

ESP-FUNDAÇÃO C.A.S.A. - SEDE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

12/2026

990202-ESP-FUNDAÇÃO C.A.S.A. - SEDE ADMINISTRAÇÃO

Editado por

DANIEL GOMES FERRAZ

Atualizado em

10/08/2026 17:29 (v 0.13)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC

Número da Contratação

161.00217035/2025-54

Processo Administrativo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de locação de catracas para controle de acesso com reconhecimento facial, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

GRUPO	ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	SIAFÍSICO	COMPRAS GOV	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 60 MESES
01	1	5	Serviços de locação de catracas para controle de acesso com reconhecimento facial, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças (Local: SEDE Administrativa)	134392 (668) 33903919 0734	19631 Unidade	1.298,705	6.493,5250	389.611,50

	2	1	Software de Gerenciamento de Funcionário /visitantes incluídas atualizações durante toda a vigência contratual (Local: Sistema em nuvem	216003 (668) 33903999 0830	26077 <i>Unidade</i>	1297,60	1.297,60	77.856,00
Valor total mensal						R\$ 7.791,1250		
Valor total da contratação						R\$ 467.467,50		

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. Considerando o valor estimado para a contratação, a licitação será de participação ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data estabelecida para início do serviço, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista a natureza da prestação em questão.

1.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

1.6. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPC-FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Subcontratação

1.7. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

Validade da proposta

1.8. Para garantir a estabilidade da proposta e permitir a análise adequada do processo, especialmente em licitações mais complexas, a validade será de 180 (cento e oitenta) dias.

1.8.1. Ressaltamos que esse prazo não traz custos extras aos fornecedores, uma vez que define um período razoável para a validade da proposta, seguindo as práticas do mercado, evitando retrabalho e assegurando a continuidade do certame sem prejuízos à Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 44480283000191-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 21/01/2026;

III) Id do item no PCA: 152;

IV) Classe/Grupo: 181;

V) Identificador da Futura Contratação: 990202-302/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

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

4.1.2. Padrão mínimo de qualidade segundo a descrição técnica contida em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Garantia da Contratação

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

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 (dez) horas às 17 (dezessete) horas.

4.4. Para o agendamento, entrar em contato pelo telefone (11) 2927-9205 com Daniel Ferraz, (11) 2927-9330 com Patrícia Dias ou e-mail: atisuporte@fundacaocasa.sp.gov.br.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Com o objetivo de proporcionar melhor compreensão da estrutura atual, foram incluídas imagens das catracas existentes para subsidiar o entendimento do projeto;

Fig.01 - Catracas do acesso principal



Fig.02 - Catraca do acesso secundário

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início dos serviços: conforme definido pelo Contratante.

5.1.2. **Reunião inicial de Alinhamento:** Deve ocorrer em até 5 dias após a assinatura do contrato.

5.1.3. **Instalação e Configuração:** A CONTRATADA será responsável pela retirada dos equipamentos antigos e por todos os serviços necessários para instalação e pleno funcionamento dos equipamentos novos, incluindo fixação, cabeamento, configuração de rede e integração com o sistema de gerenciamento.

5.1.4. **Conformidade dos Equipamentos Fornecidos:** A CONTRATADA deverá fornecer e instalar equipamentos **idênticos aos apresentados em sua proposta comercial**, incluindo marca e modelo, ou superiores, desde que previamente aprovados pela CONTRATANTE.

5.1.4.1. Não será permitida a substituição por equipamentos de especificações inferiores às ofertadas, sob pena de não aceite da solução e aplicação das sanções cabíveis.

5.1.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à instalação, a relação detalhada dos equipamentos a serem fornecidos, contendo marca, modelo e especificações técnicas, para validação pela CONTRATANTE.

5.1.4.3. A substituição por equipamento superior deverá ser tecnicamente comprovada e não poderá implicar redução de desempenho, funcionalidades ou qualidade da solução.

5.1.5. **Capacitação:** Realização de treinamento para a equipe que operará a solução, com duração mínima de 2 horas, podendo ser presencial ou virtual. A empresa deve realizar workshops ou capacitações quando demandado.

5.1.6. **Acompanhamento:** A execução deve ser acompanhada por um preposto da contratada, que informará o gestor do contrato sobre o andamento dos serviços.

5.1.7. **Dispositivos de Biometria:** Equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial de alto desempenho, devem possuir câmera de alta definição com resolução mínima de 2MP, capazes de operar em diferentes condições de uso, incluindo variações de iluminação e utilização de acessórios pessoais.

5.1.7.1. Os dispositivos deverão possuir algoritmo de identificação com taxa mínima de acurácia de 99%, apresentando baixa taxa de falso aceite (FAR) e falso rejeite (FRR), bem como tempo de resposta inferior a 1 (um) segundo, permitindo fluxo contínuo de pessoas sem formação de filas.

5.1.8. **Segurança Biométrica:** Os equipamentos de reconhecimento facial deverão possuir tecnologia de detecção de prova de vida (liveness detection) ou mecanismo equivalente de anti-spoofing, capaz de identificar tentativas de fraude utilizando fotografias, vídeos, máscaras ou quaisquer outros meios de simulação biométrica.

5.1.9. Software de Gestão: Sistema centralizado em nuvem para cadastro de usuários, definição de permissões e emissão de relatórios de acesso (entradas, saídas e fotos dos reconhecimentos).

5.1.9.1. O sistema de controle de acesso deverá suportar cadastro e gerenciamento de no mínimo 10.000 usuários biométricos, incluindo armazenamento de dados faciais, fotografias e registros históricos de acesso.

5.1.9.2. O sistema deverá possuir interface de administração intuitiva e de fácil utilização, permitindo o gerenciamento de usuários, permissões e relatórios sem necessidade de conhecimentos técnicos avançados.

5.1.9.3. O sistema deverá registrar logs completos de operação, incluindo eventos de acesso autorizado, acesso negado, tentativa de identificação biométrica, cadastro ou exclusão de usuários e alterações de configuração do sistema. Os registros deverão permitir rastreabilidade das operações realizadas no sistema, incluindo identificação do usuário responsável por cada ação.

5.1.9.4. O sistema de gerenciamento deverá disponibilizar **API ou interface de integração documentada**, permitindo integração com outros sistemas corporativos da Administração, tais como sistemas de cadastro de usuários, sistemas de gestão de pessoas ou outras soluções de controle de acesso.

5.1.9.5. O sistema deverá possuir mecanismo automático de **backup periódico da base de dados**, incluindo registros biométricos, cadastros de usuários e históricos de acesso, garantindo a recuperação das informações em caso de falhas ou incidentes.

5.1.10. O sistema deverá possuir mecanismo automático de **backup periódico da base de dados**, incluindo registros biométricos, cadastros de usuários e históricos de acesso, garantindo a recuperação das informações em caso de falhas ou incidentes.

5.1.10.1. Os equipamentos deverão possuir capacidade de funcionamento autônomo (modo local), permitindo a validação biométrica e liberação de acesso mesmo em caso de falha de comunicação com o sistema central.

5.1.10.2. Deverão também possuir capacidade de armazenamento local de registros de acesso, garantindo operação contínua e posterior sincronização automática dos dados quando restabelecida a conexão.

5.1.11. Manutenção Preventiva (Semestral): Visitas realizadas a cada seis meses para testes de desempenho, ajustes mecânicos/eletrônicos, calibração, limpeza e medições. Após cada manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico contendo as atividades realizadas, eventuais irregularidades identificadas e recomendações de melhorias ou ajustes.

5.1.12. Manutenção Corretiva (Sob Demanda): Correção de defeitos nos equipamentos, incluindo substituição de peças originais, sempre que houver falha técnica.

5.1.12.1. Nos casos em que o reparo não puder ser realizado dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição temporária ou definitiva do equipamento por outro equivalente ou superior, garantindo a continuidade do serviço.

5.1.13. Atualização de Software: A CONTRATADA deverá garantir a atualização contínua do software de gerenciamento da solução de controle de acesso, incluindo o sistema de administração em nuvem, firmware dos equipamentos, bibliotecas de reconhecimento facial e demais componentes da solução.

5.1.13.1. As atualizações deverão ser disponibilizadas **durante toda a vigência contratual**, incluindo eventuais prorrogações, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

5.1.13.2. As atualizações deverão contemplar correções de falhas, melhorias de desempenho, ajustes de segurança, compatibilidade com novas versões de sistemas operacionais, bem como aprimoramentos funcionais que venham a ser disponibilizados pelo fabricante da solução.

5.1.13.3. A CONTRATADA deverá garantir que as atualizações não comprometam a operação do sistema nem a integridade das bases de dados existentes, devendo ser executadas de forma planejada e com possibilidade de reversão em caso de falhas.

5.1.13.4. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE a realização de atualizações que possam impactar temporariamente a disponibilidade do sistema.

5.1.13.5. As atualizações deverão manter a solução compatível com os equipamentos instalados e com os padrões tecnológicos vigentes no mercado.

5.1.13.6. Incluem-se nessas atualizações eventuais **atualizações de firmware dos dispositivos**, necessárias para correção de falhas, melhorias de segurança ou compatibilidade tecnológica.

5.1.14. **Atualização Tecnológica de Hardware:** Considerando o ciclo de vida tecnológico dos equipamentos que compõem a solução de controle de acesso, caso haja prorrogação contratual após o período inicial de 60 (sessenta) meses, a CONTRATADA deverá realizar a atualização tecnológica dos equipamentos instalados, mediante substituição ou modernização do hardware das catracas e dos dispositivos de reconhecimento facial, sempre que tais equipamentos se encontrarem tecnologicamente defasados ou descontinuados pelo fabricante.

5.1.14.1. **Atualização Tecnológica de Hardware:** Considerando o ciclo de vida tecnológico dos equipamentos que compõem a solução de controle de acesso, caso haja prorrogação contratual após o período inicial de 60 (sessenta) meses, a CONTRATADA deverá realizar a atualização tecnológica dos equipamentos instalados, mediante substituição ou modernização do hardware das catracas e dos dispositivos de reconhecimento facial, sempre que tais equipamentos se encontrarem tecnologicamente defasados ou descontinuados pelo fabricante.

5.1.14.2. A eventual substituição dos equipamentos deverá ocorrer **sem ônus adicional para a Administração**, mantendo-se as mesmas funcionalidades ou superiores às originalmente fornecidas.

5.1.14.3. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à prorrogação contratual, relatório técnico demonstrando a situação tecnológica dos equipamentos instalados e, quando aplicável, plano de atualização ou substituição dos dispositivos.

5.1.14.4. Considera-se atualização tecnológica a substituição por equipamentos de **modelo equivalente ou superior**, com tecnologia mais atual disponível no mercado.

5.1.15. **Abertura de Chamados:** Disponível 24/7 por meio eletrônico (web) e 8 horas por dia (dias úteis) via telefone.

5.1.16. **Prazo de Atendimento:** Os reparos devem ocorrer no prazo máximo de 24 horas corridas após a abertura do chamado, podendo chegar a 72 horas em casos excepcionais autorizados.

5.1.17. **Relatórios Mensais:** Emissão mensal de relatórios analíticos dos chamados técnicos ou disponibilização de um dashboard web para acompanhamento em tempo real.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Florêncio de Abreu, nº 848, Luz, São Paulo - SP.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta no horário das 9 às 17 horas.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a *CONTRATADA* deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Especificação da garantia do serviço

5.5. Por se tratar de uma contratação de serviços de locação de catracas para controle de acesso, a garantia deverá estar disponível durante toda a vigência contratual, e o suporte técnico dos itens que compõe a solução.

5.6. A CONTRATADA deverá garantir o pleno suporte e manutenção de todos os equipamentos fornecidos como serviço, independentemente de estarem ou não dentro do prazo de garantia do fabricante exceto em casos de mau uso devidamente comprovado.

5.7. A garantia, a manutenção, a assistência e o suporte técnicos deverão estar disponíveis a partir do 1º dia útil subsequente à disponibilização para uso dos equipamentos. Serão considerados disponibilizados para uso os equipamentos que forem devidamente entregues, instalados e devidamente configurados, estando aptos para o seu efetivo uso.

5.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de manutenção, assistência e suporte técnico ao usuário de forma on-site para problemas que não possam ser resolvidos remotamente.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

5.9. Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo da extinção, a CONTRATADA deverá garantir a transferência integral das informações geradas ou armazenadas no sistema de controle de acesso utilizado pela Administração.

5.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem custos adicionais, cópia completa da base de dados do sistema, incluindo:

5.9.1.1. cadastro de usuários;

5.9.1.2. dados biométricos faciais cadastrados no sistema;

5.9.1.3. fotografias vinculadas aos registros biométricos;

5.9.1.4. histórico e logs de acesso;

5.9.1.5. registros de auditoria e demais informações operacionais do sistema;

5.9.2. A base de dados deverá ser fornecida em formato aberto, estruturado e documentado, que permita sua leitura e migração para outros sistemas de controle de acesso eventualmente adotados pela Administração.

5.9.3. Após a confirmação formal do recebimento dos dados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder à exclusão definitiva de quaisquer cópias das informações sob sua guarda, exceto quando houver obrigação legal de retenção, devendo declarar formalmente a eliminação dos dados.

5.9.4. Durante o período de transição contratual, a CONTRATADA deverá prestar apoio técnico necessário para viabilizar a migração das informações para eventual nova solução de controle de acesso adotada pela Administração, garantindo a continuidade do serviço e a integridade dos dados.

5.9.5. O tratamento dos dados biométricos deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo a CONTRATADA responsável pela segurança, confidencialidade e integridade das informações durante toda a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento

da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 04 (quatro) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 04 (quatro) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

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

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

7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do GRUPO e modo de disputa ABERTO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.21. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 8.22.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).
- 8.22.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.22.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.
- 8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;
- 8.24.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 8.25. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- 8.25.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
 - 8.25.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
 - 8.25.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos dispositivos a serem contratados, equivalente a 02 (duas) catracas;

8.25.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.25.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

8.26. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.27. Declaração de que os dirigentes da proponente não possuem vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público envolvido na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, nem sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

8.28. **Tratando-se de consórcio:**

8.28.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.28.2. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.28.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.28.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.29. **Tratando-se de cooperativa**, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

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

- 8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.29.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.29.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 8.29.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.29.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.29.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 467.467,50 (quatrocentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA/FUNDAÇÃO C.A.S.A. - SEDE ADMINISTRAÇÃO - 990202];

I) Fonte de Recursos: 150010001;

II) Programa de Trabalho: 14.122.1729.5904.0000;

III) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.19;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício financeiro, a dotação orçamentária relativa ao (s) exercício(s) subsequente(s) será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. A formalização do apostilamento somente será realizada na hipótese de haver alteração das informações orçamentárias anteriormente consignadas no contrato.

11. Responsáveis

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

DANIEL GOMES FERRAZ

GERENTE ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 10/08/2026 às 16:21:12.

LEANDRO TIMOSSI DE ALMEIDA

Assessor da Presidencia



Assinou eletronicamente em 10/08/2026 às 17:29:01.

PATRICIA TSUTSUMI DIAS

Chefe de Seção - SAU



Assinou eletronicamente em 10/08/2026 às 17:15:51.

ANEXO I – AVALIAÇÃO

Avaliação da Qualidade dos Serviços de Locação de Catracas para Controle de Acesso

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de Prestação de Serviços de Locação de Catracas para Controle de Acesso. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução do contrato de Prestação de Serviços de Locação de Catracas para Controle de Acesso.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação do Contratado na Prestação dos Serviços de Locação de Catracas para Controle de Acesso se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades;
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com o contratado em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando que o Contratado corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.1.3. Sempre que o Contratado solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	50%
Qualificação, atendimento ao público e postura	30%
Uniformes e identificação	20%.
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades

Item	Percentual de Ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	40%
Manutenção corretiva e preventiva	30%
Reposição de peças	30%.
Total	100%

5.2. Gerenciamento

Item	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	30%
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	25%
Total	100%

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme a tabela a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste instrumento e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato:** responsável pela verificação da manutenção das condições de habilitação do Contratado, bem como de outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;
- **Fiscal técnico do contrato:** responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia ao Contratado;

- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe à Unidade, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.

8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 7, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas ao Contratado.

8.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.

8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.

8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente ao Contratado, no fechamento das medições, o Relatório das Instalações e Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global do Contratado em relação aos conceitos alcançados por ele.

8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando o Contratado como segue:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando o Contratado obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando o Contratado, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6;
- Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando o Contratado, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6.

9. ANEXOS

9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.

9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Locação de Catracas para Controle de Acesso

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratado:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das atividades	50%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	30%		
Uniformes e identificação	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Disponibilização e instalação de equipamentos	50%		
Manutenção corretiva e preventiva	30%		
Reposição de peças	20%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	25%		
Total			

Nota Final (Somatório das notas totais dos Grupos 1, 2 e 3)	
---	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável do Contratado:
-------------	--	-----------------------------------	--

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Locação de Catracas para Controle de Acesso

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo. Para cada item que não puder ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: ▪ Disponibilização e instalação de equipamentos conforme especificação prevista no edital de licitação; ▪ Prestação de assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado; ▪ Disponibilização de assistência em horário; ▪ Atendimento no prazo máximo de 24 horas corridos a contar do recebimento da abertura da OS. ▪ Efetuar manutenção preventiva dos equipamentos contratados.
Qualificação, atendimento ao público e postura	▪ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pelo Contratado; ▪ Conduta dos profissionais do Contratado com o cliente e com o público.
Uniformes e identificação	▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas; ▪ Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome do Contratado, o número de registro, a função e a fotografia do profissional portador.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	Disponibilidade de equipamentos, conforme fixado no contrato, compreendendo os itens a seguir: ▪ Equipamentos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, e de acordo com a idade fixada no contrato; ▪ Distribuição e instalação dos equipamentos conforme programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante; ▪ Disponibilização dos manuais de operação dos equipamentos em português; ▪ Disponibilização dos equipamentos com as mesmas especificações constantes do edital de licitação; ▪ Prestação de assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado, em horário comercial; ▪ Iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante, respeitando os horários definidos por este para essa tarefa.
Manutenção e peças	▪ Manutenção de aplicativo de gerenciamento para a gestão do ambiente; ▪ Manutenção do equipamento; ▪ Arcar com todas as despesas relativas a troca de peças danificadas;
Controle e qualidade	▪ Fornecimento mensal dos seguintes relatórios: - Relatório de manutenção preventiva, indicando a intervenção realizada em cada equipamento; - Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	▪ Execução de supervisão por parte do Contratado e na periodicidade acordada; ▪ Indicação de 1 (um) preposto, que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.
Gerenciamento das atividades operacionais	▪ Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação dele. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas do Contratado.
Atendimento às solicitações	▪ Atender a chamados para manutenção do equipamento com problema; ▪ Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	▪ Comprovação mensal, pelo Contratado, de que mantém as condições exigidas no Edital para a habilitação na licitação, aproveitando-se para esse fim certidões já apresentadas que ainda se encontrem no prazo de validade.

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo da Prestação de Serviços de Locação de Catracas para Controle de Acesso

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Nota Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS MÍNIMAS DAS CATRACAS:

- 1.1. Controle do fluxo de pessoas nos dois sentidos (bidirecional).
- 1.2. Possuir extremidades de passagem com cantos arredondados para evitar ferimentos nos usuários.
- 1.3. Display, beep orientativo e pictogramas operacionais com indicação para:
 - "pronto para uso",
 - "acesso liberado" e
 - "acesso bloqueado".
- 1.4. O braço deverá possuir sistema anti-pânico que permita a passagem livre em caso de emergências.
- 1.5. Deve possuir interface de comunicação
 - 1.5.1. Mínimo Ethernet 10/100Mbps (IEEE 802.3 10Base-T / 100Base-TX).
 - 1.5.2. Compatível com os padrões (TCP/IP) fixo ou DHCP.
- 1.6. Dispositivo de Reconhecimento Facial
 - 1.6.1. Tecnologia de autenticação facial de alto desempenho.
 - 1.6.2. Reconhecimento mesmo em:
 - Baixa luminosidade;
 - Uso de máscaras;
 - Deslocamentos rápidos.
 - 1.6.3. Alta capacidade de armazenamento de templates faciais.
 - 1.6.4. Tela colorida para orientação ao usuário.

2. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

- 2.1. Gerenciamento centralizado de todos os pontos de acesso.
- 2.2. Cadastro de usuários, grupos, permissões e horários.
- 2.3. Relatórios completos:
 - Entrada e saída.
 - Tentativas de acesso negadas
 - Registros fotográficos de reconhecimento facial
- 2.4. Armazenamento seguro em nuvem com alta disponibilidade.
- 2.5. Acesso via navegador web.

3. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

A contratada deverá fornecer:

- 3.1. Instalação física das catracas e dos equipamentos faciais.
- 3.2. Configuração completa no DMP Access.
- 3.3. Testes de operação, integração e fail-safe.
- 3.4. Treinamento operacional para a equipe da contratante

ESP-FUNDAÇÃO C.A.S.A. - SEDE ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 177/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: SEI 161.00217035/2025-54

2. Descrição da necessidade

Locação de Catracas para Controle de Acesso

2.1. A contratação de serviços de locação de catracas para controle de acesso é fundamental para modernizar os mecanismos de segurança, otimizar os custos operacionais e garantir a continuidade das atividades desta Fundação. Atualmente, a Sede dispõe de catracas antigas que realizam validação por biometria digital, modelo que apresenta limitações em termos de agilidade, conforto dos usuários e confiabilidade tecnológica. A nova contratação prevê a substituição deste equipamento por catracas modernas, com validação por biometria facial, assegurando maior eficiência, rapidez no fluxo de pessoas e aumento do nível de segurança.

2.2. O contrato contemplará a locação das catracas, a disponibilização do software de gerenciamento integrado, bem como a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças novas e originais. A manutenção preventiva terá como finalidade preservar a durabilidade dos equipamentos, minimizar falhas e assegurar o pleno funcionamento contínuo.

2.3. Destaca-se que a locação das catracas com tecnologia de reconhecimento facial possibilitará maior confiabilidade na identificação dos usuários, além de reduzir gargalos operacionais e dificuldades de leitura, comuns no uso de biometria digital em ambientes de alto fluxo. Este modelo de contratação, por meio de empresa especializada, permitirá a disponibilização de equipamentos atualizados sem a necessidade de elevados investimentos iniciais, garantindo flexibilidade e economicidade na gestão dos recursos públicos.

2.4. Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar tem como objeto o planejamento da contratação de serviços contínuos de outsourcing de catracas para controle de acesso, incluindo software de gerenciamento, suporte técnico, fornecimento de peças e manutenção preventiva e corretiva. A contratação será realizada junto a empresa especializada e devidamente habilitada, **sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra**, em conformidade com o inciso XV do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a eficiência, a segurança e a qualidade dos serviços prestados, em benefício das atividades desta Fundação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI	Leandro Timossio de Almeida
Gerência de Suporte ao Usuário - GSU	Daniel Gomes Ferraz

4. Necessidades de Negócio

4.1. Os serviços objeto desta contratação são **Serviços Comuns** : caracterizados como comuns, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor

preço, em conformidade com inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. O serviço não envolve tecnologias experimentais ou inovadoras de uso restrito, sendo baseadas em soluções amplamente disponíveis e consolidadas no mercado ou que requerem inovação tecnológica para a sua execução. Além disso, o atendimento do contrato não está sujeito a risco previsível, pois inexistem dificuldades de transmitir aos licitantes a complexidade do trabalho e o nível exigido da capacitação.

4.2. Os serviços de locação de catracas, compreendendo o **Serviços Contínuos**: Instalação e configuração dos equipamentos dos itens descritos no TR, incluindo também a manutenção preventiva e corretiva, bem como a reposição de peças originais (exceto nos casos de mau uso), software de gerenciamento, de modo a garantir o pleno atendimento às necessidades da Fundação CASA.

4.3. Como requisitos de sustentabilidade, verificam-se como adequados à contratação pretendida:

4.3.1. Assim como nos demais estudos, a aquisição de equipamentos consumidores de energia pela Contratada deverá ser realizada de modo a apresentar o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética. Nesse sentido, os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

4.3.2. A transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como os sites Cadastro de Serviços Terceirizados, Pregão e em negócios públicos, a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública Estadual, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.

4.3.3. A prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem na gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim, devem ser entendidas por exemplo a exigência de declarações de que o licitante se encontra regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência, assim como exigências relativas ao atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.

4.3.4. Também merecem destaque práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, bem como exigências decorrentes de convenção ou acordo coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.

4.3.5. Face à imprescindibilidade dos serviços de locação de catracas, necessários à realização das atividades, bem como, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos que proporcionarão economia de gerenciamento e o controle para uma gestão eficaz a ser empreendida nos recursos disponíveis para as atividades administrativas e socioeducativas. A contratação do serviço de locação de catracas para a Fundação CASA permitirá reduzir o custo total de com aquisição de novas catracas de controle de acesso e oferecer serviço de qualidade para os servidores, garantindo ainda, níveis de controle, de integração e gerenciamento compatíveis com as melhores práticas atuais de gestão de recursos de tecnologia da informação.

4.3.6. O Estudo Técnico Preliminar confirma que, no cenário atual, o custo total de propriedade para aquisição de novos equipamentos, incluindo garantia e manutenção, é menos vantajoso do que a contratação do serviço de locação e manutenção preventiva e corretiva das catracas para controle de acesso. Além do aspecto financeiro, destacam-se ainda os seguintes pontos como altamente relevantes:

- a) Instalação de catracas modernas que são capazes de realizar adequadamente o serviço de controle de acesso;
- b) Manutenção constante pela empresa responsável, com a substituição de peças fixas e componentes que apresenta avaria (exceto nos casos de mau uso);
- c) A sustentabilidade será alcançada com a utilização de equipamentos modernos que serão capazes de suportar a carga de utilização no período do contrato. Desta forma, a minimização dos descartes de equipamentos será um fator positivo no atrelamento das atividades institucionais com a proteção do meio ambiente;

d) Ainda no quesito de sustentabilidade, tem-se também maior economia de energia elétrica, visto que os equipamentos novos possuem recursos de gerenciamento aprimorados, o que além de diminuir o consumo, propicia proteção ambiental e diminuição de custos para o erário.

4.3.7. Dos impactos ambientais da contratação: Em complemento aos aspectos de sustentabilidade já tratados neste ETP (itens 4.3.1 a 4.3.6), esclarece-se que:

a) Consumo de energia: os equipamentos a serem locados deverão observar padrões de baixo consumo energético, em relação aos equipamentos atuais, que operam com tecnologia mais antiga (biometria digital);

b) Retirada e destinação das catracas atuais: conforme já previsto no modelo de execução do Termo de Referência (item 5.1.3), a retirada dos equipamentos atualmente instalados será de responsabilidade da contratada, que deverá dar-lhes destinação ambientalmente adequada;

c) Resíduos eletroeletrônicos: a manutenção corretiva, quando implicar substituição de peças, deverá observar práticas de descarte adequado, sendo vedado o descarte irregular de componentes;

d) Logística reversa: as peças substituídas na manutenção corretiva serão objeto de logística reversa pela contratada, exceto em casos de mau uso comprovado, medida que já integra o modelo de prestação de serviços previsto neste ETP e no Termo de Referência.

4.4. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

4.4.1. Nos termos do art. 47, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá, sempre que possível e vantajoso, dividir o objeto em parcelas, visando ampliar a competitividade, assegurar a economicidade e possibilitar a participação de um maior número de licitantes.

4.4.2. No caso específico da contratação de serviços de locação de catracas com tecnologia de biometria facial, verifica-se que a **fragmentação do objeto em parcelas distintas (equipamentos, software de gerenciamento, manutenção preventiva/corretiva)** não se mostra conveniente nem eficiente para a Administração, pelos seguintes motivos:

a) Natureza Integrada da Solução: O fornecimento, a instalação, a configuração, o software de gerenciamento, a manutenção e a reposição de peças compõem um serviço único e interdependente, que deve ser executado de forma integrada por grupo único para assegurar a plena funcionalidade do sistema de controle de acesso.

b) Risco de Incompatibilidade Técnica: O parcelamento poderia acarretar risco de incompatibilidade entre os equipamentos e o software, bem como dificultar a garantia da manutenção e do fornecimento de peças originais. A contratação de fornecedores distintos comprometeria a padronização tecnológica, a confiabilidade do sistema e a rastreabilidade de falhas.

c) Gestão Contratual e Responsabilidade: A centralização do objeto em um único contrato atribui responsabilidade integral à empresa contratada, simplificando a gestão e fiscalização contratual. O parcelamento, ao contrário, fragmentaria a responsabilidade e aumentaria a complexidade administrativa na gestão de diferentes fornecedores.

d) Economicidade e Eficiência: A contratação unificada permite ganhos de escala, otimização de custos e maior eficiência na execução dos serviços, em consonância com o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.4.3. Dessa forma, conclui-se que o objeto **não deve ser parcelado**, uma vez que a execução integrada dos serviços de outsourcing de catracas garante maior segurança, eficiência operacional, economicidade e melhor gestão contratual, atendendo plenamente ao interesse público.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. A contratação do serviço de locação de catracas com tecnologia de reconhecimento facial deve contemplar requisitos tecnológicos que assegurem modernidade, confiabilidade, segurança e escalabilidade da solução. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a especificação da solução deve garantir a aderência aos princípios de economicidade, eficiência e inovação tecnológica, atendendo às necessidades desta Fundação, entre as necessidades tecnológicas, destacam-se:

5.1.1. Equipamentos de Acesso

5.1.1.1 Catracas eletrônicas modernas, fabricadas com materiais de alta durabilidade, com suporte nativo para integração a leitores biométricos faciais.

5.1.1.2 Leitores faciais com alta taxa de assertividade, capacidade de funcionamento em diferentes condições de luminosidade e usabilidade simplificada para ambientes de alto fluxo.

5.1.2. Software de Gerenciamento

5.1.2.1. Plataforma em nuvem para gerenciamento centralizado de acessos de funcionários e visitantes, com escalabilidade compatível com a quantidade de equipamentos contratados, com possibilidade de expansão futura.

5.1.2.2. Módulos de controle e auditoria em tempo real, possibilitando geração de relatórios e exportação de dados para integração com outros sistemas corporativos.

5.1.2.3. Interface intuitiva, compatível com navegadores modernos, sem necessidade de instalação de clientes locais.

5.1.3. Serviços Tecnológicos Associados

5.1.3.1. Instalação física dos equipamentos e configuração inicial do sistema, incluindo suporte técnico especializado.

5.1.3.2. Treinamento para equipes responsáveis pela operação e gestão do sistema de acesso.

5.1.3.3. Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças novas e originais, **exceto em casos de mau uso**, assegurando a continuidade operacional.

5.1.4. Segurança da Informação e Confiabilidade

5.1.4.1. A solução deverá garantir mecanismos de proteção de dados biométricos, incluindo controle de acesso, criptografia, rastreabilidade e eliminação segura das informações ao término do contrato, em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018).

5.1.4.2. Autenticação segura, com registro de logs de acesso e histórico de utilização para fins de auditoria.

5.1.4.3. Atualizações periódicas de software e firmware para manter a solução protegida contra vulnerabilidades de segurança.

5.1.5. Sustentabilidade Tecnológica

5.1.5.1. Solução em regime de locação, eliminando a necessidade de grandes investimentos iniciais e assegurando constante atualização tecnológica.

5.1.5.2. A solução deverá prever a atualização tecnológica dos equipamentos ao longo do ciclo de vida contratual, especialmente em caso de prorrogação da vigência, garantindo a substituição de dispositivos obsoletos ou descontinuados.

5.1.5.3. Equipamentos de baixo consumo energético e com práticas de logística reversa para peças substituídas, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

5.1.6. Continuidade Operacional e Interoperabilidade.

5.1.6.1. A solução deverá contemplar mecanismos que garantam a continuidade do funcionamento em caso de falhas de conectividade, incluindo operação local dos dispositivos e sincronização posterior dos dados.

5.1.6.2. Deverá ainda possuir recursos de backup periódico das informações, bem como permitir a exportação dos dados em formato estruturado e interoperável, possibilitando integração com outros sistemas e eventual migração futura de solução.

5.1.6.3. A solução deverá prever mecanismos que garantam a continuidade do serviço em eventual substituição contratual, incluindo a transferência das bases de dados e apoio técnico para migração.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Além dos requisitos de negócio e tecnológicos, esta comissão apresenta os aspectos adicionais que devem ser considerados no planejamento da contratação, a fim de garantir o alcance dos objetivos estratégicos e operacionais da aquisição. São eles:

6.1.2. Eficiência logística: O processo de fornecimento, instalação e suporte deve seguir práticas ágeis e eficazes, minimizando impactos operacionais e otimizando a gestão do serviço.

6.1.3. Apoio da alta administração: A solução deve estar alinhada com as diretrizes e prioridades estratégicas da instituição, garantindo respaldo e engajamento da gestão para sua implementação.

6.1.4. Disponibilidade orçamentária: A contratação deve respeitar os limites financeiros estabelecidos, assegurando sustentabilidade fiscal e equilíbrio entre custo e benefício.

6.2 Requisitos Legais

6.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 68.017/2023 e 68.185 de 11 de dezembro de 2023;

6.2.2. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (Dispõe sobre soluções de TIC);

6.2.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

6.2.4. Decreto Estadual 67.88 de 17 de agosto de 2023;

6.2.5. Decreto nº 50.170, de 4 de novembro de 2005;

6.2.6. COETIC – Considerando que a solução contempla software de gerenciamento em nuvem, com tratamento de dados pessoais e biometria facial, a contratação deverá ser previamente autorizada pelo COETIC, em conformidade com o Decreto nº 67.618, de 29 de março de 2023, que altera o Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Atualmente, a Sede desta Fundação conta com 5 (cinco) catracas patrimoniais instaladas, adquiridas entre os anos de 2009 e 2011, sendo 4 (quatro) no acesso principal (ao lado da recepção) e 1 (uma) no acesso secundário (pelas garagens), as quais operam atualmente por biometria digital. A quantidade estimada para esta contratação corresponde à substituição integral desses equipamentos existentes, mantendo a mesma distribuição por ponto de

acesso, não havendo previsão de expansão, ampliação ou reserva técnica adicional neste momento. Com base na estrutura atual de catracas de controle de acesso instaladas no prédio Sede desta Fundação, apresenta-se abaixo a quantidade de equipamentos necessária para esta contratação:

QUANT.	DESCRIÇÃO	LOCAL
4	Catraca bidirecional com reconhecimento facial	Sede, acesso principal ao lado da recepção
1	Catraca bidirecional com reconhecimento facial	Sede, acesso secundário pelas garagens
1	Software de gerenciamento	Armazenamento em nuvem

7.2. Vigência

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses contados da data estabelecida para início do serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, prorrogável por até 10 anos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, na forma dos artigos 106 § 2º e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

7.2.1. Local de Instalação: Sede da Fundação CASA - Rua Florêncio de Abreu, 848, Luz, São Paulo - SP, CEP: 01030-001.

7.2.2. Detalhes adicionais sobre a especificações técnica serão fornecidos em um apêndice específico do Termo de Referência.

7.2.3. Qualificação econômico-financeira:

7.2.3.1. Comprovação de que a empresa licitante não se encontra em processo falimentar.

7.2.3.2. Comprovação de que o licitante possui aptidão econômica licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, através da exigência de documentação que evidencie o atendimento aos coeficientes e índices econômicos usualmente empregados no mercado.

7.2.4. Qualificação técnica:

7.2.4.1. Comprovação de que o licitante possui capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços a serem contratados, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, que demonstrem, ao menos os seguintes elementos:

- a) execução de quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos dispositivos a serem contratados, equivalente a 02 (duas) catracas;
- b) execução de serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 24 meses.

7.2.4.2. É imprescindível que se garanta a eficiência e a continuidade na prestação do serviço. Portanto, dentre as exigências de qualificação técnica admitidas em lei, a apuração de quantitativos mínimos e de tempo de experiência anterior são elementos que denotam a capacidade do potencial contratado para o efetivo cumprimento das obrigações.

7.2.4.3. Declaração de disponibilidade de escritório. Não será exigido que a empresa contratada mantenha um escritório próximo ao local de prestação de serviço. A ausência dessa exigência não compromete a qualidade nem a tempestividade do atendimento, uma vez que a exigência de suporte

técnico presencial (on-site) foi disciplinada mediante prazo máximo de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas corridas após a abertura do chamado (TR), de modo a assegurar que, independentemente da localização de sua sede, o fornecedor contratado disponha de capacidade operacional para atendimento tempestivo na Sede da Fundação CASA (Rua Florêncio de Abreu, 848, Luz/SP), sem desvirtuar os preços praticados na contratação.

7.3 Garantia:

7.3.1. Considerando a singularidade dos serviços, não será exigida a prestação de garantia para a contratação ora proposta.

7.3.2. Não há elementos que indiquem qualquer prejuízo Consórcios ao cumprimento das obrigações contratuais em caso de formação de consórcios para a participação na licitação, dentro dos limites da lei.

7.3.3. De igual modo, não há nenhuma demanda para que se exija percentuais específicos a serem considerados para as condições de qualificação econômico financeira. Dessa forma, deve ser observado o percentual mínimo de 10% (dez por cento), na forma do art. 15, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 Vistoria:

7.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas.

7.4.2. Para o agendamento, entrar em contato pelo telefone (11) 2927-9205 com Daniel Ferraz, (11) 2927-9330 com Patrícia Dias ou e-mail: atisuporte@fundacaocasa.sp.gov.br.

7.5. Participação de Cooperativas. Considerada a natureza dos serviços a serem prestados, poderão ser contratadas Cooperativas sem subordinação.

8. Contratações Correlatas/Interdependentes

8.1. Não há contratação correlata ou interdependente para este tipo de serviço.

9. Alinhamento Contratação e Planejamento

9.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 44480283000191-0-000004/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 21/01/2026
- III) Id do item no PCA: 152;
- IV) Classe/Grupo: 181;
- V) Identificador da Futura Contratação: 990202-302/2026.

10. Levantamento de soluções

10.1. As principais alternativas disponíveis no mercado para a contratação de serviços de locação de catracas destinadas ao controle de acesso podem ser agrupadas em três modalidades:

- a) Solução 01 - Manutenção da solução atual;
- b) Solução 02 - Aquisição de novas catracas e contratação do serviço de manutenção;

11. Análise comparativa de soluções

11.1. Para escolher o melhor tipo de solução a contratar, realizou-se uma análise comparativa entre as soluções disponíveis no mercado, comparando os diferentes aspectos qualitativos em termos de benefícios ou obstáculos para o alcance dos objetivos da contratação.

11.2. Comparativos:

11.2.1. Solução 01 - Manutenção da solução atual: Atualmente, contamos com um contrato de manutenção preventiva e corretiva para 05 catracas patrimoniais, adquiridas entre 2009 e 2011. Esses equipamentos, além de estarem descontinuados pelo fabricante, utilizam tecnologia de validação por biometria digital, a qual apresenta limitações em termos de agilidade e facilidade. Essa alternativa consiste em manter a estrutura existente, adquirindo kits de componentes eletrônicos para prolongar sua vida útil.

11.2.2. Solução 02 - Aquisição de novas catracas e contratação do serviço de manutenção: Nessa opção, seriam adquiridas novas catracas com tecnologia de reconhecimento facial, mais modernas e alinhadas às necessidades atuais. Os equipamentos passariam pelo processo de incorporação patrimonial e, adicionalmente, seria necessária a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilização do software de gerenciamento. Essa alternativa, entretanto, exige um investimento inicial elevado, tornando-se menos atrativa em comparação com relação a solução de locação.

11.2.3. Solução 03 - Locação de catracas para controle de acesso: A locação contempla o fornecimento de catracas modernas com reconhecimento facial, já acompanhadas do serviço de manutenção preventiva e corretiva, bem como do software de gerenciamento integrado. Nesse modelo, não há necessidade de investimento inicial para aquisição dos equipamentos, e a empresa contratada é responsável pela retirada das catracas ao término do contrato. Essa alternativa garante atualização tecnológica contínua, maior previsibilidade de custos e menor risco para a Administração.

12. Registro de soluções consideradas inviáveis

12.1. Solução 01 - Manutenção da solução atual

A manutenção das catracas atualmente instaladas mostra-se inviável, pois os equipamentos foram adquiridos entre 2009 e 2011, encontram-se descontinuados pelo fabricante e não contam mais com suporte técnico adequado. Além disso, a tecnologia de biometria digital apresenta limitações significativas: o processo de leitura é mais lento, frequentemente falho em usuários com digitais de baixa qualidade e nesses casos exige múltiplas tentativas ou a utilização de códigos de acesso alternativos. O contato físico direto no painel para validação das digitais também representa menor higienização em comparação às tecnologias mais recentes, como o reconhecimento facial.

A tentativa de prolongar a vida útil por meio da aquisição de kits de componentes eletrônicos configura apenas uma solução paliativa, incapaz de atender às necessidades de modernização, agilidade e confiabilidade demandadas pela Fundação. Nesse sentido, a alternativa de manutenção da solução atual não assegura a continuidade satisfatória do serviço nem a necessária atualização tecnológica, sendo, portanto, considerada inviável.

12.2. Solução 02 - Aquisição de novas catracas e contratação de manutenção

Embora essa alternativa contemple a aquisição de equipamentos modernos com reconhecimento facial, ela exige elevado investimento inicial para compra, incorporação patrimonial e contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, além do software de gerenciamento. Esse modelo gera impacto orçamentário significativo e reduz a flexibilidade da Administração em futuras atualizações, uma vez que cada substituição de equipamentos demandaria novos processos licitatórios para garantir competitividade e ampla participação de fornecedores. Soma-se

a isso o fato de que, na maioria dos casos, um modelo de catraca está vinculado a um software de gerenciamento específico, restringindo a interoperabilidade e vinculando a Administração a um único fornecedor.

Em comparação ao modelo de locação, a aquisição mostra-se financeiramente menos vantajosa, além de dificultar a gestão contratual e comprometer a previsibilidade de custos, razão pela qual esta alternativa é considerada inviável pela equipe de planejamento.

13. Análise comparativa de custos (TCO)

13.1. Com base no levantamento de mercado realizado por esta equipe de planejamento, os quadros abaixo apresentam os valores estimados para **solução 02 - aquisição**, e para **solução 03 - locação**, de catracas destinadas ao controle de acesso.

Solução 02: Aquisição de novas catracas e contratação do serviço de manutenção

Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Aquisição /Instalação	5	R\$ 12.740,65	R\$ 63.703,23
Valor do Serviço de Manutenção Anual	5	R\$ 11.275,50	R\$ 56.377,52

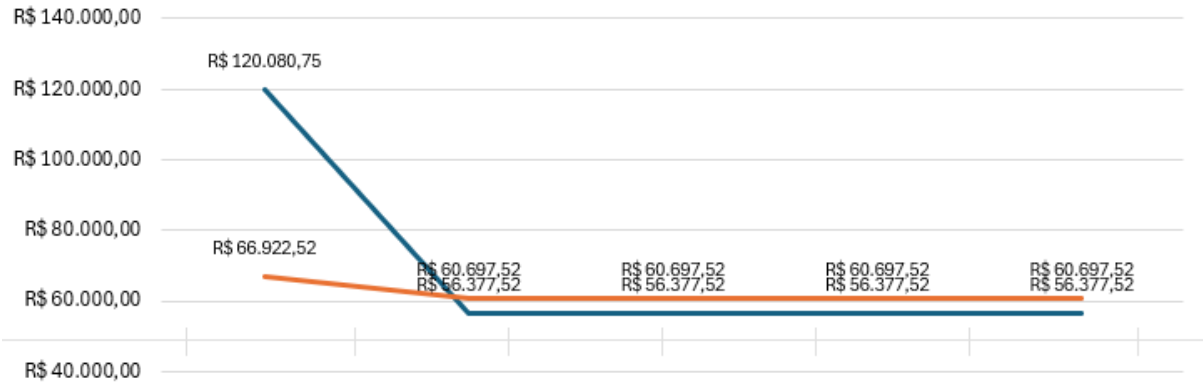
Solução 03: Locação de catracas para controle de acesso

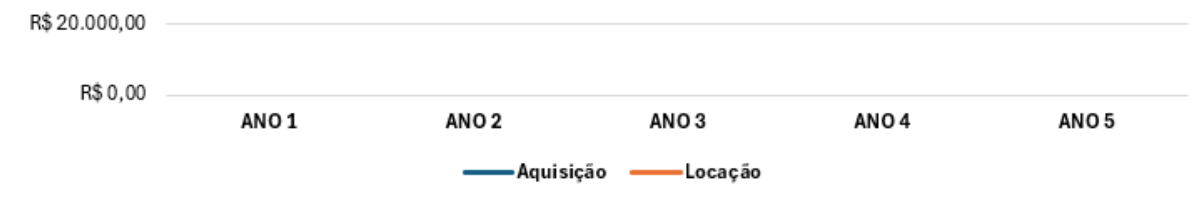
Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Instalação	5	R\$ 1.245,00	R\$ 6.225,00
Valor do Serviço de Manutenção Anual	5	R\$ 12.139,50	R\$ 60.697,52

Estimativa de TCO ao longo do ciclo de vida do Objeto/Serviço

Descrição das Soluções	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	CUSTO TOTAL
Aquisição	R\$ 120.080,75	R\$ 56.377,52	R\$ 56.377,52	R\$ 56.377,52	R\$ 56.377,52	R\$ 345.590,83
Locação	R\$ 66.922,52	R\$ 60.697,52	R\$ 60.697,52	R\$ 60.697,52	R\$ 60.697,52	R\$ 309.712,60

Análise Comparativa de Soluções





13.2. A partir da análise comparativa dos valores levantados, conclui-se que a **locação de catracas** representa a alternativa mais vantajosa para esta contratação, considerando a relação custo-benefício e as condições de manutenção e atualização tecnológica incluídas no modelo.

14. Descrição da solução de TIC a ser contratada

14.1. Diante das soluções levantadas, a equipe de planejamento da Fundação CASA observou que a **SOLUÇÃO: 3** - Locação de catracas para controle de acesso apresenta-se como a alternativa mais equilibrada, assegurando atualização tecnológica contínua, menor risco operacional e previsibilidade orçamentária, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência da Lei nº 14.133/2021.

15. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 309.712,60

15.1. A estimativa do valor da contratação, correspondente ao período de 60 (sessenta) meses, é de R\$ 309.712,60 (trezentos e nove mil, setecentos e doze reais e sessenta centavos), com base em propostas comerciais fornecidas pelas seguintes empresas consultadas: Neo-Tagus Industrial Ltda., Master Comercial de Tecnologias e Sistemas Ltda., Pontual Automação.

16. Justificativa técnica da escolha da solução

16.1. A substituição das catracas atuais por modelos com tecnologia de reconhecimento facial justifica-se pela necessidade de aprimorar os níveis de segurança, eficiência operacional e modernização tecnológica na Sede da Fundação CASA.

16.2. O sistema atualmente em uso, baseado em validação por biometria digital, apresenta limitações quanto à agilidade no acesso, exige contato físico e está sujeito a falhas de leitura.

Por outro lado, o reconhecimento facial oferece uma alternativa moderna e eficaz, com validação rápida, sem contato e de alta precisão, o que contribui para um ambiente mais seguro e controlado. Além disso, a adoção dessa tecnologia fortalece a imagem institucional da Fundação como uma organização alinhada às boas práticas de inovação, segurança e sustentabilidade tecnológica.

17. Justificativa econômica da escolha da solução

17.1 A opção pela locação de catracas com tecnologia de reconhecimento facial apresenta-se como a alternativa mais econômica, eficiente e vantajosa para a Fundação CASA, em comparação com as demais soluções apresentadas.

O modelo de locação elimina a necessidade de investimento inicial elevado, substituindo-o por um custo mensal previsível, o que facilita o planejamento orçamentário e evita impacto financeiro significativo em um único exercício.

Além disso, o contrato contempla manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e software de gerenciamento integrado, reduzindo despesas adicionais e assegurando a continuidade dos serviços sem a necessidade de novas contratações fragmentadas.

Dessa forma, a locação de catracas representa a alternativa de **melhor relação custo-benefício**, atendendo aos princípios da **economicidade, eficiência e planejamento** previstos na Lei nº 14.133/2021, além de garantir maior previsibilidade financeira e redução de riscos para a Administração.

18. Benefícios a serem alcançados com a contratação

18.1. A contratação do serviço de locação de catracas para controle de acesso da Sede da Fundação CASA tem como benefícios:

- a) Modernizar a infraestrutura de controle de acesso, substituindo o sistema de validação por biometria digital por uma solução baseada em reconhecimento facial, mais eficiente, precisa e alinhada às tecnologias atuais;
- b) Elevar o nível de segurança física da instituição, garantindo que apenas pessoas devidamente autorizadas tenham acesso às dependências, com maior confiabilidade no processo de autenticação;
- c) Reduzir falhas operacionais e o contato físico durante o acesso, promovendo maior agilidade, higiene e conforto aos usuários;
- d) Promover a sustentabilidade tecnológica da Fundação, por meio da adoção de soluções mais modernas, escaláveis e integráveis a sistemas de segurança e gestão predial;
- e) Reforçar a imagem institucional da Fundação CASA, demonstrando compromisso com a inovação, a eficiência e a adoção de boas práticas tecnológicas no setor público.

19. Providências a serem Adotadas

19.1. Após a conclusão deste ETP, será construído o Mapa de Riscos e elaboração do Termo de Referência para a abertura de processo licitatório com vistas a contratação de empresa especializada no serviços de locação de catracas para controle de acesso.

20. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

20.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos anteriores presente no documento de Estudo Técnico Preliminar realizado por esta Equipe de Planejamento, que a DECLARAMOS SER VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

21. Responsáveis

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

DANIEL GOMES FERRAZ

Gerente Administrativo - GSU



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 09:54:30.

LEANDRO TIMOSSI DE ALMEIDA

Assessor da Presidência - ATI



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 11:27:15.

PATRICIA TSUTSUMI DIAS

Chefe de Seção - SAU



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 10:00:59.