aço tratado ou pintado, com acabamento inox escovado ou pintura epóxi anticorrosiva. ✓ Braço em aço inoxidável triplo (três hastes) com giro horizontal, com mecanismo de retorno automático; ✓ Sistema de giro por solenoide dupla, com bloqueio eletromecânico acionado mediante validação da credencial; ✓ Sistema bidirecional, permite passagem nos 2 sentidos; ✓ Top cover (tampa superior) com espaço e estrutura para fixação embutida dos leitores de credenciais; ✓ Base com recorte para passagem de cabos e instalação de placa controladora embutida; ✓ Apoio de borracha ou pés niveladores para fixação no piso; ✓ Dispositivo de destravamento de emergência (em caso de falha de energia); ✓ O licitante deverá indicar a marca, o modelo e garantia do fabricante para os equipamentos ofertados. A entrega, instalação e ativação desses equipamentos se dará na unidade Campus Itapetininga, no prazo de 30 dias.	5



ANEXO 1-A Prova de Conceito

1. AMOSTRA E PROVA DE CONCEITO

O Teste de Conformidade em seu conjunto será realizado em duas etapas: Apresentação das Amostras (equipamentos e softwares ofertados no certame) e Teste de Funcionalidades

- 1.1. A licitante melhor classificada na etapa de lances será requisitada, no prazo máximo de 03 dias úteis depois de notificada pelo agente público pregoeiro, a participar de reunião pública para realização do teste de conformidade e apresentação de amostras. Nessa reunião pública, a licitante deverá apresentar a arquitetura de funcionamento da Solução e responderá a perguntas técnicas formuladas pela Universidade USCS, abrangendo: arquitetura, integração, funcionalidades de negócio, modelagem de processos, implantação, integração, entre outras.
- 1.2. O prazo referido no item anterior é improrrogável e inclui o tempo necessário para a realização de todos os ajustes necessários ao perfeito funcionamento da solução.
- 1.3. A ausência de representante da licitante na referida reunião será motivo de desclassificação da proposta.
- 1.4. As **amostras** deverão ser apresentadas junto com a reunião de apresentação da Prova de Conceito.
- 1.5. A **amostra** deverá atender aos requisitos definidos na sequência.

Equipamentos / Simulador Obrigatórios:

DESCRIÇÃO	Qtde	Unidade
Acesso de Pessoas		
Catracas com barreira giratória (simulador)	1	unid.
Placas controladoras de acesso de pessoas	2	unid.
Leitor de Proximidade a integrar às catracas	1	unid.
Leitor de reconhecimento Facial	1	unid.
Estação de Cadastramento		
Leitor de mesa USB para cadastro de cartões de proximidade <i>smart card</i>	1	unid.
<i>Webcam</i>	1	unid.
Software		
Software de gestão de controle de acesso (Web) com licença de uso	1	unid.

- 1.6. Interligação: Todos os equipamentos deverão estar interligados na nuvem "in cloud" para a USCS analisar instantaneamente.

Condições de realização da Prova de Conceito:

- 1.7. Serão simuladas operações rotineiras relacionadas à gestão de controle de acesso de pessoas.
- 1.8. Para a realização das simulações, a Contratante disponibilizará, quando solicitado em tempo hábil:
 - a) 01 microcomputador e periféricos (monitor, mouse, teclado, estabilizador.) para simular a estação de trabalho de um funcionário / Operador do sistema de acesso, uma recepcionista, para cadastramento de usuário;
 - b) Pontos de energia e de rede da USCS com acesso à Internet necessários para a realização dos testes.
- 1.9. Qualquer equipamento, componente ou acessório adicional necessário ao funcionamento da solução deverá ser fornecido pela licitante.



Check list - Ambiente para Homologação Técnica:

- 1.10. Todos os equipamentos e softwares deverão estar em funcionamento on-line.
- 1.11. Deverá ser criada uma base de dados com:
- 10 (dez) funcionários da USCS;
 - 2 (dois) prestadores de serviços terceirizados;
 - 2 (dois) visitantes;
 - 1 (um) crachá provisório para grupo com único responsável.
- 1.12. Deverão ser cadastradas as tabelas de horário e regras de acesso para cada tipo de Grupo de usuário definido no item anterior.
- 1.13. Durante a avaliação, serão simulados ambientes e rotinas esperados. Também será acompanhado o funcionamento pleno da solução:
- Simulação de registros de entrada e saída de funcionários e prestadores de serviços, e verificação dos respectivos registros no sistema, que serão vistos *real time*.
- 1.14. Simulação de estações de trabalho existentes nas recepções e/ou setores de cadastramento, onde serão realizados:
- Cadastramento e concessão de crachás provisórios/QR CODE e/ou APP definitivos aos colaboradores;
 - Cadastramento, concessão de crachás/QR CODE e/ou APP, e registro de acesso dos visitantes;
- 1.15. A comprovação dos resultados será feita através da demonstração real e/ou consulta direta na base de dados/tela de consulta comprovando a geração do resultado esperado, conforme tabela contida no item 1.17 abaixo.
- 1.16. As especificações técnicas também poderão ser validadas mediante consulta a material digital dos fabricantes dos equipamentos e sistemas.
- 1.17. Serão realizados no mínimo os seguintes testes nas **amostras**:

Item	Especificação	Resultado Esperado	Comprovação
1	Interface do Sistema de Controle de Acesso com o usuário.	As interfaces deverão ser amigáveis (de fácil compreensão).	Verificação das informações disponibilizadas em telas pelo software.
2	Reconhecimento dos equipamentos e registros de acesso mediante utilização do cartão de proximidade smart card, Facial, QR Code e/ou APP.	Reconhecimento automático de 100% dos equipamentos e dos registros de acesso e bloqueio pelo Software da Solução.	Verificação direta dos acessos feitos nas catracas/simulador mediante consulta no sistema.
3	Cadastro de colaboradores. Dados pessoais, dados funcionais, cadastro de níveis de acesso diferenciados e demais propriedades contidas nas especificações técnicas do Termo de Referência.	Cadastramento de usuários com os seguintes tipos de cartão de acesso: funcionário, prestador de serviço terceirizado, visitante. Liberação de acesso a partir de um critério criado pelo usuário. Possibilitar a restrição da visualização de dados por outros usuários.	Verificação do correto registro dos usuários, mediante teste de uso imediatamente posterior ao cadastramento, e acompanhamento nas telas da estação de cadastramento e de consulta ao sistema.
4	Cadastro de cartão provisório para uso de funcionário.	Possibilidade de cadastro, bloqueio automático do cartão titular e consulta dos cartões em uso.	Simulação com teste de uso imediatamente posterior ao cadastramento, acompanhamento nas telas da estação de cadastramento e consulta ao sistema.



5	Validação de acesso considerando: validade do cartão, local de acesso, situação funcional e faixa horária	Liberação ou não do acesso conforme validação positiva ou negativa, com 99,9% de acertos em relação às regras criadas.	Teste prático de simulação com base em cadastros previamente realizados.
6	Validação do Acesso com cartões de proximidade, Facial, QR Code e APP.	A negativa de entrada a usuário regularmente cadastrado (falso negativo), devido à inconsistência na leitura do cartão, deve ficar dentro da margem de erro especificada no Termo de Referência. A permissão de entrada de pessoa com cartão baixado, não cadastrado, ou ainda, com cartão incompatível com o cadastrado para o respectivo cartão de acesso (falso positivo) deve ficar dentro da margem de erro especificada no Termo de Referência. O tempo para liberação de acesso deve obedecer ao estabelecido no Termo de Referência.	Realização de testes e simulações de entrada e saída de até 10 usuários em fila, e verificação da capacidade dos leitores em validar o acesso dos usuários regularmente cadastrados no tempo máximo especificado neste Termo de Referência, e negar o acesso dos usuários que possuam alguma inconsistência, falha de cadastro ou acesso não autorizado.
7	Validação de acesso: Anti-dupla passagem (Anti passback)	Bloqueio de 02 (dois) acessos consecutivos de mesma natureza (entrada ou saída) no mesmo local, em 100% das simulações.	Bloqueio no coletor/catraca, registro no monitor de segurança, consulta ao banco de dados.
8	Log para auditoria	Identifica o usuário responsável por cada autorização de acesso. Registro de todos os acessos, autorizados e negados, ocorridos no equipamento.	Consulta ao Log em arquivo texto ou consulta em tela.
9	Baixa do cartão de visitante Caso seja esta a solução	Cartão de visitante recolhido na saída deve ser baixado no sistema. Consulta dos visitantes que ainda não deram baixa da identificação. Baixa de cartão perdido por visitante, registro da informação e liberação da saída pelo operador da recepção.	Consulta ao sistema imediatamente após a devolução do cartão. Baixa manual de cartão perdido, e verificação da negativa de nova entrada com o cartão perdido.
10	Relatórios e consultas ao sistema	Relatórios deverão ser exibidos em tela com possibilidade de exportação. Pesquisa de pessoas por qualquer parte do nome, email, CPF, pesquisa de visitantes, pesquisa de cartões.	Consultas, emissão dos relatórios e salva dos mesmos nas extensões mencionadas.
12	Cadastro de visitantes	Cadastro de visitante, captura de fotos da face, verificação da presença da pessoa a ser visitada. Utilização dos dados básicos no caso do visitante já ter sido cadastrado anteriormente ou se cadastrou-se via APP. Sinalização ao recepcionista se o visitante possui autorização de acesso. Busca para encontrar o registro do visitante e do visitado na base de dados.	Teste e simulação na solução, consulta ao sistema.
13	Fotografias	Vinculação de fotografias à matrícula de colaboradores e visitantes; e exibição da foto nas funções de consulta, no monitor do sistema e no cadastramento.	Teste e simulação na solução, consulta ao banco de dados.
14	Monitoramento/ Rastreamento	Exibição em tempo real de todas as tentativas de entrada e saída nos equipamentos de bloqueio, indicando o sucesso, ou não, da operação. Exibição em tempo real do status da rede dos equipamentos. Exibição em tempo real de todos os eventos e alarmes ocorridos em cada equipamento. Envio de comando para liberação remota. Exibição de tentativas de acesso que foram negadas. Monitoramento/ Rastreamento através do último acesso do usuário.	Teste e simulação na solução



15	Validação de acesso nas catracas e portas com fechadura eletromagnética em situação offline utilizando as regras de acesso embarcadas nos cartões.	Liberação ou não do acesso conforme validação positiva ou negativa, apenas com os dados embarcados nos cartões, sem utilizar "listas brancas". Reconhecimento automático do retorno para a condição online.	Liberação ou bloqueio nas catracas em situação offline. Retorno para a condição online, mediante consulta a relatório na estação operadora após o retorno à condição online.
16	Ajuda do Sistema	Help Online disponível para ativação em qualquer tela do sistema	Utilização do sistema
17	Desempenho e performance da Solução.	A solução deve apresentar estabilidade operacional e manutenção dos tempos de resposta, quando for submetida a múltiplos acessos simultâneos.	A área de TI da empresa licitante deverá promover, juntamente com o monitoramento da área de TI da contratante, um teste de "stress" na Solução comprovando sua estabilidade operacional e a manutenção dos tempos de resposta as requisições/eventos conforme o especificado neste TR.
18	Gestão de usuários.	Cadastramento de usuários com possibilidade de habilitar ou desabilitar o acesso a uma função do sistema, e se habilitada determinar as permissões para consultar, incluir, modificar ou/e excluir as informações. Definir política de senhas: número mínimo de caracteres, caracteres obrigatórios, número de tentativas de bloqueio, dias de expiração, controle de senhas antigas. Definir visibilidade do usuário em relação aos locais de acesso e/ou as pessoas.	Acesso ao sistema com os usuários cadastrados.
19	Características físicas dos dispositivos acoplados aos equipamentos existentes.	Os equipamentos devem atender às especificações contidas no Termo de Referência.	Inspeção visual.
20	Capacidade de leitura dos cartões de proximidade	Distâncias de mínima de aproximação dos cartões aos leitores dos totens e catracas devem estar de acordo com as especificações do Termo de Referência.	Simulação de uso.

- 1.18. A relação de testes contida no quadro acima não é exaustivo. Durante a etapa de avaliação das amostras, a Universidade Municipal de São Caetano do Sul poderá solicitar a comprovação do atendimento de qualquer especificação contida no Termo de Referência do Edital.

TESTE DE CONFORMIDADE DA SOLUÇÃO DE ACORDO COM TERMO DE REFERÊNCIA.

2. TESTE DE CONFORMIDADE

2.1. CONDIÇÕES GERAIS:

Após a etapa de lances, como condição de julgamento da proposta comercial, a licitante detentora de melhor oferta, realizará a apresentação das amostras e o Teste de Conformidade da Solução, conforme os parâmetros constantes no Caderno de Teste da Prova de Conceito e os resultados da avaliação destes testes, seguirão as colunas de medição, "**cumprir**" ou "**não cumprir**", elaboração de relatório de teste e registro em Ata de reunião.

2.1.1. Para referido teste, a USCS designará uma equipe técnica, composta de representantes da Diretoria de Tecnologia, que acompanhará a licitante convocada em todas as etapas do teste;

2.1.2. O objetivo desse teste é avaliar por parte da Universidade USCS a apresentação de amostras, teste de capacidade e testes de funcionalidades, conforme os procedimentos descritos referentes à solução ofertada.



- 2.1.3. A licitante deverá prover integralmente às suas custas, toda a estrutura necessária para a completa instalação e execução do Teste de Conformidade;
- 2.1.4. A não apresentação de qualquer uma das amostras (equipamentos e softwares ofertados) já na abertura da sessão do teste acarretará a desclassificação da licitante;
- 2.1.5. O não cumprimento total ou apenas o atendimento parcial de qualquer uma das funcionalidades descritas no Caderno do Teste de Conformidade acarretará a desclassificação da licitante convocada à realização da prova de conceito e apresentação de amostras;
- 2.1.6. A licitante convocada terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da finalização da reunião pública em que fora decretada melhor ofertante na etapa de lances, para preparação e configurações de equipamentos para o teste de conformidade;
- 2.1.7. O teste de conformidade será realizado pela licitante detentora de melhor oferta em sessão (reunião) pública, com duração máxima de 02 (dois) dias úteis;
- 2.1.8. A licitante convocada, deverá indicar a composição de sua “equipe técnica”. Tal equipe será a responsável pela realização do Teste de Conformidade e deverá ser composta por até 03 (três) técnicos especializados, devidamente identificados por meio de vínculo contratual ou procuração.
- 2.1.9. O teste será em dias úteis, horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 09 às 12:00h e de 13:00 às 17:00h, na sede da Universidade USCS, Campus Barcelona;
- 2.1.10. A reunião será aberta, pública, portanto, as demais licitantes participantes do pregão poderão acompanhar o Teste de Conformidade em lugar determinado pela equipe técnica da USCS. As licitantes participantes deverão indicar com 02 (dois) dias úteis de antecedência até 02 (dois) técnicos ou representantes legais, devidamente identificados por meio de vínculo contratual ou procuração, como “técnico de acompanhamento da Licitante participante”.
- 2.1.11. Os fabricantes também poderão acompanhar o Teste de Conformidade a partir das mesmas regras descritas no item imediatamente acima;
- 2.1.12. A Contratante disponibilizará a infraestrutura de lógica e elétrica para o teste, as devidas liberações de portas no Firewall atual da Universidade USCS, desde que solicitadas pela licitante convocada à realização do teste de conformidade com 02 dias de antecedência ao dia do teste, os computadores e/ou notebooks necessários para realização dos testes;
- 2.1.13. Na hipótese de o licitante convocado se recusar por qualquer motivo a efetuar a prova de conceito e apresentação de amostras, ou ainda, caso a solução apresentada pelo licitante não atender aos critérios estabelecidos no edital, será imediatamente considerado inapto, condição que se traduzirá em desclassificação do processo licitatório em curso;
- 2.1.14. Somente após aprovação da proponente no teste de conformidade, será retomada a etapa de julgamento da proposta, que em caso de aceitação pelo agente público pregoeiro, será iniciada a etapa de Habilitação Documental do processo licitatório;
- 2.1.15. Em caso da eliminação da licitante em virtude do não cumprimento de qualquer item dos Testes de Conformidade, fica facultado à Administração convocar os demais participantes, observada a respectiva ordem de colocação dos remanescentes na etapa de lances.

2.2. CADERNO DO TESTE DE CONFORMIDADE

Item	Descrição do Requisito	Critério de Avaliação	Cumpre	Não cumpre
	(Atividades da Licitante Convocada)	(Medição da Universidade USCS)		
	TESTE DE AMOSTRA			
1	Deve apresentar a amostra de pelo 01 (uma) unidade do equipamento ofertado no certame e que estão especificados no item 11 do Termo de Referência – “Quadro de	Conferir se cada amostra apresentada está de acordo com a especificação do item 11 do Termo de Referência – “Quadro de Equipamentos”.		



	Equipamentos". Não se aplica aos equipamentos físicos adicionais.			
TESTES DE FUNCIONALIDADES				
2	Deverá apresentar a funcionalidade "CASOS DE USO" do Item Entrada de Colaborador do Termo de Referência.	Conferir se as funcionalidades descritas no item Entrada de Colaborador do Item 14. CASOS DE USO, e seus respectivos subitens estão sendo amplamente atendidos.		
3	Deverá apresentar a funcionalidade "CASOS DE USO" do Item Saída de Colaborador do Termo de Referência.	Conferir se as funcionalidades descritas no item Saída de Colaborador do Item 14. CASOS DE USO, e seus respectivos subitens estão sendo amplamente atendidos.		
4	Deverá apresentar a funcionalidade "CASOS DE USO" do Item Entrada de Visitante do Termo de Referência.	Conferir se as funcionalidades descritas no item Entrada de Visitante do Item 14. CASOS DE USO, e seus respectivos subitens estão sendo amplamente atendidos.		
5	Deverá apresentar a funcionalidade "CASOS DE USO" do Item Visitante com destino pré-autorizado do Termo de Referência.	Conferir se as funcionalidades descritas no item Visitante com destino pré-autorizado do Item 14. CASOS DE USO, e seus respectivos subitens estão sendo amplamente atendidos.		
6	Deverá apresentar a funcionalidade "CASOS DE USO" do Item Saída de Visitante do Termo de Referência.	Conferir se as funcionalidades descritas no item Saída de Visitante do Item 14. CASOS DE USO, e seus respectivos subitens estão sendo amplamente atendidos.		
7	Deverá apresentar a funcionalidade " Computação em nuvem " do Item 5. do Termo de Referência.	Conferir se as funcionalidades descritas no item Computação em nuvem do Item 5. SISTEMA BASEADO EM INTERNET DAS COISAS (IoT), e seus respectivos subitens estão sendo amplamente atendidos.		
8	Deverá apresentar a funcionalidade " Configurações das permissões e grupo de acesso " do Item 7. do Termo de Referência.	Conferir se as funcionalidades descritas no item Computação em nuvem do Item 7. OPERAÇÃO DOS SISTEMAS, e seus respectivos subitens estão sendo amplamente atendidos.		



ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 05/2026		Abertura 30/03/2026 às 9h	
Razão Social:			
Endereço de e-mail:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			nº
Bairro:		Cidade:	
CEP:		Estado:	Fone / Fax:

ITEM "A" Serviços de Locação com Periodicidade Mensal (valores em reais)

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total (24 Meses)
01	Controladora de Acesso	37			
02	Leitor de Acesso Bluetooth e NFC	37			
03	Placa Controle Integração com Catraca	37			
04	Webcam para Estações de Cadastramento	07			
05	Leitor USB para o administrativo	04			
06	Terminal Facial para controle de acesso	11			
07	Leitor QR Code e Impressoras Térmicas	05			
08	Licença de Software para Usuários Ilimitados	37			
09	Manutenção e Suporte de Software	37			
10	Manutenção Preventiva Trimestral	37			
Valor Total do Item "A"					

ITEM "B" Serviço de Instalação + Setup Inicial (valores em reais)

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço de Instalação, revisão mecânica e estrutural das catracas, e setup inicial da solução	1		
Valor Total do Item "B"				

ITEM "C" Catracas Adicionais (Itapetininga)

Item	Descrição	QTD.	Marca, modelo e garantia	Valor Unitário (em reais)	Valor Total (em reais)
01	Catraca Eletrônica (Especificação técnica, mínima). ✓ Catraca eletrônica tipo pedestal para controle de acesso físico de pessoas, com operação bidirecional; ✓ Gabinete em aço tratado ou pintado, com acabamento inox escovado ou pintura epóxi anticorrosiva. ✓ Braço em aço inoxidável triplo (três hastes) com giro horizontal, com mecanismo de retorno automático; ✓ Sistema de giro por solenoide dupla, com bloqueio eletromecânico acionado mediante validação da credencial;	05			



✓ Sistema bidirecional, permite passagem nos 2 sentidos; ✓ Top cover (tampa superior) com espaço e estrutura para fixação embutida dos leitores de credenciais; ✓ Base com recorte para passagem de cabos e instalação de placa controladora embutida; ✓ Apoio de borracha ou pés niveladores para fixação no piso; ✓ Dispositivo de destravamento de emergência (em caso de falha de energia); ✓ O licitante deverá indicar a marca, o modelo e garantia do fabricante para os equipamentos ofertados. A entrega, instalação e ativação desses equipamentos se dará na unidade Campus Itapetininga, no prazo de 30 dias.				
Valor Total do Item "C"				
Valor Global da Proposta (em reais)				
Observações: 1 - Declaro que os serviços, equipamentos e materiais ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no Anexo I do Pregão Presencial 05/2026, responsabilizando-me, pela veracidade desta informação; 2 - O proponente declara total concordância com os termos do edital, da minuta de contrato e das demais disposições e condições nos Anexos da referida licitação, modalidade pregão presencial; 3 - Declaro que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos. 4 - Prazos de execução e Vigência do Contrato, em conformidade com os itens 13 e 14 deste Edital. 5 - Do faturamento e do pagamento, em conformidade com o item 15 deste edital. 6 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para apresentação dos envelopes. _____, ____ de março de 2026. (Local e data) _____ Nome e assinatura do responsável				



ANEXO III
REDUÇÃO DE LANCES

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, para o conjunto de bens e serviços dispostos nos termos do anexo II - Proposta Comercial.

O percentual efetivo deve obrigatoriamente ser considerado para aplicação em cada item que compõe a proposta global de preços, respeitando-se o estabelecido na legislação fiscal e trabalhista.

Os lances obedecerão ao fator de redução de 0,50% (meio por cento)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

O senhor _____, na qualidade de representante legal da empresa (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar do Pregão Presencial nº 05/2026, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 63, Inciso III, da Lei 14.133/2021, a empresa está situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, ____ de março de 2026
(Local) (Data)

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
(Preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

À

Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul

São Caetano do Sul - SP

Ref.: Pregão Presencial nº 05/2026

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso I do artigo 63º da Lei Federal de número 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

_____, ____ de março de 2026.
(Local) (Data)

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**
(Preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

A _____ (razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Pregão Presencial nº 05/2026, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

_____, ____ de março de 2026.
(Local) (Data)

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES GERAIS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
(Preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

A Licitante declara estar de ciência e de acordo com os termos estabelecidos neste Edital, bem como:

1. Que atende aos padrões tecnológicos para sistemas, aplicações, arquivos de dados e outras ferramentas, garantindo que adota e implementa todas as medidas organizacionais e técnicas de segurança exigidas pela Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações, bem como manterá durante o prazo do Contrato, as medidas para proteção dos Dados Pessoais contra destruição indevida, compartilhamento irregular ou não autorizado, perda acidental, alteração, acesso ou divulgação irregulares e/ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito dos Dados Pessoais que lhe forem compartilhados.
2. Que as medidas de segurança e proteção dos Dados Pessoais serão pelo menos iguais ou superiores a cumulativamente a qualquer regulamentação definida pela ANPD ou outro órgão governamental competente, bem como aos padrões do ramo da USCS.
3. Que se encontra plenamente capaz de cumprir com os termos e condições do presente Edital, conforme declarado no Anexo II – Proposta Comercial e que, na eventualidade de uma relevante alteração das normas aplicáveis às atividades de Tratamento de Dados Pessoais que tenha potencial de modificar sua conformidade legal e contratual notificará a USCS.

_____, ____ de março de 2026.
(Local) (data)

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

(Razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante, o senhor _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF nº _____, declara expressamente, para fins de participação na licitação modalidade Pregão Presencial supra citado, em atendimento ao item 2.19. do respectivo edital, que visitou as instalações dos Campus Barcelona, Centro, Conceição e Campus Itapetininga, unidades em que se executará os serviços de registro de pessoas e controle de acesso às dependências dessas unidades da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, segundo os critérios estabelecidos no edital, e seus anexos, onde foi perfeitamente cientificado acerca dos locais e das particularidades pertinentes fornecimento de equipamentos e aos serviços a serem executados, de acordo com as condições exigidas na licitação em referência.

São Caetano do Sul, ____ de março de 2026

(assinatura do representante do proponente licitante)

(assinatura do servidor da USCS)



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
(Preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

A empresa (razão social) _____, por intermédio de seu representante legal, interessada em participar do Pregão Presencial nº 05/2026, da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declara que se **Abstém** de realizar a vistoria técnica na(s) Unidade(s) _____ da Universidade USCS, e está ciente que **não poderá** alegar desconhecimento do local e suas condições, bem como das dificuldades que poderão surgir no curso da execução dos serviços e fornecimento de bens objeto deste processo licitatório.

Nota: *Preencher este anexo e junta-lo à documentação de habilitação, quando pelo menos uma das unidades de execução dos serviços e/ou fornecimento de bens não for visitada pelo proponente.*

_____, _____ de março de 2026.
(Local) (data)

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

**ANEXO X****DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA CONSIDERA OS CUSTOS TRABALHISTAS**
(Preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

A _____ (razão social), por seu representante legal, interessada em participar do Pregão Presencial nº 05/2026, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declara, sob as penas da lei, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas Leis Trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta comercial, consoante participação no processo licitatório em referência.

_____, _____ de março de 2026.
(Local) (data)

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO XI**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS**
(Preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

Em cumprimento as determinações contidas no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, a proponente licitante _____ (razão social), por seu representante legal, interessada em participar do Pregão Presencial nº 05/2026, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais pertinentes à habilitação social no que concerne à reserva legal de cargos para pessoas portadores de deficiência e para reabilitados da Previdência Social previstas na Lei Federal 8.213/1991.

_____, _____ de março de 2026.
(Local)

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

**ANEXO XII****DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELAS LEIS COMPLEMENTARES FEDERAIS Nº 147/2014 E 155/2016, E LEI MUNICIPAL Nº 4.660/2008**

(Preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

_____(nome do licitante), com sede _____(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, Declara, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e 155/2016, e Lei Municipal nº 4.660/2008 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e nº 155/2016 e, inciso I do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e nº 155/2016 e, inciso II do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 com as devidas alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais nº 147/2014 e nº 155/2016 e, § 2º do artigo 5º da Lei Municipal nº 4.660/2008.

_____, ____ de março de 2026.
(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

**ANEXO XIII****DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EQUIPAMENTO EM GARANTIA**

(preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

A _____ (razão social), na figura de seu representante legal, interessada em participar do Pregão Presencial nº 05/2026, da Reitoria da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, declara para os devidos fins que durante o período de garantia dos equipamentos elencados no **Item "C"** da proposta comercial, aqueles que apresentarem defeitos / irregularidades / imperfeições no que se refere a sua destinação serão trocadas e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, estarão a cargo deste proponente, não cabendo à Universidade USCS quaisquer ônus decorrentes.

_____, _____ de março de 2026.
(Local) (data)

Nome e assinatura do representante legal da Proponente



ANEXO XIV

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026 E TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS QUE ENTRE SI CELEBRAM A “UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS”, E A EMPRESA “_____”

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2026, a **Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS**, por intermédio da Reitoria, inscrita no CNPJ sob nº 44.392.215/0001-70, sediada à Avenida Goiás, 3400, Bairro Barcelona - São Caetano do Sul - CEP 09550-051 – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Reitor o senhor _____, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF, sob número 000.***.***-00, doravante denominada Contratante e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, nº _____ – Vila: _____ – CEP _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, pelo _____, portador do Cadastro de Pessoa Física nº 000.***.***-00, doravante denominada Contratada, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 4660//2008, estando as partes vinculadas ao Processo de Compras 452/2025 Edital de Pregão Presencial nº 05/2026 e a proposta vencedora, assinam o presente contrato de fornecimento e serviços, obedecendo as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento contratual tem por objeto a contratação de empresa especializada para aquisição de solução integrada de controle de acesso e registro de pessoas, incluindo fornecimento de equipamentos, utilização de software, modelagem SaaS “in cloud” e suporte técnico para as diversas unidades da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexos.

1.2. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1. Para efeito de execução contratual a empresa Contratada deverá cumprir os seguintes prazos:

2.1.1. A Contratada terá o prazo de até 30 dias corridos para fornecer, instalar, configurar e ativar os equipamentos físicos (**catracas**) na unidade Itapetininga, contados da ciência de recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Universidade USCS, e terá como escopo as especificações contidas no item 15 “C” do termo de referência do edital;

2.1.2. Contratada terá o prazo de até 30 dias corridos, para execução dos serviços de instalação e setup inicial, contados da ciência de recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Universidade USCS, e terão como escopo as especificações contidas no Termo de Referência

2.1.3. Quanto ao serviço mensal de Locação da Solução / Manutenção e Suporte Técnico.

2.1.3.1. Concluído a fase de estruturação que contempla a disponibilização de todos os equipamento e software, incluindo instalação, configuração e ativação, o gestor do contrato designado pela USCS terá o prazo máximo de até 5(cinco) dias para conferência e emissão do **Termo de Aceitação**. A partir de então, iniciar-se-á a prestação mensal dos serviços de locação da solução, manutenção e suporte técnico descritos, de acordo com o escopo e especificações contidas no termo de referência do edital.

2.2. Caso a ordem de serviço e/ou autorização de fornecimento seja enviada por correspondência eletrônica, o prazo para implementação da solução contratada, independente do recebimento, inicia-se 24 horas após da expedição, ressaltando que o prazo deve iniciar em dia útil.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. A Universidade Municipal de São Caetano do Sul firmará contrato para fornecimento de equipamentos e prestação de serviços de locação mensal, manutenção e suporte técnico por 24 meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do recebimento da ordem de serviços nos termos do subitem 2.2. deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual período, de comum acordo, desde que devidamente justificado e manifestado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do seu término, estendendo-se até o limite de 120 meses, nos termos do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.

3.1.1. No caso de prorrogação será lavrado o Termo respectivo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. No cumprimento deste instrumento é de responsabilidade da Contratada, além do fornecimento dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a executar o objeto do certame sob sua inteira responsabilidade, rigorosamente de acordo com as especificações contidas nos Anexos I e II deste instrumento de contrato.

4.1.1. Torna-se claro que a Universidade USCS não aceitará fornecimento de serviço ou equipamentos ou ainda materiais diferentes daqueles dispostos no Termo de Referência.

4.2. A Contratada será inteiramente responsável pela logística no fornecimento de equipamentos contratados, com base no anexo I do edital, junto às dependências da Universidade USCS que integram esse processo de contratação, bem como estará sob sua inteira responsabilidade as obrigações financeiras decorrentes da aquisição desses bens.

4.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

4.4. Responsabilizar pela execução dos serviços objeto da licitação, cabendo ao seu representante na condição de preposto acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução dos serviços objeto da contratação.

4.5. A Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do objeto dando ciência a Universidade Municipal de São Caetano do Sul, respondendo integralmente por sua omissão.

4.6. Prestar os serviços sempre por pessoal qualificado, respondendo perante a Universidade USCS e terceiros por todos os ônus, encargos, perdas e/ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo, porventura resultantes da execução do objeto da prestação de serviços.

4.7. Providenciar e custear pessoal habilitado em quantidade necessária para a execução dos serviços até o cumprimento integral do contrato.

4.8. Providenciar e custear os recursos computacionais (hardware, software e garantias), quando couber, utilizados por sua equipe de suporte técnico e de manutenção no desempenho de suas funções exigidas via celebração de contrato.

4.9. Manter equipe de profissionais treinados nas melhores práticas e tecnologias existentes no mercado de cibersegurança.

4.10. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer dados, imagens produzidas ou informação de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados neste instrumento, sem o consentimento, prévio e formal da Universidade USCS.

4.11. A Universidade USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma dispender com esses pagamentos.

4.12. A Contratada poderá realizar subcontratação parcial do objeto (atividades relacionadas a etapa de fornecimento de equipamentos e sua infraestrutura...), desde que tal subcontratação não diga respeito à atividade fim do objeto do certame, conforme disposto no artigo 122 da Lei 14.133/2021, contudo, sua efetiva realização deverá ser devidamente justificada e precedida expressamente de autorização da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.



4.13. A subcontratação dos serviços, inclusive a aquisição dos equipamentos, será de inteira responsabilidade da licitante que será contratada e deverá seguir as condições e especificações delimitadas para o objeto no termo de referência do edital.

4.14. Para efeito da respectiva subcontratação, a licitante apresentará à administração documentação que comprove capacitação técnica do subcontratado, que deverá ser avaliada e acostada aos autos do processo.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DOS RECURSOS

5.1. Pelo fornecimento dos equipamentos e prestação dos serviços de locação da solução, incluindo todos os equipamentos, materiais e serviços elencados nos anexos I e II deste instrumento contratual a Universidade USCS pagará à Contratada o valor global de R\$ _____ (_____), cujo montante será distribuído de acordo com o fornecimento e execução, considerando-se para tanto o período de 24 meses.

5.2. Os serviços objeto deste contrato a que se refere o item 5.1 serão pagos respeitando-se o disposto no **Anexo II – Quadro Contendo Relação de Equipamentos, Quantitativos e Preços** deste instrumento.

5.3. As despesas onerarão a Classificação das despesas Orçamentárias: 12.122.1500.2.094.4.4.90.52.00 e 12.122.1500.2.100.3.3.90.40.00, do orçamento da USCS, em conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei nº 10.320, de 16/12/1968.

CLÁUSULA SÉXTA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

6.1. Faturamento mensal

6.1.1. A Contratada emitirá nota fiscal mensal referente aos serviços de locação da solução de controle de acesso e registro de pessoas, manutenção e suporte técnico, no último dia útil do mês de prestação desses serviços, encaminhando-a ao gestor/fiscalizador do contrato, para que no máximo, no próximo dia útil efetue a conferência, liberação e encaminhamento ao setor de contas a pagar da Universidade USCS.

6.1.2. O pagamento do serviço mensal referente à solução de controle de acesso e registro de pessoas será efetuado na 2ª(segunda) terça-feira do mês subsequente à prestação desses serviços, desde que a nota fiscal e termo de liberação de pagamento emitido pelo gestor contrato seja encaminhado ao setor de contas a pagar da Universidade no prazo mencionado no subitem anterior.

6.2. A ordem de pagamento será emitida pela seção de contas a pagar da USCS, a favor da Contratada, em agência do Banco _____, número _____ e conta corrente _____, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

Parágrafo Primeiro: Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

Parágrafo Segundo: Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

Parágrafo Terceiro: A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas na cláusula décima.

6.3. Eventualmente, em caso de atraso pela USCS no pagamento pelos serviços executados, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento
VP = Valor atualizado da parcela em atraso de atraso



6.3.1. Em caso de atraso superior a 30 dias do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo indicador de preços IPCA do último mês, anterior à data limite, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

6.3.1.1. Para efeito de aplicação dos encargos identificados imediatamente acima, a empresa contratada deverá apresentar solicitação expressa e formal, ocasião em que se realizará a análise e negociação com a Universidade USCS.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.1. Os reajustes de preços poderão ser aplicados considerando-se:

7.1.1. Os valores constantes da proposta e expressos em reais para prestação dos serviços de **locação da solução integrada, suporte técnico e manutenção** concernentes ao controle de acesso e registro de pessoas às dependências das unidades da USCS poderão sofrer reajustes somente após o interregno de 12 meses, contados a partir do prazo inscrito no **Termo de Aceitação** para o início dos serviços, emitidos pelo gestor do instrumento contratual, devidamente designado pela USCS.

7.2. Na hipótese de manutenção do contrato, transcorridos os primeiros 12 meses, conforme expresso no subitem 7.1.1. deste instrumento contratual, o valor mensal decorrente dos serviços de locação da solução de controle de acesso e registro de pessoal, poderá ser reajustado partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, em conformidade com a legislação em vigor ou por outro índice que venha substituí-lo.

7.4. O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da Contratada, para análise e negociação com a Universidade USCS, e terá incidência de pagamento respeitando-se as condições e períodos estabelecidos nos itens 7.2.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA UNIVERSIDADE USCS

8.1. A Universidade na condição de contratante obriga-se a:

8.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada durante o prazo de vigência e execução do Contrato;

8.1.2. Fiscalizar os serviços que serão executados pela Contratada, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese a eximirá das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos pessoais e materiais que forem causados a terceiros ou à Universidade, ou por atos de seus próprios colaboradores ou ainda, por eventuais omissões a fiscalização dos serviços;

8.1.3. O recebimento dos serviços objeto do instrumento contratual será efetuado por gestor/fiscalizador técnico especialmente designado pela Universidade;

8.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado ou fornecimento em desacordo com as condições estipuladas em edital e transpostas para o instrumento de contrato;

8.1.5. Mensalmente o gestor/fiscalizador técnico da USCS deverá preencher o Termo de Fiscalização de Serviços, conforme formulário a ser fornecido pelo departamento de compras/licitação da Universidade Municipal de São Caetano do Sul;

8.1.6. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável, inclusive perante terceiros, pela execução do objeto do contrato, reserva-se à Universidade Municipal de São Caetano do Sul o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla fiscalização para a consecução do objeto.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a proponente vencedora do certame e/ou contratada que der causa à inexecução parcial ou total do contrato; ensejar o retardamento da execução do instrumento; apresentar documentação ou praticar ato fraudulento durante a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal 12.846/2013.

9.1.1. As empresas que cometerem as infrações dispostas no item 9.1., estarão sujeitas a aplicação de advertência formal, impedimento de licitar e contratar com a administração pública, ser declarada



inidônea para licitar e contratar, além da aplicação de multas reparatórias e/ou moratórias, conforme o caso.

9.1.2. A aplicação das sanções previstas neste instrumento contratual não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Universidade USCS, bem como não impede essa administração de se utilizar cumulativamente da aplicação das sanções com as multas previstas.

9.2. A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar o termo de contrato, no prazo e nas condições estabelecidas caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação, inclusive, municipal:

9.2.1. Ao pagamento de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

9.2.2. Ao pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação, para o mesmo fim.

9.3. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste;

9.4. Pela inexecução parcial do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.5. Pelo atraso injustificado a Contratada incorrerá em multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal, sendo que a aplicação da multa terá início no primeiro dia seguinte ao término do prazo contratual ou de execução do serviço.

9.5.1. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução total ou parcial, estando a Contratada sujeita as sanções previstas nos subitens 9.3. ou 9.4.

9.6. Além das penalidades aqui contidas, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções descritas no **Anexo I** do edital, concernentes ao *Service Level Agreement (SLA)*, transcritas e integrantes deste instrumento contratual, conforme verificação e enquadramento do Gestor do contrato designado pela Universidade USCS.

9.7. As multas a que aludem os subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis Federais e Municipais, a saber:

9.7.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

9.7.1.1. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I. Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- II. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

9.7.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

9.7.2.1. A penalidade de suspensão será cabível quando a Contratada participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a Contratada, por descumprimento de cláusula contratual tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da Contratante.

9.7.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.7.3.1. Se a Contratada deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

9.7.4. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado caracterizando a inexecução parcial, a Universidade Municipal de São Caetano do Sul poderá reter preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.



9.7.4.1. Se a USCS decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.

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

9.9. Independentemente das sanções retro, a Contratada ficará sujeita ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

9.10. A personalidade jurídica da empresa vencedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Edital 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 a empresa vencedora.

9.11. É assegurada nos termos legais, os prazos para exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções previstas no escopo dos artigos 155 a 162 da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, dará direito à Universidade USCS de rescindir, unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas no artigo 139 da mesma legislação. A rescisão contratual dar-se-á ainda em decorrência da aplicação dos termos contidos no artigo 138 da NLLC.

Parágrafo único

Quando da finalização ou eventualmente em caso de rescisão, a empresa detentora do instrumento contratual para fornecimento dos serviços descritos no termo de referência do edital, deverá disponibilizar à Universidade USCS o histórico das bases de dados legado e dos serviços produzidos e armazenados durante o período contratual, em formato solicitado pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, no prazo de até 15 dias corridos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

11.1. Os equipamentos (catracas) terão garantia pelo fabricante, mínimo de 12 meses, conforme mencionado na Proposta Comercial da Contratada, contados do recebimento dos produtos pelo gestor/fiscalizador do contrato.

11.2. Durante o período de garantia a Contratada deverá substituir os equipamentos que apresentarem problemas de fabricação ou que denotem não serem novos ou ter sinais de uso anterior. deverão ser consertadas ou substituídas no prazo de 5(cinco) dias úteis, com as mesmas características, sem nenhum ônus para a Universidade Municipal de São Caetano do Sul.

11.3. A garantia não cobre os danos causados pelo não atendimento das especificações operacionais, negligência ou mau uso dos equipamentos.

11.4. A garantia é intransferível e só beneficia a própria Universidade USCS, como adquirente original dos equipamentos, não compreende a reposição de partes e peças perecíveis e sujeitas ao desgaste natural.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO CONTRATO

12.1. O colaborador designado para assumir a função de Gestor do instrumento contratual resultante deste processo licitatório será o agente público investido na função de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação da Universidade USCS, cujas atribuições lhes permite estabelecer na função de fiscalizadores técnicos os senhores Diretores de Campus das respectivas Unidades da USCS que integram o escopo da atuação desse projeto. Os designados serão responsáveis pelo acompanhamento e execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo, de acordo com suas competências, ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se-ão pela vigência



com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, eventual prorrogação, aditamentos e instauração de novo processo de licitação quando couber.

12.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal daliquidação e do pagamento da despesa.

12.3. O gestor do contrato deverá 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.

12.4. O gestor deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades relativas à administração e execução contratual.

12.5. Os fiscais técnicos do contrato anotarão para efeito de histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada quaisquer irregularidades, este emitirá notificação, indicando o prazo para correção em sua execução.

12.6. Os fiscais técnicos comunicarão ao gestor desse instrumento, em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.7. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão, ou, pelo departamento competente para tal, em conformidade ao disposto no artigo 158 da Lei 14.133/2021.

12.8. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável, inclusive perante terceiros, pela execução do objeto do contrato, reserva-se à USCS o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

13.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 2(duas) vias de igual teor e forma, perante a presença de 2(duas) testemunhas.

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 2026.

Universidade Municipal de São Caetano do Sul
Contratante

Nome da empresa
Contratada

Testemunhas

Nome
CPF 000.***.***-00

Nome
CPF 000.***.***-00



TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Pregão Presencial nº 05/2026
Processo de Compras nº 452/2025

_____(responsável ou representante legal da empresa), inscrito no CPF sob o nº _____, abaixo firmado, vinculado nestes termos ao Contrato nº ____/2026, no qual figura como Contratada a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas, bem como a responsabilidade e proteção dos dados pessoais na conformidade do disposto na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações, como também a eventuais regulamentações relacionadas à Contratante, Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS.

Comprometendo-me ainda, por este termo de confidencialidade e sigilo a não repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-me pelos funcionários que vierem ter acesso às informações, obrigando a Contratada ao ressarcimento de quaisquer danos e/ou prejuízos oriundos de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade das informações fornecidas.

Para os fins previstos neste termo e no Contrato, os termos a seguir serão interpretados conforme a legislação brasileira, notadamente Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e alterações posteriores (a "Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais" ou "LGPD"), com os seguintes significados:

- **"ANPD" ou "Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais"** é a autoridade regulatória máxima para dispor sobre assuntos de proteção de dados pessoais no Brasil.
- **"Controladora"** significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, ou seja, nos moldes do presente Termo, a **USCS**.
- **"Dado Pessoal"** ou **"Dados Pessoais"** significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, ou seja, que tenha o potencial de ser usada, de forma direta ou indireta, isoladamente ou em conjunto, para identificar uma pessoa natural.
- **"Dados Pessoais Sensíveis"** significa qualquer Dado Pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- **"Legislação de Proteção de Dados"** significa qualquer legislação nacional, decretos, regulamentos, inclusive normas regulatórias emitidas pela ANPD, aplicável à proteção da privacidade e de Dados Pessoais no contexto do Tratamento de Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- **"Incidente de Segurança"** significa qualquer acesso não autorizado a Dados Pessoais e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração comunicação ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito dos Dados Pessoais.
- **"Operadora"** significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome da Contratante e em conformidade com suas instruções legais, ou seja, nos termos do Contrato.



- **“Titular de Dados Pessoais”** ou **“Titular”** significa a pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de Tratamento.

- **“Tratamento”** significa toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, transferência, difusão ou extração de dados.

1. Das Informações Tecnológicas e Confidenciais

Não disponibilizar as informações tecnológicas e confidenciais, que em razão do desempenho da prestação dos serviços objeto do Contrato nº ____/2026 tiver acesso, tais como códigos fontes dos softwares de propriedade da USCS, Sistema de Gestão Acadêmica, bem como informações de propriedade da USCS que eventualmente sejam acessadas pela Contratada na consecução do objeto, inclusive informações de clientes internos e externos. As demais informações confidenciais, incluindo, dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela Contratante serão confidenciais, restritas e de propriedade desta.

Informações confidenciais e tecnológicas devem significar, sem se limitar, toda e qualquer informação, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, códigos fontes, transmitida pela Contratante à Contratada.

2. Do Uso

A Contratada concorda em usar as informações confidenciais e tecnológicas recebidas da empresa como propósito restrito de se fazer cumprir o estabelecido no Contrato.

3. Da não Divulgação

A Contratada ao receber a informação confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item 2 acima e zelar para que tais informações confidenciais e tecnológicas não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais.

4. Das Cópias

A Contratada fica desde já proibida de produzir cópias ou back-up sem licença da empresa, por qualquer meio ou forma, de quaisquer documentos fornecidos ou que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude do Contrato, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho, considerando que todas sejam informações confidenciais.

5. Da Propriedade

Toda informação confidencial e tecnológica permanecerá sendo de propriedade da parte que revelar a informação confidencial, somente podendo ser usada pela parte receptora para os fins de execução do Contrato. Tais informações confidenciais e tecnológicas, incluídas as cópias realizadas serão retomadas à parte reveladora ou então destruídas pela parte receptora, tão logo que tenha terminado o prazo do Contrato.

6. Da Proteção de Dados Pessoais

Cada Parte se compromete a cumprir com o disposto na Legislação de Proteção de Dados na execução do objeto do Contrato. A Contratada poderá realizar o Tratamento de todos os Dados Pessoais em nome da Contratante nos termos do contrato limitando o acesso aos Dados Pessoais que tratar em nome da Contratante a seus colaboradores que tenham necessidade de acesso a tais Dados Pessoais para executarem as suas funções, assegurando que tais colaboradores sejam treinados com relação às obrigações de confidencialidade previstas nesse Termo e no Contrato, e concordem em cumpri-las.

6.1. A Contratada tratará os Dados Pessoais com a finalidade exclusiva e estritamente necessária ao cumprimento do Contrato e de acordo com as instruções legais da Contratante. A Contratada não irá



realizar o Tratamento de Dados Pessoais para qualquer outra finalidade não prevista no Contrato, a menos que seja autorizada previamente por escrito pelo(s) representante(s) legal(is) da Contratante.

6.2. A Contratada não poderá transferir quaisquer Dados Pessoais relacionados ao Contrato, inclusive no que concerne ao armazenamento de dados em nuvem, salvo se previamente autorizado, por escrito, pela Contratante.

6.3. Dentro do prazo de 15 (quinze) dias (a) após os Dados Pessoais não mais serem necessários para os propósitos do Contrato, ou (b) após o encerramento do prazo do Contrato, ou, ainda, (c) por qualquer razão, como a devolução ou migração dos Dados Pessoais a outra empresa, por decisão da Contratante, a Contratada deverá após, destruir todos os Dados Pessoais em sua posse ou controle em decorrência do Contrato. Não obstante o disposto acima, a Contratada poderá manter uma cópia dos Dados Pessoais necessários ao cumprimento do prazo previsto na legislação aplicável, devendo a Contratada, nesse caso, informar para a Contratante quais Dados Pessoais serão mantidos, o prazo de sua guarda e qual o fundamento legal que justifica essa retenção. Após o término do prazo legal, a Contratada deverá destruir imediatamente os referidos Dados Pessoais. Nessa hipótese, as obrigações relativas a Dados Pessoais previstas neste instrumento continuarão em vigor até que todos os referidos Dados Pessoais sejam destruídos.

6.4. Não obstante quaisquer obrigações previstas no Contrato estabelecendo padrões para sistemas, aplicações, arquivos de dados e outras ferramentas de tecnologia, a Contratada garante que adotou e implementou, e manterá durante o prazo do Contrato, as medidas organizacionais e técnicas de segurança para proteger os Dados Pessoais contra destruição indevida, compartilhamento irregular ou não-autorizado, perda acidental, alteração, acesso ou divulgação irregulares e/ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito dos Dados Pessoais. A adequabilidade dessas medidas será avaliada à luz das técnicas mais modernas, custo de implementação, natureza dos Dados Pessoais e risco aos quais os Dados Pessoais estejam expostos. Essas medidas serão pelo menos iguais ou superiores a, cumulativamente: (i) qualquer regulamentação definida pela ANPD ou outro órgão governamental competente; (ii) padrões do ramo da Contratante e (iii) medidas que a Contratada adotar para proteger outro Dado Pessoal em sua posse ou controle.

6.5. Imediatamente e nunca em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas após tomar ciência ou suspeitar razoavelmente de qualquer Incidente de Segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer Dado Pessoal, a Contratada deverá notificar a Contratante, por escrito, sobre tal fato. Referida notificação deverá, no mínimo:

- (a) descrever a natureza dos Dados Pessoais afetados, as categorias e o número de titulares dos Dados Pessoais em questão;
- (b) fornecer informações sobre os titulares de Dados Pessoais envolvidos;
- (c) informar as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos Dados Pessoais;
- (d) comunicar o nome e os detalhes de contato do encarregado ou responsável por proteção de Dados Pessoais da Contratada;
- (e) descrever as prováveis consequências e riscos relacionados ao Incidente de Segurança;
- (f) descrever as medidas adotadas ou propostas a serem adotadas para solucionar o Incidente de Segurança; e
- (g) descrever as medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao Incidente de Segurança.

6.6. A Contratada deverá cooperar com a Contratante e adotar as medidas razoáveis, conforme as instruções da Contratante para auxiliar na investigação, mitigação e correção de cada Incidente de Segurança, permitindo à Contratante (i) realizar uma investigação completa sobre o Incidente de Segurança, (ii) formular uma resposta correta e adotar medidas adicionais adequadas em relação ao Incidente de Segurança, a fim de atender a qualquer requisito da legislação aplicável.

6.7. As Partes concordam em coordenar e cooperar de boa-fé no desenvolvimento do conteúdo de quaisquer declarações públicas relacionadas ou de quaisquer avisos necessários para os Titulares afetados pelo Incidente de Segurança ou para a ANPD. A Contratada não deve informar terceiros sem antes obter o consentimento prévio, por escrito, da Contratante, a menos que seja exigida notificação pela legislação à qual a Contratada esteja sujeita. Nesse caso, a Contratada deverá, na máxima extensão permitida pela legislação aplicável, informar a Contratante sobre tal requisito legal, fornecer uma cópia da(s) notificação(ões) proposta(s) e considerar os comentários feitos pela Contratante, antes de notificar a quaisquer terceiros sobre o Incidente de Segurança.



6.7.1. Se a Contratante incorrer em custos, diretos ou indiretos, em razão do Incidente de Segurança, incluindo investigar, remediar e mitigar o seu impacto, a Contratada concorda em reembolsar a Contratante dos respectivos custos. Mediante correção satisfatória do Incidente de Segurança, a Contratada concorda em tomar ações razoavelmente necessárias para evitar nova ocorrência e fornecerá declarações escritas para a Contratante sobre as medidas apropriadas que foram tomadas para proteger a Contratada contra a ameaça de uma ocorrência de fato similar.

6.8. A contratada notificará a contratante, imediatamente, sobre qualquer solicitação recebida de um titular cujos dados pessoais estejam sendo tratados pela contratada em razão do contrato. A contratada concorda em cumprir com todas as instruções razoáveis solicitadas pela contratante quanto à resposta a tal solicitação individual e a não responder a qualquer solicitação de titular de dados pessoais diretamente. Além disso, a contratada concorda em fornecer toda e qualquer assistência requerida pela contratante para responder, dentro do período exigido pela legislação de proteção de dados ou política da contratante, a qualquer solicitação individual recebida pela contratada ou pela contratante.

6.9. A Contratada concorda em responder total e em até 2 (dois) dias úteis a todos os questionamentos da Contratante relacionados ao Tratamento de Dados Pessoais relativos ao Contrato, e auxiliar a Contratante a responder total e prontamente aos questionamentos de qualquer autoridade competente relativos ao Tratamento de Dados Pessoais relacionado ao Contrato, incluindo a ANPD. A Contratada notificará a Contratante imediatamente de qualquer solicitação efetuada pela ANPD ou outra autoridade competente para divulgar Dados Pessoais que a Contratada trate em nome da Contratante, salvo se tal comunicação for proibida pela Legislação. Adicionalmente, a Contratada concorda em cooperar com a Contratante para responder ou objetar tal solicitação.

6.10. A Contratada concorda que, mediante requisição razoável da Contratante, disponibilizará suas instalações para auditoria de conformidade da Contratante em relação às obrigações deste Termo ou do Contrato, a ser realizada pela própria Contratante ou empresa designada pela Contratante. A Contratada deverá cooperar integral e satisfatoriamente com a referida auditoria. No caso dessa auditoria revelar falhas materiais ou fragilidades nos esforços de proteção de Dados Pessoais por parte da Contratada, a Contratante terá o direito de suspender ou terminar o Contrato, bem como a execução dos serviços que acarretam o Tratamento de Dados Pessoais até que tais medidas sejam resolvidas adequadamente.

6.11. A Contratada defenderá, indenizará e manterá indene a Contratante de quaisquer demandas, exigências, despesas, danos, perdas, custos, taxas ou penalidades decorrentes do descumprimento da Contratada da Legislação de Proteção de Dados, bem como do Contrato. Não obstante qualquer previsão no Contrato em contrário, as obrigações de indenização estabelecidas neste item não estarão sujeitas a nenhuma limitação de responsabilidade da Contratada.

6.12. A Contratada declara e garante que:

- (a) realizará Tratamento dos Dados Pessoais tão somente dentro dos limites e na medida em que for autorizado pela Contratada, conforme suas instruções explícitas;
- (b) caso a Contratada perceba que será incapaz de cumprir com os requisitos exigidos pela Legislação de Proteção de Dados, comunicará tal fato imediatamente e por escrito à Contratante, que poderá, a seu único e exclusivo critério, suspender a transferência de Dados Pessoais ou rescindir o Contrato;
- (c) irá realizar a criptografia de quaisquer Dados Pessoais Sensíveis armazenados em aparelhos portáteis, bem como de todo Dado Pessoal solicitado pela Contratante, dentro do que lhe for razoavelmente exigido;
- (d) não tem conhecimento de nenhum Incidente de Segurança nos últimos 5 (cinco) anos que possa afetar o Contrato ou a outra Parte; e
- (e) encontra-se plenamente capaz de cumprir com os termos e condições do presente Termo, do Contrato e da Legislação de Proteção de Dados e que, no evento de uma relevante alteração das normas aplicáveis às atividades de Tratamento de Dados Pessoais que tenha potencial de modificar sua conformidade legal e contratual, notificará a Contratante imediatamente; e
- (f) implementou todas as medidas organizacionais e técnicas de segurança exigidas nos termos do Contrato da Legislação de Proteção de Dados.

7. Da Responsabilidade

A Contratada se obriga a não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações confidenciais para nenhuma pessoa, física ou jurídica e para nenhuma outra



finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão tenha tido acesso a elas.

Restituir imediatamente o documento ou outro suporte que contiver informações sigilosas à parte reveladora, sempre que esta as solicitar ou sempre que as informações deixarem de ser necessárias e, não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.

8. Da violação

A Contratada que recebe e tem conhecimento de informação confidencial, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas deste Termo, estará sujeito as sanções e penalidades legais conforme a Lei nº 9.609/1998 e Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das perdas e danos que der causa, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civis e criminais respectivas.

9. Do Prazo

A vigência da obrigação de confidencialidade, sigilo, proteção e responsabilidade pelos Dados Pessoais assumida pela minha pessoa por meio deste Termo e, por conseguinte a empresa denominada Contratada terá validade pelo tempo que perdurar o Contrato e disponibilização de informações por parte da Contratante.

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do responsável pelo contrato

Testemunhas

Nome
CPF 000.***.***-00

Nome
CPF 000.***.***-00

**ANEXO I do Instrumento Contratual, processo de compras 452/2025, Contrato ____/2026.****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Com o intuito de atender a demanda contínua no que concerne aos serviços de controle de acesso e registro de pessoas nos ambientes de suas diversas unidades, a Universidade Municipal de São Caetano do Sul pretendeu solucionar essa questão fomentando a contratação de empresa detentora de expertise para o fornecimento de solução de tais serviços e que venha promover a otimização, sob a ótica de controle e supervisão, implementando sistema de locação de solução que permitirá à Universidade incrementar o modelo de gestão nessa seara. A solução se refere à contratação conjunta dos serviços de controle juntamente com o fornecimento de pacote de equipamentos, softwares ou serviço de softwares, que permitam o gerenciamento digital desses diversos processos de registro e controle.

Por conseguinte, tomando-se como ponto de partida o termo de referência, a Universidade USCS contrata organização apta ao fornecimento dessa solução, via processo licitatório, ancorado à nova lei de licitações e contratos, implementando a estrutura para satisfazer essa demanda específica, incluindo a infraestrutura necessária à consecução do projeto, conforme condições e especificações constantes neste contrato e seus anexos.

O processo de contratação, contempla:

- ✓ O fornecimento de equipamentos, os dispositivos para controle de acesso de pessoas e registro desses acessos, bem como os hardwares necessários à integração com os equipamentos da USCS;
- ✓ A infraestrutura de servidores que armazenam e gerenciam os acessos deve ser "in cloud" e deve ser de responsabilidade da contratada a manutenção e licenciamento de todos softwares necessários;
- ✓ Os serviços gerais contemplam a instalação, configuração, adaptação, integração, treinamento e operação assistida de equipamentos e software;
- ✓ O suporte técnico compreende o atendimento de incidentes e a manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução pelo período de 24 (vinte e quatro) meses

a. Locais para fornecimento de bens e prestação dos serviços

Os locais de prestação dos serviços de controle de acesso e registro de pessoas, sob a forma de locação solução, aliado ao fornecimento de equipamentos estão dispostos no município de São Caetano do Sul e Itapetininga/SP, a saber:

1. Campus Barcelona - Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona, CEP 09550-051, São Caetano do Sul/SP;
2. Campus Centro - Rua Santo Antônio, 50 – Bairro Centro - CEP 09521-160, São Caetano do Sul;
3. Campus Conceição - Rua Conceição, 321 - Bairro Santo Antônio – CEP 09530-060, São Caetano do Sul/SP;
4. Campus Itapetininga - Avenida Dr. Ciro Albuquerque, 4750 – Bairro Taboãozinho - CEP 18200-021, Itapetininga/SP

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A solução de controle de acesso de pessoas, será doravante também identificada por "solução".

- a) O termo "colaboradores", em toda a especificação que segue, deve ser entendido como o conjunto de servidores ativos do quadro de pessoal da USCS independentemente do modo de contratação, prestadores de serviço terceirizados.
- b) Entende-se por "equipamentos" todos os dispositivos eletromecânicos necessários à completa operação da solução a ser fornecida. A relação de equipamentos, as quantidades a serem fornecidas e a distribuição nos pontos de acesso constam no documento item 11. - Quadro de Equipamentos. Além dos equipamentos relacionados, a empresa Contratada deverá prover outros elementos acessórios que se mostrem fundamentais ao pleno funcionamento da solução, assim como executar toda a infraestrutura necessária.
- c) Entende-se por "credencial" algum meio físico que é utilizado como chave para identificação de uma pessoa, podendo ser um celular com a seção ativa ou um cartão de acesso. Cada credencial deve pertencer a apenas uma pessoa e seus dados devem ser armazenados no sistema de controle de acesso para identificação de quem realizou o acesso.
- d) Entende-se por "ponto de acesso" toda catraca ou porta onde haverá o controle de acesso, havendo os equipamentos que irão permitir ou bloquear o acesso das pessoas em função das credenciais apresentadas.

Por se tratar de uma evolução no modelo tecnológico de controle de acesso a empresa contratada deverá seguir os requisitos mínimos:

- Possibilitar a configuração de grupos de acessos e suas respectivas permissões;
- Controle de alunos cadastrados, por Campus, Curso e diferentes restrições de horários;
- Controle de usuários cadastrados como: alunos, funcionários, fornecedores e visitantes;
- Interface simples intuitiva com painel de controle, gerenciamento e liberação remota de qualquer ponto de acesso via internet;
- Sistema via Web, com centralização dos dados em nuvem ("in cloud") com número ilimitado de usuários;
- Integrável com RFID (cartões, tags, celular);



- Disponibilização de API para integração com outros softwares de gestão;
- Funcionamento do ponto de acesso no caso de instabilidade ou intermitência da conexão com o sistema web;
- Suporte remoto e local.

Este documento define os requisitos, especificações e procedimentos mínimos exigidos para fornecimento, instalação e manutenção dos seguintes itens:

- Algum tipo de dispositivo de controle de acesso para integrar 32 catracas eletrônicas já existentes e 05 catracas novas que deverão ser instaladas;
- 1(um) portão de entrada de pedestres, lateral, com dispositivos de abertura e fechamento eletrônico, com mola e eletroímã;
- Licença de uso de software de controle de acesso;
- Instalação física dos dispositivos com integração e migração das catracas existentes com serviços e obras de infraestrutura necessárias;
- Dispositivos conforme descrição no item 13 - Quadro de equipamentos analíticos.

3. PARÂMETROS PARA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO E PRECIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

No processo de análise pertinente às necessidades do serviço de controle de acesso e registro de pessoas referente às elencadas unidades da Universidade USCS, define-se que tais serviços de caráter contínuo são imprescindíveis ao bom funcionamento da estrutura universitária, bem como elemento facilitador para geração de ambiente acadêmico que se configure em um espaço que permita que a comunidade USCS desfrute de sentimento de maior amplitude sob a ótica de segurança.

Para consecução desse objetivo é que se propôs oferecer nesse espectro de mercado a possibilidade de celebração de contrato, via processo licitatório, entre esta administração e empresa detentora de Know-how para realizar os serviços que serão pormenorizados neste documento de cunho técnico.

Igualmente importante foi registrar que o proponente interessado em abarcar o contrato ora ofertado, estaria vinculando-se as diretrizes aqui apontadas, tanto aquelas de cunho técnico quanto as de ordem legal. Considerando-se este aspecto, entende-se a necessidade de se permitir que a empresa contratada possa lançar mão da subcontratação parcial do objeto (atividades relacionadas a etapa de infraestrutura), desde que tal subcontratação não diga respeito à atividade fim do objeto do certame.

É fundamental destacar que a empresa contratada deverá prover toda infraestrutura necessária para realizar a tarefa de modo integrado.

Considerando-se este aspecto, entende-se a necessidade de se permitir que a empresa contratada possa lançar mão da subcontratação parcial do objeto (atividades relacionadas a etapa de infraestrutura), desde que tal subcontratação não diga respeito à atividade fim do objeto do certame

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA SELEÇÃO E ENTREGA DO OBJETO PROPOSTO.

Dado as considerações acerca do objeto desta contratação, a Universidade Municipal de São Caetano do Sul, optou por adquirir a oferta de serviços objeto do processo licitatório de modo agregado, tomando-se por referência a análise decorrente das unidades demandantes. O processo de contratação deu-se em lote único, bem como será oferecido a celebração de contrato para um único proponente, permitindo melhorar a eficiência e controle de sua execução a partir do gerenciamento a ser executado pelos agentes públicos designados pela USCS para o exercício de tal função.

Sob a ótica orçamentária, a Universidade dispõe de recurso monetário capaz de fazer frente a empreitada, conforme previsto no orçamento para o ano fiscal vigente e mencionado no documento nomeado "estudo técnico preliminar", cuja o registro atende ao requisito apontado no parágrafo 1º, inciso I do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Igualmente necessário à contratação foi a comprovação de aptidão para execução dos serviços de controle de acesso e registro de pessoas, equivalente ou superior, concorrente ao objeto desta contratação (atestados de capacitação técnica). Além dessas variáveis, o processo em curso se valeu para efeito de escolha de melhor proponente, da exigência homologação de amostras, teste de conformidade, além do que comprovação de qualificação econômica, fiscal, social e trabalhista que são apontadas ao longo deste conjunto de documentos disponíveis a partir da divulgação do instrumento convocatório.

Imprescindível destacar a necessidade de a Contratada cumprir o disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), guardando estrito sigilo quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser celebrado entre as partes

5. SISTEMA BASEADO EM INTERNET DAS COISAS (IoT)

a) Computação em nuvem



- Prioritariamente o banco de dados que armazena as credenciais de acesso, dados de usuários, configurações e registros de auditoria deverá operar em ambiente de computação em nuvem (SaaS/PaaS), permitindo-se arquiteturas híbridas desde que não comprometam a segurança, disponibilidade, escalabilidade e a operação, com controles de segurança, disponibilidade e rastreabilidade;
- Os serviços de gerenciamento (cadastro de usuários, credenciais, regras de acesso, portarias, visitantes e auditoria) deverão estar disponíveis via plataforma em nuvem, admitindo componentes locais estritamente necessários para integração ao parque legado (ex.: controladoras/placas nas catracas/portões) e para operação em contingência (offline);
- A infraestrutura em nuvem deve ter um tempo de disponibilidade de 99,9 % ao ano;
- A interface de operação do sistema para gerenciar e cadastrar usuários e de configuração de portas deve estar nos servidores "in cloud" para que sejam acessadas sem restrição de local, rede ou IP, preferencialmente via painel web.
- A interface e operação deverá ser acessível via internet com painel web responsivo, compatível com navegadores modernos (Chrome, Firefox, Safari, Edge), sem dependência de plugin;
- A contratada deverá manter a solução atualizada durante a vigência contratual (correções, patches de segurança e evoluções), com comunicação de mudanças relevantes e janelas de manutenção;
- O monitoramento dos acessos em tempo real, deverá suportar mecanismos de comunicação "push" (ex.: WebSocket/WSS, Server-Sent Events, MQTT ou equivalente), garantindo baixa latência, confiabilidade e segurança.

b) **Uso de celular**

- A liberação das catracas deve ser realizada por meio do celular da pessoa, que deve se autenticar no sistema em nuvem, utilizando identificador único para instalação do aplicativo;
- Cada pessoa só pode ter seção ativa em apenas um celular para evitar que uma mesma pessoa passe suas credenciais para outra. Caso utilize outro celular para se autenticar o primeiro deverá encerrar a sessão automaticamente;
- A comunicação entre celular e ponto de acesso poderá ocorrer por BLE e/ou NFC (ou equivalentes), conforme tecnologia adotada e compatibilidade com o parque instalado;
- A solução proposta deve ser compatível com os celulares com sistema operacional Android e IOS.

c) **Compatibilidade com cartão de acesso**

- A solução deverá ser compatível com credenciais RFID/NFC 13,56 MHz (ex.: MIFARE/ISO14443A ou equivalente), observando interoperabilidade e requisitos de segurança definidos no Projeto Básico/TR.

6. **DEFINIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

a. **Placa catraca**

- A placa controladora deverá ser compatível com as catracas existentes, controlando solenóides e sensores de giro, permitindo integração com o equipamento legado.
- A placa deve permitir conexão de leitores (entrada/saída), conforme arquitetura de cada ponto de acesso.
- A alimentação elétrica e interfaces deverão ser compatíveis com a infraestrutura disponível no local (tensão, aterramento, proteção e cabeamento), devendo a Contratada prover os conversores/fontes necessários e adequados, quando aplicável. Deve possuir dois sensores ópticos ou capacitivo de verificação de movimento dos braços da catraca, e duas solenóides de travamento de giro da catraca.
- Deve funcionar sem display.
- A solução embarcada deverá utilizar sistema operacional/firmware (ex.: Linux ou equivalente), com possibilidade de atualização segura.
- Deve ter iluminação de indicação de power "alimentação OK", conectividade com servidor na nuvem, e conectividade com leitores.

b. **Comunicação com servidor na nuvem**

- O sistema de controle deverá conectar-se ao sistema de gerenciamento em nuvem de forma automática quando energizado e com conectividade disponível, sem necessidade de intervenção local recorrente.
- A conexão deverá ocorrer preferencialmente por Ethernet (10/100/1000); quando aplicável, poderá suportar Wi-Fi (2,4/5 GHz ou equivalente), sem restringir a tecnologia a uma única banda.
- A comunicação deverá ser segura, utilizando HTTPS/TLS (mínimo TLS 1.2, preferencial TLS 1.3) e, quando houver canal em tempo real, WSS/TLS ou equivalente, com cifragem forte e boas práticas de segurança (gestão de certificados, validação de servidor, rotação quando aplicável).
- O sistema de controle deve manter funcionamento de abertura, mesmo em caso de falha de conexão com o servidor, através de banco de dados local no dispositivo obtendo a credencial com as devidas autorizações, e histórico de acesso.



- A sincronização de autorizações e histórico de acessos entre sistema de controle e nuvem deve ser em tempo real enquanto a conexão com a internet estiver disponível.

c. Leitores e Comunicação com celular e cartões NFC

- Devem ter no frontal a indicação por meio de LED's, para acesso liberado "verde", acesso negado "vermelho", e power "alimentação ok" e conexão com a placa controladora "azul".
- Interface com a controladora por RS-232/RS-485/Wiegand/IP (ou equivalente), conforme solução proposta e compatibilidade com o legado.
- A disposição física dos leitores nas catracas não deverá de forma nenhuma interferir mecânica e/ou eletromagneticamente uma na outra.
- Os leitores devem ler os cartões, Tags e Smartphone com tecnologia NFC que opere na frequência de 13,56 MHz e aplicativo instalado no Smartphone para abertura utilizando tecnologia de comunicação pelo Bluetooth Low Energy (BLE).
- O sistema deve permitir acesso através de aplicativo do celular, utilizando tecnologia Bluetooth Low Energy, e NFC, para os celulares que possuem a tecnologia.
- A comunicação Bluetooth deve ser validada através de chave de curva elíptica de 256 bits.
- O sistema deve permitir acesso utilizando os cartões, tags NFC de 13.56 MHz, *smart card contactless*, padrão *mifare*, ISO14443A.
 - O sistema deve efetuar a leitura de cartões NFC.

d. Terminais de reconhecimento facial

- Finalidade/Habilitação: fator adicional de identificação nas catracas do Campus Conceição; habilitação por política da USCS (por campus/porta/horário), sem prejuízo das demais credenciais (BLE/NFC/cartão).
- Arquitetura/Integração: autenticação on-device no próprio terminal; após identificar o usuário, envia o ID via Wiegand à controladora da catraca, que consulta a base local de autorizações e libera ou não o acesso. Sincronização de faces por servidor middleware em nuvem privada da USCS, integrado ao SaaS in cloud (comunicação segura HTTPS).
- Especificações técnicas mínimas:
 - Tela e processamento adequados à função.
 - Conectividade: Ethernet (10/100/1000) e, quando aplicável, Wi-Fi (2,4/5 GHz ou equivalente), compatível com a infraestrutura local.
 - Proteção: IP65; operação com baixa luminosidade; anti-spoofing; suporte a máscara.
 - Capacidade: ≥ 5.000 faces; distância 0,3 m a 1,5 m; tempo < 0,2 s; acurácia ≥ 99%.
 - Deve ler cartões/tags NFC/RFID 13,56 MHz (MIFARE/ISO14443A ou equivalente) e, quando adotado, credencial móvel por BLE e/ou NFC.
- Operação/Contingência: em queda de internet, o fluxo de liberação permanece pela controladora (base local); o terminal continua realizando o reconhecimento e remetendo o ID quando houver comunicação local. Fallback obrigatório: BLE/NFC/cartão sempre disponível.
- Cadastro/Sincronização de faces:
 - Carga semestral na matrícula (foto + dados enviados para carga em lote via script).
 - Autocadastro com selfie, conforme políticas da Contratante (LGPD/RIPD).
- Instalação/Ambiente: posicionamento conforme fabricante (altura/ângulo/iluminação); alimentação e cabeamento protegidos; Ethernet preferencial quando disponível; aterramento e organização de cabos.
- Registros/Logs: rastreabilidade de eventos de reconhecimento (data/hora/PA/resultado) para auditoria e suporte.

e. Leitor de QR Code (1D/2D)

- Capacidade de leitura de QR Codes apresentados em telas de smartphones e impressos (papel/plástico), com tolerância a diferentes brilhos/contrastes.
- Desempenho: tempo de leitura alvo < 1 s; distância típica de leitura curta (≈ 2 a 20 cm); feedback sonoro/visual (bipe e LEDs).
- Integração elétrica: saídas Wiegand (26 a 64 bits) e/ou RS-232/RS-485 compatíveis com as controladoras especificadas; fixação adequada ao corpo das catracas/portarias.
- Ambiente: para áreas expostas, IP65 e iluminação integrada para baixa luminosidade.
- Integração lógica (SaaS): emissão e revogação de QR Codes dinâmicos para visitantes/temporários via API; registro de eventos para auditoria.



7. OPERAÇÃO DO SISTEMA

a) Configurações das permissões e grupo de acesso

- A operação de todos os Campi deve ser centralizada "in cloud", acessada via internet, mas que permita diferenciar os campi em unidades administrativas separadas;
- A configuração dos usuários deve ser distinta para cada campus, sendo que cada usuário pode ter acesso a um ou mais campi e com permissões diferentes em cada um;
- Cada pessoa deve ter um cadastro único no sistema para se autenticar, possibilitando que seja rastreável de forma individual as ações da cada administrador do sistema;
- O cadastro único deve servir para que usuários possam acessar um ou mais campi a partir de apenas um cadastro, ou seja, que não precisem se cadastrar em cada um dos campi para ter acesso a mais de um;
- A remoção e inclusão de administradores, assim como a edição das ações que pode realizar no sistema deve ser realizada pelos próprios administradores, sem necessidade de assistência técnica para realização destas ações;
- O sistema deve permitir eleger uma ou várias pessoas para administrar um local, com acesso à interface de gerenciamento dos usuários, grupos de acessos, permissões e configurações de portas;
- O sistema deve permitir que uma pessoa seja administradora de um ou mais campi;
- As configurações das permissões dos horários e áreas para cada grupo de acesso deve ser realizada pelos próprios administradores do local, para cada campus de forma independente.

b) Importação e inclusão dos usuários no sistema

- A importação e inclusão de novos usuários via painel web pelos próprios administradores do local ou via API por um sistema de gestão conectado ao sistema;
- O sistema deve permitir armazenar os dados pessoais dos usuários: foto, nome, CPF, RG, Passaporte (para estrangeiros) e endereço de e-mail;
- O cadastro de visitantes pode ser feito via recepção, sendo possível incluir os mesmos dados dos usuários;
- Permitir o autocadastro dos usuários para que eles insiram seus dados pessoais e recebam suas permissões por meio de um endereço de e-mail previamente cadastrado, tendo por finalidade agilizar o cadastro de usuários e visitantes;
- Os usuários que já possuem o APP do sistema de controle de acesso instalados e com a seção ativa devem receber uma notificação tipo *push* quando forem convidados para acessar o local.

c) Gerenciamento dos usuários suas credenciais

- O gerenciamento dos usuários deve ser via painel web pelos próprios administradores do local ou via API por um sistema de gestão conectado ao sistema;
- Deve haver a possibilidade de desabilitar o uso de celulares para um determinado grupo de acesso;
- Deve haver a possibilidade de atribuir cartões de acesso aos usuários de forma opcional;
- O gerenciamento dos usuários deve permitir a definição de cargos e suas respectivas permissões no sistema de forma que alunos e funcionários não tenham acesso ao painel web, seguranças consigam gerenciar os visitantes e liberar acesso para pessoas que estão sem a credencial e administradores tenham acesso ao painel web para gerenciar os usuários;
- Na criação do convite para visitantes deve ser possível escolher a opção de receber uma notificação via *push* no celular do responsável pelo convite por meio do APP do sistema de controle de acesso quando o visitante passar pela porta ou catraca.

d) Configuração dos equipamentos remotamente

- As configurações da catraca como as áreas, nome, urna, tempo de abertura, entre outras, deve ser realizada no painel web pelos administradores;
- As configurações dos equipamentos devem ser realizadas por um grupo restrito de administradores, que devem ser diferenciados dos administradores que realizam a gestão dos usuários;
- Outras configurações do local como personalização do e-mail, logo, entre outras, devem ser realizadas via painel web pelo grupo restrito de administradores;
- O sistema deve enviar um e-mail automático aos administradores do local para informar a respeito da falha de conexão das controladoras com a internet. Os administradores que não desejarem receber este e-mail automático devem desativar esta configuração para o perfil do seu usuário no local. Os administradores que estiverem com a opção de receber este tipo de notificação ativada devem receber uma notificação tipo *push* no seu celular por meio do APP do sistema de controle de acesso;
- As configurações e administração dos alarmes de portas deve ser realizada via painel web. Os alarmes de porta devem ter a opção de arrombamento (abertura sem a autorização do sistema de controle de acesso) e porta aberta (conta um tempo depois que porta abrir e se ela ainda está aberta dispara o alarme). Os alarmes devem assumir os estados ativo,



tocando e silenciado (quando não deseja que seja monitorado). Os alarmes devem ter rastreamento de todas as ocorrências com o horário e quem realizou a ação (resolveu um alarme tocando ou silenciou o mesmo). Quando o alarme toca deve ser enviado um e-mail para todos os administradores e uma notificação tipo *push* no APP do sistema de controle de acesso dos respectivos administradores com seção ativa no APP.

e) Monitoramento em tempo real e solução para portaria

- Monitoramento em tempo real dos acessos para verificar a identidade da pessoa que está liberando a catraca de forma a permitir que o segurança verifique se a pessoa que está passando coincide com a foto no sistema e detecte caso alguém tente acessar o local utilizando uma credencial de outra pessoa;
- Consulta no sistema caso o usuário esteja sem a sua credencial (celular ou cartão de acesso) de forma que seja realizada a busca do respectivo usuário e sejam apresentados o nome, foto e suas permissões de acesso para saber se ele pode ou não acessar o local. Também é necessário um mecanismo de geração de registro manual de acesso para deixar registrado no sistema que aquele usuário entrou;
- Cadastramento de visitantes na portaria que seja diferente do cadastramento de usuários. É necessário que se faça um registro dos dados do usuário, a criação de um convite limitado, apenas para ter acesso ao local naquele dia e seja possível entregar um cartão provisório. No caso de pessoas já cadastradas é fundamental que seja utilizado o cadastro existente ao invés de criar outro ou que existam cadastros duplicados.

8. INTEGRAÇÕES E PERSONALIZAÇÕES DO SISTEMA

- Disponibilização de REST API para que outros sistemas possam se integrar com a solução de controle de acesso e gerenciar as permissões de usuários e visitantes.
- A API deve permitir que cartões de acesso sejam atribuídos a usuários do local.
- A API deve ter uma função Webhook (ou mecanismo equivalente) para enviar dados de acesso em tempo real para o sistema integrado, permitindo que este sistema seja notificado sempre que houver um acesso. A função webhook (ou mecanismo equivalente) deve permitir a inclusão de um token para que o servidor que esteja recebendo os dados consiga autenticar o servidor do sistema de controle de acesso. A comunicação deve ser segura, via HTTPS (*Hypertext Transfer Protocol Secure*).
- A comunicação da API deve ser segura, via protocolo HTTPS (*Hypertext Transfer Protocol Secure*).
- Fornecer com SDK (*Software Development Kit*) para Android e IOS de forma que seja possível integrar a funcionalidade de abertura de portas via celular em aplicativo de terceiro, por exemplo, no APP da USCS. Esta integração deve permitir que o usuário não precise instalar o APP da solução de controle de acesso e o próprio APP da USCS, desde que integrado com o SDK do controle de acesso, consiga se comunicar com o sistema de controle de acesso e liberar a catraca.
- No painel web deve ser possível personalizar o remetente do envio enviados pelo sistema para os usuários, visitantes e administradores do local.
- O logo da USCS deve ser personalizado via painel web.
- As permissões das áreas onde as recepcionistas/agentes de segurança podem autorizar os visitantes deve ser personalizado via painel web.
- As permissões das portas onde as recepcionistas/agentes de segurança podem monitorar o acesso em tempo real, visualizar histórico e abrir remoto deve ser personalizado via painel web e individualmente por porta e por permissão. Desta forma, em uma porta a recepcionista poderá abrir remoto e monitorar, mas não poderá visualizar o histórico de acesso e em outra porta poderá apenas monitorar e não poderá abrir remoto nem visualizar histórico.

9. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

A. Manutenção Preventiva

- As manutenções preventivas deverão sempre ser feitas por equipe técnica qualificada.
- Nas manutenções preventivas deverão ser inspecionados os componentes eletrônicos no interior das catracas, ser feito acompanhamento periódico com instrumento de medição de corrente e tensão elétrica de elementos como fontes e controladores de tensão visando evitar panes inesperadas.
- O responsável pela manutenção preventiva deverá preencher um checklist indicando as condições dos equipamentos eletrônicos e a medições apuradas durante tal, também deverá ser apontado as condições mecânicas e estruturais das catracas.
- O responsável pela manutenção preventiva deve estar equipado com instrumentos e produtos para fazer a limpeza dos equipamentos visando mantê-los limpos e livres de infestações de insetos, répteis e roedores.
- Deverá ser observado pelo responsável de manutenção preventiva a fixação e lubrificação das partes mecânicas das catracas, caso algum parafuso, porca pino, engrenagem, tenha se partido ou extraviado deverá ser apontado no checklist para que seja providenciado posteriormente a substituição.
- Deverá ser observado pelo responsável pela manutenção preventiva a fixação de chapas, tampas plásticas e base das catracas, caso algum parafuso ou porca tenha se partido ou extraviado deverá ser apontado no check list para que seja providenciado posteriormente a substituição.



- O responsável pela manutenção preventiva deverá formalizar as visitas por e-mail indicando qualquer anormalidade que deve ser corrigida e anexar o check list da visita realizada.
- A manutenção preventiva acontecerá a cada 3 meses com agenda previamente acordada entre a USCS e o fornecedor do sistema.
- Caso qualquer componente instalado pelo provedor do sistema de controle de acesso apresente problema, o mesmo deverá substituí-lo sem custo. Se o problema for peça dos equipamentos físicos anteriormente adquiridos (comprados com outra empresa), a USCS deverá arcar com os custos.

B. Manutenção Corretiva

- As manutenções corretivas deverão sempre ser feitas por equipe técnica qualificada;
- As manutenções corretivas deverão ocorrer no prazo máximo de 24 horas úteis para situação crítica e prazo máximo de 48 horas úteis para situação grave após o atendimento e diagnóstico remoto ou quando uma correção for identificada na manutenção preventiva, com o agendamento mediante a disponibilidade do material necessário para a correção;
- O responsável pela manutenção corretiva deverá formalizar as visitas por e-mail, indicando o que foi preciso ser feito para a correção do problema ou se existe alguma pendência que será preciso ser corrigida em outra visita e o motivo da necessidade de uma nova visita.

C. Atendimento e Diagnóstico Remoto

- Atendimento remoto para os usuários de aplicativos para tirarem dúvidas e resolverem problemas relacionados com suas credenciais de acesso, com maior atenção para os celulares;
- Atendimento remoto para os administradores do sistema tirarem dúvidas e resolverem problemas relacionados com a importação e o gerenciamento dos usuários e configurações do sistema;
- Todo atendimento deve ser rastreável e permitir o acompanhamento.

10. REVISÃO MECÂNICA/ESTRUTURAL

- Garantir que todas as catracas (estrutura/mecânica) estejam aptas para receber os novos equipamentos (controladoras/leitores/terminais), reduzindo riscos de retrabalho.
- Inspeção visual e funcional; verificação de folgas, alinhamento e travamento; teste de giro/retorno; avaliação de ruído/vibração; conferência de solenóides e sensores de giro/braços; inspeção de fixações (parafusos/porcas/chapas/tampas); limpeza técnica e lubrificação de partes móveis; checagem de aterramento e proteções; confirmação de passagens/cabos e pontos de energia/rede para os novos equipamentos.
- Materiais/peças de reposição (quando necessários): solenóides, sensores, fixadores, buchas, molas e consumíveis (limpeza/lubrificantes), acessórios de acabamento, sem substituição estrutural da catraca.
- Checklist por PA com fotos/medições, relação de peças substituídas, laudo de aptidão da catraca para implantação dos novos equipamentos.
- Para instalação dos novos equipamentos as catracas deveram estar revisadas.

11. QUADRO DE EQUIPAMENTOS

Do total de 37 (trinta e sete) equipamentos, temos 32 catracas legadas e 05 a serem fornecidas e instaladas pela contratada no Campus Itapetinga.

a) Equipamentos para Catracas

Para adaptação das catracas já existentes no local, sem que haja a necessidade de comprar novos, alguns componentes se fazem necessários:

- Placas internas: Usada para efeito de comunicação (integração) entre sistema antigo e novo a ser implementado. (37 unidades);
- Sensores: Equipamento usado junto ao mecanismo da catraca, para acionar a liberação ou travamento, também sendo feita adaptação para o uso do mesmo com novo sistema a ser utilizado. (37 unidades);
- Solenóides: Espécie de trava acionada via sensores que identificam o giro do mecanismo da catraca e impossibilitando tais ações como a entrada de pessoas não autorizadas. (74 unidades).

b) Equipamentos de controle de acesso para catracas

- Controladoras: 37 unidades, sendo uma para cada ponto de acesso que será instalado o sistema. Tais dispositivos ficam conectados à internet, com a função de atualização de dados e conexão com a nuvem;
- Leitores: 37 unidades. Esses dispositivos ficam em cima das catracas. Possuem a função de reconhecimento do identificador utilizado por cada usuário (smartphone, cartão, chaveiro NFC...) e autorização ou não do mesmo;
- Fonte: 37 unidades. Se faz necessário uma por controladora. Energiza a controladora com segurança.
- Leitores de reconhecimento facial: 11 unidades. Usado como forma adicional para identificação dos usuários.





- i) **S4**: extração de dados e gerenciamento remoto de acessos de pessoas e de veículos via software da solução contratada;
- j) **S5**: emissão de avisos, relatórios e realização das demais funcionalidades;
- 12.5. São definidos, ainda, os seguintes graus de interrupção dos serviços:
- d) **A**: serviço totalmente interrompido em um ou mais pontos de acesso;
- e) **B**: serviço parcialmente interrompido;
- f) **C**: defeito não causa interrupção do serviço, apenas degrada sua qualidade.
- 12.6. Combinando-se os diferentes graus de interrupção dos serviços, o quadro a seguir define 2 situações de severidade para atendimento de chamados de suporte técnico. No quadro, a vírgula entre os graus de interrupção dos serviços significa "ou". Por exemplo, "A,B,C," significa que o serviço pode estar em qualquer grau de interrupção.

S1	S2	S3	S4	S5	Situação
A,B	A	A,	A, B	A	CRÍTICA
C	B, C	B, C	C	B,C	GRAVE

- 12.7. Cada situação de severidade (CRÍTICA ou GRAVE) demanda um tempo máximo de resolução do problema, conforme definido.
- 12.8. Quando a abertura de chamados de suporte técnico for iniciada por meio de telefonia, caberá à empresa Contratada o imediato e completo registro. Essa data-hora de registro do chamado deverá ser usada para abrir a contagem do prazo de resolução do problema.
- 12.9. Para cada chamado registrado, a empresa a ser Contratada deverá associar identificador único que permita acompanhar o ciclo de vida do chamado e enviar e-mail ao fiscal do contrato com os dados do chamado.
- 12.10. Solucionado um problema, a empresa Contratada ficará responsável por registrar a solução e comunicar o fato ao fiscal do contrato, o qual ficará responsável por registrar o fechamento do chamado no website disponibilizado, após certificar-se do retorno ao normal dos serviços impactados pelo problema em foco. A data e hora do registro da solução do problema deverá ser usada para encerrar a contagem do prazo de resolução do problema.
- 12.11. No caso de o fiscal do contrato identificar que o problema não foi efetivamente resolvido, comunicará a empresa Contratada da necessidade de reabertura do chamado, situação em que não haverá interrupção da contagem de prazo relativa a esse chamado.
- 12.12. Quando confirmada pela Diretoria de Tecnologia da Informação da USCS que a causa da indisponibilidade da solução de controle de acesso de pessoas e veículos, e de registro de frequência foi falha do hardware ou falha do software básico provido pela Universidade no cálculo dos indicadores de níveis de serviço não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou.

13. QUADRO DE EQUIPAMENTOS ANALÍTICO

- a) Entende-se por **Ponto de Acesso** um local físico que delimita a entrada/saída de pessoas de ambientes controlados, como portarias de prédios;
- b) A quantidade de catracas descrita na "Tabelas – PA" refere-se ao número de passagens de pessoas disponíveis. Para a estimativa do número de balcões de catracas necessários ao fornecimento do número de passagens de pessoas;
- c) Os locais onde serão instaladas as estações de cadastramento de usuários está especificado abaixo.

Tabelas – PA (pontos de acesso) (catracas e portão)

Tabela 1a – Campus Barcelona

Ponto de Acesso	Localização	Equipamento	Quantidade
1	P1	Catraca	12
2	P3	Catraca	6
Total			18



Tabela 1b – Campus Centro

Ponto de Acesso	Localização	Equipamento	Quantidade
1	Térreo	Catraca	6
Total			6

Tabela 1c – Campus Conceição

Ponto de Acesso	Localização	Equipamento	Quantidade
1	Térreo	Catraca	5
2	Térreo	Portão pedestre	1 (E e S)
3	Térreo	Catraca	3
Total			9

Tabela 1d – Campus Itapetininga

Ponto de Acesso	Localização	Equipamento	Quantidade
1	Térreo	Catraca	3
2	Térreo	Catraca	2
Total			5

Tabela 4a – Estações de Cadastramento de Usuários – Barcelona

Item	Localização	Equipamento	Qtd
1	Guarita	Estação de Cad. de usuários webcam/leitor cartão/impressora	1
1	P3	Estação de Cad. de usuários webcam/leitor cartão/impressora	1
Total			2

Tabela 4b – Estações de Cadastramento de Usuários – Centro

Item	Localização	Equipamento	Qtd
1	Térreo	Estação de Cad. de usuários webcam/leitor cartão/impressora	1
Total			1

**Tabela 4c – Estações de Cadastramento de Usuários – Conceição**

Item	Localização	Equipamento	Qtd
1	Guarita	Estação de Cad. de usuários webcam/leitor cartão/impressora	1
Total			1

Tabela 4b – Estações de Cadastramento de Usuários – Itapetininga

Item	Localização	Equipamento	Qtd
1	Guarita	Estação de Cad. de usuários webcam/leitor cartão/impressora	1
Total			1

14. CASOS DE USO

- 14.1. Os casos de uso descritos a seguir apresentam, de modo genérico e não exaustivo, as situações de entrada e saída de pessoas das dependências dos Campi da USCS que devem ser controladas pela solução a ser fornecida, caracterizando um modelo de negócio.
- 14.2. As regras de controle de acesso expressas nesses casos de uso devem ser adequadamente tratadas pela solução contratada, o que implica ampliação da lógica do sistema para absorver outras regras derivadas ou correlatas que se mostrem imprescindíveis à implantação da nova solução de controle de acessos.
- 14.3. As seguintes definições devem ser usadas na interpretação deste documento:
- a) **PAP** (ponto de acesso de pessoas): área física das dependências da USCS delimitada para controle de entrada e saída de pessoas mediante uso integrado de equipamentos da solução de controle de acesso;
 - b) **Funcionário**: servidor público (independente do modelo contratual), prestador de serviços terceirizado;
 - c) **Equipamento sensor**: catraca;
 - d) **Agente de segurança**: profissional vigilante contratado, presente nos **PAP**;
 - e) **Estação de Cadastramento**: área localizada perto dos **PAP** (guaritas), que conterá um posto de recepcionista/vigilante para identificação e cadastramento de colaboradores e visitantes.

Entrada de Colaborador/Aluno

- 14.4. O registro e liberação de acesso no **PAP** será realizado pelas catracas com barreira física.
- 14.5. A definição da forma de acesso – por leitor de cartão, leitor de APP ou facial – ficará a cargo da USCS.
- 14.6. Nos casos de utilização apenas do leitor de cartão, o portador aproximará o cartão smart card no leitor de cartão, identificado na catraca.
- 14.7. Nos casos de utilização do leitor APP, o colaborador aproxima o dispositivo móvel (celular Bluetooth/NFC) ao leitor, sendo necessário apertar o botão no APP para comunicação via Bluetooth.
- 14.8. No caso de utilização do reconhecimento facial, o usuário aproxima o rosto do leitor, que o reconhece e busca uma credencial de acesso válida.
- 14.9. Em caso de identificação positiva para este **PAP**, o sistema autoriza a passagem do colaborador, registra sua entrada (se passar pela catraca) e envia o registro à base de dados "in cloud".
- 14.10. Caso contrário, o sistema não autoriza a passagem e sinaliza ao agente de segurança, encaminhando o evento para a base de dados "in cloud".
- 14.11. Exceção: caso o colaborador tenha esquecido seu cartão e esteja sem a possibilidade de uso do APP, dirige-se à recepção, informa o número do CPF, o recepcionista/agente de segurança confere sua foto e fornece um cartão.

Saída de Colaborador/Aluno

- 14.12. O registro de saída no **PAP** será realizado pelas catracas com barreira física.
- 14.13. A definição da forma de saída – por leitor de cartão ou leitor APP – ficará a cargo da USCS.
- 14.14. Nos casos de utilização apenas do leitor de cartão, o colaborador aproximará o cartão smart card no leitor de cartão, identificado na catraca.



- 14.15. Nos casos de utilização, em conjunto, do leitor de cartão e do leitor APP, o colaborador aproxima o dispositivo móvel ao leitor, sendo necessário apertar o botão no APP para comunicação via Bluetooth.
- 14.16. No caso de utilização do reconhecimento facial, o usuário aproxima o rosto do leitor, que o reconhece e busca uma credencial de acesso válida.
- 14.17. Em caso de identificação positiva para este **PAP**, o sistema autoriza a passagem do colaborador, registra sua saída (caso passe pela catraca) e envia o registro à base de dados "in cloud".
- 14.18. Caso contrário, o sistema não autoriza a passagem e sinaliza ao agente de segurança, encaminhando o evento para a base de dados "in cloud".
- 14.19. Exceção: caso o colaborador tenha recebido cartão provisório na entrada, devolve o cartão ao Agente de Segurança que libera a saída pelo equipamento (catraca), que faz a baixa automática.

Entrada de Visitante

- 14.20. Um visitante dirige-se a um **PAP**, dirige-se ao balcão de recepção e é identificado.

Visitante com Destino Autorizado:

- 14.21. Trata-se do visitante que é anunciado e obtém autorização de entrada do visitado, via sistema de controle de acesso remotamente.
- 14.22. Se for a primeira visita, o recepcionista/agente de segurança confere o documento de identidade, cadastra o visitante, armazena sua foto, registra o nome do visitado, realiza a impressão de ticket com QR Code, ou Libera o APP para o acesso de visitante, e cadastra, se for o caso, as regras instituídas pela USCS.
- 14.23. Se for um retorno, visitante informa seu CPF para pesquisa, recepcionista/agente de segurança confere foto, confirma destino obtendo autorização de servidor, registra nome do visitado e realiza a impressão de ticket com QR Code, ou Libera o APP, se for o caso, regras instituídas pela USCS.

Visitante com Destino Pré-Autorizado:

- 14.24. Trata-se do visitante que se destina a evento, curso, biblioteca, espaço cultural, serviço médico, serviço Jurídico, entre outros destinos pré-autorizados.
- 14.25. Se for a primeira visita, o recepcionista/agente de segurança confere o documento de identidade, cadastra o visitante, armazena sua foto, registra nome do visitado e imprime um ticket com QR Code ou libera o APP, e cadastra, se for o caso, as regras instituídas pela USCS.
- 14.26. Se for um retorno, visitante informa o CPF para pesquisa, recepcionista/agente de segurança confere foto, confirma destino obtendo autorização de servidor, registra matrícula do visitado e realiza a impressão de ticket com QR code, ou Libera o APP, se for o caso, regras internas instituídas pela USCS.
- 14.27. O visitante identifica-se no equipamento sensor aproximando o ticket com QR Code ou seu cartão de visitante ou APP.
- 14.28. Em caso de identificação positiva para este **PAP**, o sistema autoriza a passagem do visitante e registra sua entrada.
- 14.29. Caso contrário, o sistema não autoriza a passagem, sinaliza ao agente de segurança e procede de acordo com as Regras Internas da USCS.

Saída de Visitante

- 14.30. Um visitante sai pelo PAP, identifica-se no equipamento sensor o cartão provisório na entrada, devolve o cartão ao Agente de Segurança que libera a saída pelo equipamento (catraca ou cancela), que faz a baixa automática, ou então aproxima o ticket contendo o QR Code do leitor de QR Code
- 14.31. Em caso de identificação positiva para este PAP, o sistema autoriza a passagem e registra sua saída.
- 14.32. Exceção: caso o cartão do visitante tenha sido extraviado, ele deverá registrar a ocorrência junto à recepção, onde será dada baixa especial no cartão.



Anexo II do Instrumento de Contrato nº ____/2026

Quadro contendo relação de serviços, equipamentos, quantitativos e preços.

ITEM "A" Serviços de Locação com Periodicidade Mensal (Valores em reais)					
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total (24 Meses)
01	Controladora de Acesso	37			
02	Leitor de Acesso Bluetooth e NFC	37			
03	Placa Controle Integração com Catraca	37			
04	Webcam para Estações de Cadastramento	07			
05	Leitor USB para o administrativo	04			
06	Terminal Facial para controle de acesso	11			
07	Leitor QR Code e Impressoras Térmicas	05			
08	Licença de Software para Usuários Ilimitados	37			
09	Manutenção e Suporte de Software	37			
10	Manutenção Preventiva Trimestral	37			
Valor Total do Item "A"					
ITEM "B" Serviço de Instalação + Setup Inicial (Valores em reais)					
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
01	Serviço de Instalação, revisão mecânica e estrutural das catracas, e setup inicial da solução	1			
Valor Total do Item "B"					
ITEM "C" Catracas Adicionais (Itapetininga)					
Item	Descrição	QTD.	Marca, modelo e garantia	Valor Unitário (em reais)	Valor Total (em reais)
01	Catraca Eletrônica (Especificação técnica, mínima). ✓ Catraca eletrônica tipo pedestal para controle de acesso físico de pessoas, com operação bidirecional; ✓ Gabinete em aço tratado ou pintado, com acabamento inox escovado ou pintura epóxi anticorrosiva. ✓ Braço em aço inoxidável triplo (três hastes) com giro horizontal, com mecanismo de retorno automático; ✓ Sistema de giro por solenoide dupla, com bloqueio eletromecânico acionado mediante validação da credencial; ✓ Sistema bidirecional, permite passagem nos 2 sentidos; ✓ Top cover (tampa superior) com espaço e estrutura para fixação embutida dos leitores de credenciais; ✓ Base com recorte para passagem de cabos e instalação de placa controladora embutida; ✓ Apoio de borracha ou pés niveladores para fixação no piso; ✓ Dispositivo de destravamento de emergência (em caso de falha de energia); ✓ O licitante deverá indicar a marca, o modelo e garantia do fabricante para os equipamentos ofertados. A entrega, instalação e ativação desses equipamentos se dará na unidade Campus Itapetininga, no prazo de 30 dias.	05			
Valor Total do Item "C"					
Valor Global Contratado (em reais)					



ANEXO XV
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

Contratante: Universidade Municipal de São Caetano do Sul

Contratada: _____

Contrato nº (de origem): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de solução integrada de controle de acesso e registro de pessoas, incluindo fornecimento de equipamentos, utilização de software, modelagem SaaS "in cloud" e suporte técnico para as diversas unidades da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência do Edital.

Pelo presente Termo, nós, abaixo identificados:

1. Estamos Cientes de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do responsável pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º da Instrução nº 01/2024, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" anexa;
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados..

2. Damo-nos por Notificados para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 2026.

Autoridade Máxima da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Responsável pela Homologação e adjudicação do Certame.

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinam o instrumento Contratual

Pela USCS

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Universidade Municipal de São Caetano do Sul

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Agentes públicos responsáveis pela gestão do instrumento contratual

Gestor do Contrato

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Fiscalizador técnico do Contrato

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Demais Responsáveis (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica (*inciso acrescido pela Resolução 11/2021*).

**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP****CONTRATANTE:** UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**CNPJ Nº:** 44.392.215/0001-70**CONTRATADA:****CNPJ Nº:****CONTRATO Nº** ____/2026**DATA DA ASSINATURA:** ____/____/2026**VIGÊNCIA:** 24 meses.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de solução integrada de controle de acesso e registro de pessoas, incluindo fornecimento de equipamentos, utilização de software, modelagem SaaS “in cloud” e suporte técnico para as diversas unidades da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência do Edital.

Valor global do contrato R\$ _____ (_____), **para o período de 24 meses.**

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 2026.

Prof. Dr. Leandro Campi Prearo – Reitor
leandro.prearo@online.uscs.edu.br
Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS

**ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

Entidade: UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

Nome:

Cargo:

CPF:

Período de gestão: 01 de março de 2025 a 28 de fevereiro de 2029.

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema

“Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP”.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Nome e assinatura do responsável pelo preenchimento



ANEXO XVI
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Solução Integrada de Controle de Acesso

São C. do Sul, 15 dezembro de 2025.

1. Contexto e Necessidade

Locação de solução integrada (hardware + SaaS em nuvem + serviços), com instalação, configuração, integração ao legado, treinamento, operação assistida e manutenção preventiva/corretiva por 24 meses, contemplando mecanismos de identificação e autenticação por tecnologias de proximidade e/ou credenciais digitais amplamente adotadas no mercado (ex.: BLE, NFC 13,56 MHz, cartões de proximidade, QR Code), admitindo-se tecnologias equivalentes, desde que comprovadamente compatíveis com o parque legado de catracas/portões e atendam integralmente aos requisitos funcionais e não funcionais.

2. Objeto da Contratação

Locação de solução integrada (hardware + SaaS em nuvem + serviços), com instalação, configuração, integração ao legado, treinamento, operação assistida, suporte e manutenção preventiva/corretiva por 24 meses, incluindo revisão mecânica/estrutural e ampliação do quantitativo de equipamentos (catracas).

3. Requisitos Funcionais e Não Funcionais

3.1. Requisitos funcionais

- ✓ **Gestão de acessos em nuvem (SaaS):** painel web para cadastro, permissões por perfis, busca/edição e trilhas de auditoria.
- ✓ **Múltiplas credenciais:** suporte a credenciais por tecnologias de proximidade e/ou meios digitais amplamente adotados no mercado, tais como BLE com validação criptográfica, NFC 13,56 MHz (MIFARE/ISO14443A ou equivalente), cartões de proximidade e QR Code (impresso e/ou em tela).
- ✓ **Portaria/Visitantes:** pré-cadastro, captura de foto, emissão/validação de QR/ticket, baixa automática ao término, histórico de acessos.
- ✓ **Integração com catracas/portões:** controladora por ponto de acesso, acionamento de catraca/portão e leitura de sensores, garantir integração com as catracas existentes.
- ✓ **Integração elétrica/lógica:** compatibilidade com Wiegand (ex.: 26 a 64 bits, ou faixa equivalente) e/ou interfaces seriais (ex.: RS-232/RS-485) e/ou IP (TCP/IP), ou equivalentes, desde que compatíveis com a controladoras e leitores propostos.
- ✓ **APIs/Webhooks:** importação/sincronização de usuários, grupos e permissões; emissão de eventos de acesso em tempo real.
- ✓ **Monitoramento em tempo real:** status dos pontos de acesso, alarmes/notificações e relatório de ocorrências.
- ✓ **Operação assistida (go-live):** apoio operacional por campus durante a entrada em produção.
- ✓ **Relatórios e auditoria:** extração de logs, relatórios de acesso por período/área/usuário e exportação em formato aberto.
- ✓ **Administração por perfis/segregação:** perfis de administrador, operador de portaria, segurança e auditoria.
- ✓ **Prova de Conceito / Teste de conformidade:** simulação de rotinas (entrada/saída, visitantes, contingência) como condição de conformidade técnica.

3.2. Requisitos não funcionais

- ✓ **Disponibilidade e continuidade:** alvo $\geq 99,9\%$ a.a. no SaaS; contingência local com base de autorizações para operação offline e sincronização automática após retorno do link.



- ✓ **Desempenho (PoC/aceite):** tempo de resposta por passagem (p99) dentro de metas; taxa de acerto mínima por método; erro de leitura $\leq$ limite definido; tempos de sincronização após retorno do link dentro do limite.
- ✓ **Segurança da informação/LGPD:** criptografia em trânsito e repouso, perfis e segregação de funções, registros invioláveis de log, retenção/descarte de dados, RIPD quando houver biometria.
- ✓ **Interoperabilidade/compatibilidade:** aderência a padrões abertos (p.ex. Wiegand/RS-232, HTTP/REST/Webhook), reaproveitamento do legado após revisão mecânica/estrutural.
- ✓ **Confiabilidade e robustez:** tolerância a falhas de comunicação, retomada automática de sessões/sincronizações, integridade dos registros.
- ✓ **Suportabilidade/Manutenibilidade:** SLA de atendimento/solução por criticidade (ex.: 24 h crítica / 48 h grave), manutenção preventiva periódica com checklist, atualização contínua do SaaS/firmware sem interrupção indevida.
- ✓ **Usabilidade e acessibilidade:** acesso via navegador sem plugins, UX adequada a portaria/segurança, boas práticas de acessibilidade em interface web.
- ✓ **Escalabilidade:** suporte ao crescimento de pontos de acesso/campi, sem degradação relevante de desempenho.
- ✓ **Auditabilidade e conformidade:** exportação de evidências (logs, relatórios, métricas), trilhas para fiscalização/PGM/controle interno.
- ✓ **Instalação/implantação:** revisão mecânica/estrutural das catracas (checklist/laudo por PA) como pré-requisito; fases/janelas de trabalho por campus.
- ✓ **Portabilidade de dados:** possibilidade de exportação de cadastros e históricos em formato aberto para eventual migração.

4. Alternativas Avaliadas e Justificativa

- Aquisição CAPEX + on-premises: investimento inicial elevado e maior OPEX; menor flexibilidade de atualização.
- Desenvolvimento próprio: prazo elevado e risco técnico.
- Status quo: não atende aos requisitos atuais de segurança e disponibilidade.
- Locação com SaaS (Escolha): dilui custos, acelera implantação e garante atualização contínua.

5. Parcelamento em Lotes

A presente contratação se dará em lote único subdividido em itens agrupados.

Os itens agrupados são para preservar interoperabilidade hardware/firmware/software e reduzir risco de integração, evitando fragmentação indevida.

O agrupamento em lote único decorre da necessidade de que todos os serviços sejam, além de compatíveis e integrados entre si, entregues pelo mesmo fornecedor.

Desta forma tem-se, a seguinte composição:

ITEM "A" LOCAÇÃO MENSAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (24 meses)
01	Controladora de Acesso	37	R\$	R\$	R\$
02	Leitor de Acesso Bluetooth e NFC	37	R\$	R\$	R\$
03	Placa Controle Integração com Catraca	37	R\$	R\$	R\$
04	Webcam para Estações de Cadastramento	07	R\$	R\$	R\$
05	Leitor USB para o administrativo	04	R\$	R\$	R\$
06	Terminal Facial para controle de acesso	11	R\$	R\$	R\$



07	Leitor QR Code e Impressoras Térmicas	05	R\$	R\$	R\$
08	Licença de Software para Usuários Ilimitados	37	R\$	R\$	R\$
09	Manutenção e Suporte de Software	37	R\$	R\$	R\$
10	Manutenção Preventiva Trimestral	37	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL ITEM “A” (24 meses)				R\$	
ITEM “B” INSTALAÇÃO + SETUP INICIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
01	Serviço de Instalação, revisão mecânica e estrutural das catracas, e setup inicial da solução	1	R\$	R\$	
VALOR TOTAL ITEM “B”				R\$	
ITEM “C” CATRACAS ADICIONAIS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
01	Catraca eletrônica tipo pedestal para controle de acesso físico de pessoas, com operação bidirecional	5	R\$	R\$	
VALOR TOTAL ITEM “C”				R\$	

6. Critérios de Julgamento e Aceitabilidade de Preços

- Tipo: Menor Preço entre propostas tecnicamente aprovada.
- Aceitabilidade: referência pela mediana equalizada da pesquisa de mercado, com memória de cálculo.
- Provas práticas: visita técnica e teste de conformidade/PoC como condição de habilitação. A Prova de Conceito terá caráter estritamente técnico, com roteiro padronizado e critérios objetivos, previamente definidos pela Administração.

7. Estimativa de Preços – Metodologia

Considerando a complexidade do objeto e a necessidade de conhecimento da infraestrutura legada existente por campus, a pesquisa de mercado foi direcionada a empresas de mercado que conhecem a Universidade ou executaram vistorias prévias, essa abordagem busca assegurar realismo técnico e fidedignidade na formação do preço de referência, sem restringir a competitividade do certame.

Há de se mencionar ainda que a contratação é respaldada sob o olhar da previsibilidade no orçamento da Universidade a partir de sua menção no plano anual de contratações.

7.1 Justificativa

- ✓ A utilização de fornecedores com conhecimento prévio do ambiente mitiga vieses de orçamento por desconhecimento do legado e eleva a acurácia da estimativa.
- ✓ A prática não limita a disputa no pregão, o parâmetro é apenas referencial e o julgamento continuará por menor preço entre propostas tecnicamente habilitadas.

8. Sustentabilidade e Acessibilidade

8.1 Sustentabilidade

- ✓ **Reaproveitamento do legado** (catracas e infraestrutura) após revisão mecânica/estrutural, reduzindo descarte e custo ambiental.
- ✓ **Arquitetura em nuvem (SaaS)**: diminui a necessidade de Data Center local (energia, refrigeração) e favorece elasticidade sob demanda.
- ✓ **Padrões abertos**: evita obsolescência precoce e viabiliza manutenção/upgrade por componentes.



- ✓ **Manutenção preventiva:** aumenta a vida útil do parque e reduz substituições desnecessárias.

8.2 Acessibilidade

- ✓ **Interfaces web compatíveis com navegadores** (sem plugins), com boas práticas de acessibilidade (atalhos, contraste, fontes, navegação por teclado).
- ✓ **Fluxos de portaria** claros, com mensagens de status sonoras/visuais na catraca e no painel.

9. LGPD e Segurança da Informação

9.1 Governança de dados

- ✓ **Finalidade e minimização:** coletar apenas dados estritamente necessários à identificação e ao controle de acesso.
- ✓ **Bases legais:** execução de políticas públicas/legítimo interesse (controle de acesso); **consentimento específico** apenas quando imprescindível (ex.: uso de biometria facial).
- ✓ **Segregação de perfis** (admin/portaria/auditoria) e **princípio do menor privilégio**.

9.2 Controles técnicos

- ✓ **Criptografia** em trânsito e em repouso; gestão de chaves; proteção contra replay/fraude nos métodos BLE/NFC/QR.
- ✓ **Registro de logs** invioláveis com trilhas de auditoria (acessos, falhas, alterações de perfil).
- ✓ **Resiliência/contingência:** base local de autorizações, sincronização automática ao restabelecer link.
- ✓ **Segurança de API/Webhook (ou mecanismo equivalente):** autenticação forte, escopos e rate-limit.

9.3 Ciclo de vida dos dados

- ✓ **Política de retenção** com prazos definidos para eventos de acesso e imagens (quando houver), descarte seguro ao fim do prazo.
- ✓ **RIPD** (Relatório de Impacto à Proteção de Dados) para uso de biometria facial: riscos, salvaguardas, mitigação.
- ✓ **Resposta a incidentes:** SLAs, notificação à autoridade (ANPD) e aos titulares quando aplicável; plano de comunicação e evidências.

10. Execução Contratual e Governança

10.1 Fases e entregas

- ✓ **Projeto executivo** por campus, precedido de revisão mecânica/estrutural por ponto de acesso (PA) e validações elétrica/lógica.
- ✓ **Implantação faseada** (lotes/campi), com **operação assistida** no go-live e **teste de aceitação** por PA (checklist + fotos + registro de tempos).
- ✓ **Treinamentos:** administradores (painel/SaaS/API), portaria/segurança (rotina e contingências), auditoria (relatórios/logs).

10.2 SLA e medição

- ✓ **Preventiva** periódica com checklist; **corretiva por criticidade** (p.ex. 24 h crítica / 48 h grave após diagnóstico).
- ✓ **KPIs mínimos:** disponibilidade SaaS, tempo de resposta, taxa de acerto de leitura, tempo de sincronização, TME/TMR.
- ✓ **Glosas/penalidades** por descumprimento; **catálogo de sobressalentes** quando aplicável.

10.3 Papéis e ritos

- ✓ **Gestor do contrato** (contratante): decisão e priorização, aceite de marcos, mediação de conflitos.
- ✓ **Fiscais técnico/administrativo:** verificação de conformidade, medições e documentação.
- ✓ **Contratada:** execução, evidências, relatórios de SLA, plano de melhoria contínua.



11. Justificativa da Modalidade – Pregão Presencial

No presente contexto, a adoção do pregão no formato presencial é factível, conjecturando as diversas vantagens, notadamente a possibilidade de interação e esclarecimento de dúvidas a partir da comunicação direta e imediata entre a comissão de licitação e os fornecedores, facilitando o esclarecimento de dúvidas, especificamente aquelas de cunho técnico, elemento crucial para nortear projetos tecnológicos complexos, principalmente quando se presume que tais detalhes ainda que implícitos, poderão determinar a escolha da melhor proposta dentre os ofertantes.

Ainda nesse sentido, a modalidade no formato presencial, em face das especificidades do projeto, tende a garantir maior transparência, uma vez que todas as etapas são acompanhadas e discutidas por todos os participantes, reduzindo a possibilidade de questionamento e ampliando a margem de competitividade entre os proponentes, muito embora pareça pouco efetivo, quando avaliado sob um olhar menos criterioso em relação a esse quesito.

Outro aspecto que corrobora com sua adoção é a possibilidade de rapidez no que concerne à tomada de decisão, tornando-a ágil, com análise e julgamento de propostas ocorrendo de forma imediata. Esse aspecto ganha enorme importância quando se trata de projetos que exigem rápida e eficiente implementação, a exemplo do caso concreto. A seguir enumera-se alguns aspectos definidores no sentido de apontar a modalidade como forma mais aderente aos objetivos propostos no âmbito dessa contratação.

- **Natureza do objeto:** bens/serviços comuns com especificações objetivas (funcionais e de desempenho) — julgamento por **menor preço** entre propostas tecnicamente conformes.
- **Visita técnica obrigatória:** parque legado heterogêneo (catracas, rede/energia, passagens, aterramento) requer equalização **in loco** para evitar propostas inexecutáveis.
- **Teste de Conformidade / Prova de Conceito (PoC):** simulação de rotinas reais (entrada/saída, visitantes, contingência, sincronização, terminais faciais), com métricas objetivas e evidências em ata.
- **Saneamento técnico imediato** em sessão presencial: reduz assimetrias informacionais e risco de litígios/inexecução.
- **Transparência e isonomia** preservadas (ata, publicidade, protocolo único de PoC).
- **Vantajosidade:** combinação de disputa por preço com validação técnica prévia (menor custo total, menos retrabalho).

12. Considerações finais

A contratação proposta alinha segurança física, governança de dados (LGPD) e eficiência operacional, preservando o investimento já realizado (legado) e adotando SaaS como uma forma de contingência para continuidade. O modelo de implantação faseada reduz risco e acelera benefícios, enquanto a PoC em pregão presencial assegura a aderência prática antes da adjudicação. Com SLA mensurável, matriz de riscos viva e rituais de governança, a Universidade Municipal de São Caetano do Sul obtém previsibilidade, auditabilidade e vantajosidade.

Alessandro Parada
Diretoria de Tecnologia da Informação



ANEXO XVII
ANÁLISE DE RISCOS
Solução Integrada de Controle de Acesso

São C. do Sul, 17/12/2025.

1. INTRODUÇÃO

A gestão de riscos é essencial para aumentar a capacidade da Universidade Municipal de São Caetano do Sul de lidar com incertezas, estimular a transparência, contribuir para o uso eficiente de recursos financeiros e melhorar a entrega de serviços de controle de acesso e registro de pessoas à comunidade acadêmica.

Este documento visa orientar as atividades relacionadas ao projeto de contratação de empresa para aquisição de Solução de Serviço Gerenciado de Controle de Acesso e Registro de Pessoas, integrado ao fornecimento de equipamentos sob a forma definitiva, software na modelagem SaaS, além de outros equipamentos e serviços sob a forma de locação, incluindo manutenção e suporte técnico, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, de forma a prever eventos que possam comprometer os objetivos do projeto e a adequada execução contratual durante sua vigência.

O plano de gestão de riscos está alinhado às diretrizes da Lei Federal de número 14.133/2021, especialmente no que diz respeito à necessidade de gestão de riscos nas fases de Planejamento da Contratação e Gestão do instrumento de contrato. Tem como objetivo orientar a gestão de riscos desde o início do projeto até a sua conclusão, fornecendo uma abordagem para identificar, analisar, avaliar, tratar, monitorar e comunicar os riscos associados ao projeto de controle de acesso.

O plano abrange todas as fases do projeto, incluindo:

- A aquisição, entrega, instalação, configuração, testes, ativação e aceitação dos equipamentos físicos de controle de acesso;
- A implantação da solução de gestão de acessos em nuvem;
- A configuração de políticas de segurança, autenticação e controle de acesso, conforme estudo técnico;
- Os serviços gerenciados de suporte técnico, operação assistida, manutenções preventivas e corretivas e atendimento aos NMS (Níveis Mínimos de Serviço);
- A gestão do contrato durante toda a vigência, considerando possíveis renovações, aditivos e encerramento contratual.

2. GESTÃO DE RISCOS (MATRIZ)

A matriz de riscos, quadro-síntese:

ID	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível d Risco	Tratamento	Alocação
R1	Integração com catracas legadas	2	3	Médio-Alto	Revisão mecânica; kits homologados; POC; teste de conformidade	Compartilhado
R2	Indisponibilidade do SaaS	2	3	Médio-Alto	SLA; monitoração; contingência local; redundância de links	Contratada
R3	Atraso de implantação	2	2	Médio	Faseamento; janelas; penalidades; reuniões periódicas.	Contratada
R4	LGPD	1	3	Médio	Minimização; criptografia; perfis; logs;	Compartilhado

3. OUTROS RISCOS ASSOCIADO AO PROJETO

Além dos eventos identificados na matriz de riscos, deve-se ainda considerar para o sucesso no que se refere à consecução do projeto de controle de acesso e registro de pessoas, a necessidade de acompanhamento de modo criterioso para um dado conjunto de riscos que podem se manifestar no decurso do projeto.



Dentre os inúmeros riscos associados à consecução de um projeto que inclui, contudo, não se limita a implementação de infraestrutura física e computacional para solução de controle de acesso e registro de pessoas, pode-se presumir que sua ocorrência estará mais aderente aos seguintes eventos identificados para o projeto:

✓ **Atraso na entrega dos equipamentos**

A causa poderá ter origem em aspectos ligados a problemas logísticos ou atrasos decorrentes de descumprimento de prazo acordado com os fornecedores, o que se traduzirá em atraso no cronograma de implantação, extensão do período de convivência com a infraestrutura legada e possível impacto na disponibilidade e qualidade do serviço ofertado ao público circulante da Universidade USCS.

No intuito de mitigar sua ocorrência, a implementação de prazos claros, seguido de acompanhamento contínuo e controle rigoroso de prazo com os fornecedores, seguramente permitirá atenuar sua manifestação.

✓ **Incompatibilidade dos novos equipamentos com a infraestrutura existente e com a demanda.**

Claramente, esse risco estará intrinsecamente associado às especificações técnicas inadequadas, contendo erros de dimensionamento e falha em considerar cenários de uso ou peculiaridades da topologia adotada no âmbito da Universidade Municipal de São Caetano do Sul. Como consequência, é factível a ocorrência de gargalos no desempenho da solução proposta, bem como redução na qualidade da experiência dos usuários da comunidade USCS, o que se traduzirá em necessidade de reconfiguração e eventuais custos adicionais.

Como forma de controle, recomenda-se processo de validação das especificações, testes de compatibilidade anterior à implementação em ambiente controlado e aceitação somente mediante atendimento integral aos requisitos do Termo de Referência.

✓ **Falhas no processo de instalação, setup, configuração e ativação**

Decorrente de erros técnicos ou falta de capacitação da equipe responsável pela implementação do projeto, ou até mesmo pela experiência e qualificação dos indivíduos designados pela Universidade para acompanhamento e fiscalização da operação. Sua ocorrência se traduzirá em indisponibilidade da solução de controle de acesso e registro de pessoas no intervalo temporal previsto no cronograma do projeto, o que por sua vez exige nova calibragem do cronograma e retrabalho em diversas etapas do projeto.

Como medida de controle, a exigência de equipe qualificada da contratada que irá lidar com o plano de implantação, bem como acompanhamento rigoroso e qualificado por parte dos agentes públicos que responderão pela gestão e fiscalização do projeto, de certo se traduzirá em elemento mitigador para esses eventos.

✓ **Descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço/SLA e dos tempos de resposta/solução**

Geralmente associado ao dimensionamento inadequado da equipe de suporte, ausência de monitoramento contínuo *in loco*, processos internos ineficientes do contratado, resultando em indisponibilidade da solução de modo recorrente, acompanhada de degradação na qualidade do serviço ofertado, acompanhado de risco à reputação, o conhecido risco institucional à imagem da Universidade USCS.

No sentido de atenuar essas ocorrências é fundamental à Universidade USCS introduzir no âmbito dessa contratação definição clarificada para os níveis de serviços mínimos aceitáveis e SLA, acompanhados da exigência de relatórios de desempenho da solução proposta e aplicação de sanções, quando cabível, registrado no instrumento de contrato a ser celebrado com entidade empresarial que se sagrar vencedora do processo licitatório a ser deflagrado.

Alessandro Parada
Diretoria de Tecnologia da Informação