

ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES.SEC.AD.PEN

Termo de Referência 154/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
154/2026	380101-ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES.SEC.AD.PEN	BEATRIZ MARIA DOS SANTOS	28/09/2026 11:14 (v 0.16)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	217/2026	006.00229084/2026-40

1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviços de controle de acesso - catracas, 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.

SIAFISCO E CATSER
S - 134392 / C - 27430

LOTE 1 - AGRUPAMENTO DE ITENS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Catraca eletrônica tipo Flap com leitor facial de entrada e saída e scanner de QR Code	Pç.	4	R\$ 964,17	R\$ 3.856,68
2	Catraca eletrônica tipo Flap com leitor facial de entrada e saída acessível e scanner de QR Code	Pç.	1	R\$ 1.104,80	R\$ 1.104,80
3	Estação de trabalho para cadastro de funcionários/visitantes (com webcam /captura de foto e emissão de QR Code digital).	Pç.	4	R\$ 449,42	R\$ 1.797,68

4	Central/Servidor de controle de acesso para até 4 pontos	Unid.	1	R\$ 765,33	R\$ 765,33
5	Software de gerenciamento de funcionários, visitantes e biometria facial/QR Code.	Unid.	1	R\$ 556,67	R\$ 556,67
6	Adicional para central/servidor de controle de acesso	Unid.	3	R\$ 142,67	R\$ 428,01
7	Impressora térmica para emissão de tickets/etiquetas de QR Code	Pç.	2	R\$ 94,33	R\$ 188,66
8	Manutenção de sistema de controle de acesso - catracas	Serviço	1	R\$ 2.376,67	R\$ 2.376,67
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO					R\$ 11.074,50
VALOR TOTAL 30 MESES ESTIMADO					R\$ 332.235,00

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 n.º 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

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

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual n.º 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3.1. 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 que o serviço abrange a locação dos equipamentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Existe a necessidade de que sejam proporcionados um conjunto de medidas de segurança patrimonial voltadas ao edifício, de modo a assegurar que sejam mantidas a integridade do patrimônio público, bem como a integridade física, mental e moral dos seus usuários. Dentre esse conjunto de medidas de segurança, é de suma importância a segurança do controle monitorado do acesso das pessoas ao edifício, como meio de prevenir, detectar, através de sistemas eletrônicos de segurança, intrusões, violações e outras irregularidades.

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

I) ID PCA no PNCP: 96291141000180-0-000048/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 24/06/2025;

III) Id do item no PCA: 592 e 593;

IV) Classe/Grupo: 181 - SERVICOS DE ARRENDAMENTO MERCANTIL, FINANCEIRO E OPERACIONAL e 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS;

V) Identificador da Futura Contratação: 380101-217/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. A legislação estadual estabelece que os fornecedores devem observar as seguintes orientações de sustentabilidade na prestação de serviços que envolvem instalação, configuração e descarte de equipamentos eletrônicos:

4.1.1.1. A Contratada deve observar, ainda, os critérios de conservação e o uso racional de energia na instalação de novos equipamentos à infraestrutura existente, conforme descritos no Decreto Estadual n.º 45.765/2001;

4.1.1.2. Os produtos e os componentes eletroeletrônicos considerados lixo tecnológico devem receber destinação final adequada para que não provoquem danos ou impactos negativos ao meio ambiente e à sociedade. Deve-se observar a destinação final adequada do lixo tecnológico, de acordo com as disposições da Lei Estadual n.º 13.576/2009.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, o que poderia onerar o valor da contratação, uma vez que a pretendida contratação não é de alto vulto e nem engloba tecnologia de alta complexidade.

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 08:00 horas às 17:00 horas.

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

4.5. 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.

4.5.1. Durante a vistoria, a licitante poderá verificar as condições dos locais de instalação, infraestrutura disponível, pontos de conexão, acessos, características físicas dos ambientes e demais informações necessárias.

4.6. 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.

4.7. 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 da execução do objeto: A instalação, configuração e testes de campo da solução deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviços (OIS).

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas e frequências: A execução dos serviços dar-se-á em regime de locação com manutenção integral, dividida nas seguintes fases:

5.1.3. **Planejamento e implantação:** levantamento das necessidades, definição dos locais de instalação, disponibilização dos equipamentos e organização das atividades necessárias para início da operação;

5.1.4. **Instalação e configuração:** instalação física dos equipamentos de controle e registro de acesso, configuração dos parâmetros de funcionamento, ajustes necessários e realização de testes operacionais;

5.1.5. **Disponibilização dos serviços:** entrega dos equipamentos em pleno funcionamento, garantindo o registro e controle de acesso conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.6. **Manutenção preventiva:** realização periódica de inspeções, ajustes, limpeza técnica, verificações de funcionamento e demais procedimentos necessários para evitar falhas;

5.1.7. **Manutenção corretiva:** atendimento às solicitações da Administração para correção de falhas, defeitos ou indisponibilidade dos equipamentos, com substituição de componentes ou equipamentos quando necessário;

5.1.8. **Suporte técnico:** prestação de atendimento técnico remoto e/ou presencial para esclarecimento de dúvidas, solução de problemas e acompanhamento do funcionamento da solução;

5.1.9. **Monitoramento e acompanhamento:** acompanhamento da disponibilidade dos equipamentos e dos registros gerados, quando aplicável, garantindo a continuidade do serviço durante toda a vigência contratual.

5.1.10. Cronograma de realização dos serviços:

Etapas	Período / Prazo
Reunião inicial e alinhamento das atividades	Até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço
Instalação e configuração dos equipamentos	Até 20 (vinte) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço
Testes e validação da solução instalada	Até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação
Início da operação dos equipamentos	Imediatamente após a aprovação formal dos testes pela Fiscalização do Contratante (prazo total acumulado de até 30 (trinta) dias úteis)
Manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico	Durante toda a vigência contratual, respeitando os prazos de SLA e a periodicidade trimestral estabelecida neste TR.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Administração, nos locais indicados pela fiscalização do contrato, situada na Rua Líbero Badaró, 600, Centro – São Paulo/SP - CEP 01008-000.

5.3. Os serviços deverão observar os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e poderão ser executados em horário diverso, inclusive fora de expediente administrativo, quando necessário para assegurar a continuidade do funcionamento do sistema de controle de acesso.

Da instalação Geral

- 5.4. Os serviços de instalação, bem como aqueles de infraestrutura eventualmente necessários, serão executados pela Contratada, incluindo todo e qualquer material necessário para a completa instalação dos equipamentos, bem como transporte de materiais e pessoal, serviços de tubulação, cabeamento e adaptação de instalações elétricas, interligando os pontos de instalação a serem ativados.
- 5.5. Entende-se por instalação a montagem, a fixação, os ajustes, a interligação entre si e com quadros e painéis, a alimentação elétrica de todos os equipamentos, a execução de testes e a colocação em operação de todo o sistema até seu recebimento. Inclui os serviços de adequação de painéis, de montagem, de instalação, testes e calibração.
- 5.6. Deverão ser encaminhados previamente à instalação do sistema os catálogos dos equipamentos a serem instalados, estando de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo.
- 5.7. Após concluir os serviços de instalação, a Contratada deve retirar todo o material existente, entulho ou quaisquer materiais remanescentes do trabalho executado. Os locais deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, de modo a acompanhar os padrões estéticos do Contratante.
- 5.8. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados e desempenho, devendo a Contratada implementar a solução mais adequada para o caso concreto, combinando técnica e custo, de modo a otimizar a qualidade dos serviços e a buscar a melhor integração entre materiais, equipamentos, instrumentos e outros componentes a serem locados entre si e com o futuro serviço de monitoramento, fazendo funcionar eficientemente o sistema como um todo.
- 5.9. A Contratada deve proceder à instalação dos equipamentos e acessórios integrantes do sistema de controle de acesso obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e à Resolução 715, de 23 de outubro de 2019, da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), quando aplicável. O mesmo procedimento deve ser adotado para equipamentos e acessórios que venham a ser substituídos.
- 5.10. Todos os custos de instalação, bem como todos os equipamentos, materiais e infraestrutura necessária devem ser fornecidos pela Contratada. Eventuais exceções, para utilização de infraestrutura existente nos endereços, deverão ser analisadas e aprovadas pelo Contratante.
- 5.11. A Contratada deverá prestar serviços eventuais, compreendendo:
- 5.11.1. Desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente da alteração interna de layout da unidade;
 - 5.11.2. Desinstalação e reinstalação de equipamentos em outro local da mesma cidade, em virtude de mudança da unidade; e
 - 5.11.3. Desativação de equipamentos ou do sistema de segurança de alguma unidade.
 - 5.11.4. Fornecer catálogos de todos os equipamentos a serem instalados para a aprovação do Contratante. Apresentar os catálogos dos equipamentos em língua portuguesa (conforme estabelecido no art. 31 do Código de Defesa do Consumidor). Não serão admitidos catálogos em língua inglesa, espanhol, francês ou, ainda, catálogos em línguas, alfabetos ou ideogramas diferentes do alfabeto latino do padrão ISO.
- 5.12. Será de inteira responsabilidade da Contratada a guarda e a manutenção de equipamentos e/ou materiais de sua propriedade, que sejam colocados para uso durante a execução dos serviços.
- 5.13. A Contratada deve identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 5.14. A empresa deverá fornecer um cronograma da instalação dos equipamentos dentro do prazo estipulado pelas partes de acordo com o projeto.
- 5.15. A Contratada deverá treinar os usuários dos sistemas eletrônicos de forma a capacitá-los à correta utilização deles, exceto quanto aos aspectos afetos à fase de monitoramento, tais como uso de códigos, senhas e contrassenhas.
- 5.16. A Contratada, ao final da instalação, deverá providenciar o memorial descritivo de instalação dos equipamentos, indicando todos os equipamentos instalados, suas especificações, notas técnicas das instalações referentes às interferências arquitetônicas efetuadas e/ou outras medidas ou problemas encontrados.
- 5.17. A Contratada deverá disponibilizar equipamentos em pleno estado de funcionamento, mantendo a garantia e assistência técnica durante toda a vigência do contrato. Caso haja panes, falhas ou desgaste decorrente do uso normal, ficarão integralmente a cargo da Contratada os custos decorrentes de manutenção preventiva, corretiva ou substituição do equipamento.

Descrição dos Serviços e Requisitos do Sistema

- 5.18. A prestação desse serviço será realizada por meio da locação de equipamentos de controle de acesso, incluindo: instalação da infraestrutura eventualmente necessária e instalação dos equipamentos e sistemas propriamente ditos, conforme especificação do projeto de segurança, incluindo as manutenções preventiva e corretiva de todo o sistema.

5.19. Para a prestação de serviços de instalação e locação de conjunto de equipamentos, é necessário o funcionamento de um sistema de controle de acesso base web, composto por controladoras e software de gerenciamento interligados pela internet e operado com o uso de navegador de internet (web browser), conforme especificações e níveis de serviço estabelecidos.

5.20. O banco de dados resultante dos acessos ao prédio por visitantes deve estar disponível para o Contratante ao final do período do contrato, independentemente de renovação, para repassar à próxima Contratada e manter a continuidade do serviço.

5.21. Sempre que houver solicitação por parte do Contratante, ou a cada período de 12 (doze) meses, a Contratada deverá entregar ao Contratante o banco de dados resultante dos sistemas de controle de acesso e de visitantes, no formato digital.

Rotinas a Serem Cumpridas pela Contratada

5.22. A execução contratual observará as rotinas:

5.22.1. Realizar a instalação, configuração, parametrização e testes funcionais de campo dos equipamentos de bloqueio, leitura e registro nos locais indicados pela Administração.

5.22.2. Disponibilizar todos os equipamentos, acessórios, cabeamento estruturado, fontes de alimentação com nobreak, suportes, licenças de software definitivas e demais insumos necessários ao pleno e perfeito funcionamento da solução.

5.22.3. Executar manutenções preventivas periódicas (trimestrais), conforme cronograma previamente aprovado pela Fiscalização, visando garantir a alta disponibilidade, calibração e conservação dos equipamentos.

5.22.3.1. A manutenção técnica preventiva contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição ou reparo de componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias, com o objetivo de atualização dos aparelhos; limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo sistema interno e externo, entre outras ações que garantam que o conjunto dos equipamentos esteja em permanente condição de operação.

5.22.4. Executar manutenções corretivas sempre que constatadas falhas, anomalias ou interrupções, respeitando rigorosamente os prazos de atendimento inicial e solução definitiva (SLA) fixados neste Termo de Referência.

5.22.4.1. A manutenção técnica corretiva contempla os serviços de reparo com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos identificados por meio de diagnóstico, bem como a correção de anormalidades, a realização de testes e regulagens que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento, e também na substituição do equipamento sem que haja prejuízo ao funcionamento do sistema.

5.22.4.2. Os chamados para manutenção corretiva deverão ser classificados por nível de severidade e atender aos seguintes prazos máximos de Nível de Serviço (SLA), contados a partir da abertura do chamado no canal formal da Contratada:

Classificação do Chamado	Situação Operacional	Tempo Máximo de Início de Atendimento (Presencial /Remoto)	Tempo Máximo para Solução Definitiva ou Contingência
Nível 1 - Crítico	Parada total do sistema de controle de acesso, travamento de mais de 50% das catracas ou falha no servidor/software impedindo a liberação de acessos.	Até 2 (duas) horas	Até 6 (seis) horas
Nível 2 - Médio	Falha em 1 (uma) catraca isolada, leitor facial, mantendo as demais vias de acesso operantes.	Até 4 (quatro) horas	Até 12 (doze) horas
Nível 3 - Baixo	Dúvidas operacionais, pequenas anomalias de software sem impacto direto	Até 8 (oito) horas	Até 24 (vinte e quatro) horas

	na liberação física de pessoas ou solicitações de relatórios.		
--	---	--	--

5.22.5. Caberá à CONTRATADA manter o sistema em perfeitas condições de uso durante todo o período de duração do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os acessórios ou componentes que apresentarem falhas e que não caracterizarem perda das funções básicas do sistema;

5.22.5.1. Caso a manutenção corretiva no equipamento defeituoso ultrapasse o prazo estabelecido para a Solução Definitiva no SLA, a Contratada deverá disponibilizar e instalar, em até 24 (vinte e quatro) horas, equipamento substituto de reserva (*stand-by*) com especificações técnicas e operacionais iguais ou superiores às do equipamento com defeito, sem qualquer custo adicional para a Contratante, de modo a garantir a continuidade ininterrupta do controle de acesso.

5.22.6. Manter e disponibilizar canal centralizado de atendimento (0800, web ou e-mail) para abertura, acompanhamento e registro de chamados técnicos, fornecendo número de protocolo e atualização do *status* em tempo real.

5.22.7. Manter equipe técnica especializada e habilitada perante o conselho profissional (CREA/SP) para execução dos serviços de instalação, manutenção e suporte durante toda a vigência do contrato.

5.22.8. Na ocorrência de falhas que resultem na perda das funções básicas, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente providenciar, de imediato, o restabelecimento do sistema, inclusive em horários noturnos e aos sábados, domingos e feriados;

5.22.9. A CONTRATADA deverá instalar, quando necessária a substituição de materiais do sistema, equipamentos novos, compatíveis com as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e de desempenho igual ou superior aos equipamentos substituídos;

5.22.10. A CONTRATADA deverá comunicar ao gestor do contrato todas as ocorrências nos equipamentos instalados que possam comprometer os serviços;

5.22.11. Sem prejuízo das penalidades previstas, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a CONTRATADA deverá garantir as condições de segurança do patrimônio do CONTRATANTE por meio de ações estabelecidas nos procedimentos, nas rotinas de trabalho e nos planos de contingência, conforme disposições do edital, do termo de referência e projeto, da proposta de trabalho e do contrato.

5.22.12. Ao final da instalação a CONTRATADA deverá providenciar o MEMORIAL DESCRITIVO DE INSTALAÇÃO, indicando todos os equipamentos e infraestrutura instalados, suas especificações, notas técnicas das instalações referentes às interferências arquitetônicas efetuadas e/ou outras medidas ou problemas encontrados.

5.22.13. Notificar a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas sobre qualquer intervenção técnica programada que possa impactar, ainda que parcialmente, o fluxo de entrada e saída de pessoas no edifício.

5.22.14. Manter estrito sigilo sobre todas as informações, rotinas de segurança, dados cadastrais e registros de acesso obtidos em razão do contrato, aplicando medidas técnicas adequadas de proteção em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018 — LGPD).

5.22.14.1. A Contratante atuará como Controladora dos dados pessoais coletados pelo sistema de controle de acesso, cabendo à Contratada a condição de Operadora. A Contratada compromete-se a tratar os dados pessoais exclusivamente para o cumprimento das finalidades do contrato, sendo-lhe expressamente vedado o compartilhamento, cessão, venda ou utilização dos dados de servidores, prestadores e visitantes para qualquer outra finalidade, devendo realizar o expurgo definitivo de suas bases e backups ao término do contrato.

5.22.15. Apresentar, mensalmente e anexa à fatura de cobrança, a comprovação dos relatórios de manutenção preventiva /corretiva, histórico de chamados e registros de substituição de peças.

5.22.16. Ao término da vigência contratual, promover a desinstalação e remoção física dos equipamentos de sua propriedade no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e comprovando a expurgação de dados pessoais de seus servidores, conforme orientação da Administração.

5.22.17. Em atendimento às normas de segurança contra incêndio e pânico, o sistema de controle de acesso deverá possuir mecanismo de recolhimento e abertura automática imediata das barreiras retráteis (flaps) para o interior dos gabinetes em caso de emergência, alarme de incêndio ou corte no fornecimento de energia elétrica, garantindo a evacuação totalmente livre e desobstruída do edifício.

Obrigações e Responsabilidades da Contratada

5.23. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

5.23.1. Iniciar, conforme acordado neste Termo de Referência, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.

5.23.2. Manter, durante o serviço nas dependências do CONTRATANTE, seus profissionais asseados e com aparência adequada, devidamente uniformizados, portando, à altura do peito, identificação com seu nome, função e o nome da CONTRATADA, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.

5.23.3. Selecionar e treinar rigorosamente seus profissionais, observando qualidades como polidez, discrição e aparência ao lidar com o público, ficando a CONTRATADA, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a CONTRATANTE e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

5.23.4. Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a CONTRATANTE.

5.23.5. Acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, cabendo à CONTRATADA instruir seus profissionais que venham a prestar serviços.

5.23.6. Permitir ao CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando ao bom andamento dos serviços.

5.23.7. Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do CONTRATANTE, o afastamento de qualquer profissional ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do CONTRATANTE, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

5.23.8. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do contrato.

5.23.9. Atender de imediato às reclamações do CONTRATANTE sobre a execução do serviço.

5.23.10. Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

5.23.11. Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do CONTRATANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos serviços e dos horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.

5.23.12. Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão de obra especializada, de materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação do CONTRATANTE.

5.23.13. Responsabilizar-se por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios pré-existentes nos equipamentos, os quais não implicam corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos, sendo que a regular fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

5.23.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou com mal súbito.

5.23.15. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando a CONTRATANTE por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses defeitos, erros, falhas, omissões ou irregularidades.

5.23.16. Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.

5.23.17. Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do contrato, apresentando os comprovantes, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

5.23.18. Assumir todas as responsabilidades legais por danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da CONTRATADA, seja por atos de seus profissionais ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito do CONTRATANTE de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim.

5.23.19. Garantir, quando couber, que, na ocorrência de mudança de local antes do início da instalação dos sistemas, ficará obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área do município em que se localiza o endereço original ou em outras áreas de cobertura obrigatória previstas em contrato.

5.23.20. Registrar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de qualquer atividade que envolva os serviços de: projeto, execução, instalação e manutenção de sistemas de segurança e equipamentos eletroeletrônicos, no Conselho Regional de Engenharia de São Paulo (CREA/SP).

5.23.21. Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

5.23.22. Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade do CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito.

5.23.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

5.23.24. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

5.23.25. Executar rotinas de manutenção preventiva trimestral e manutenção corretiva sempre que for necessário, mantendo sempre em funcionamento os sistemas contratados.

5.23.26. Apresentar, a cada rotina de manutenção preventiva e corretiva, relatório de manutenção em que deverão constar: a data da manutenção, os itens verificados, as anomalias encontradas, as medidas corretivas adotadas (quando for o caso), as peças ou os equipamentos substituídos e o nome do técnico responsável pela manutenção.

Obrigações e Responsabilidades da Contratante

5.24. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, a CONTRATANTE responsabiliza-se por:

5.24.1. Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

5.24.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e as especificações previstos no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato de forma satisfatória e documentando as ocorrências havidas.

5.24.3. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

5.24.4. Estabelecer, no início do contrato, rotinas para o cumprimento do objeto, tais como a ordem e os horários em que deverão ser realizados os serviços, efetuando periodicamente eventual reprogramação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e, em caso de alterações, fazer a devida comunicação com antecedência.

5.24.5. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.

5.24.6. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

5.24.7. Encaminhar no prazo pactuado a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, conforme medição nos termos da cláusula nona do termo de contrato, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança.

5.24.8. Receber, avaliar, validar e anexar aos processos da contratação dos serviços os Memoriais Descritivos, Diagramas de Instalação, Catálogos dos Equipamentos, Projetos de AS BUILT e relatórios de manutenção preventiva e corretiva.

Materiais a serem disponibilizados

5.25. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada disponibilizará os seguintes equipamentos duradouros sob regime de locação, conforme especificações abaixo:

5.25.1. Especificações técnicas mínimas para Catraca Eletrônica Tipo Flap (Barreira Retrátil Motorizada) com Validação por Reconhecimento Facial Duplo e QR Code

Estrutura Mecânica e Física (Catraca Flap):

- **Gabinete e Estrutura:** Fabricado em aço inoxidável AISI 304 ou superior, com espessura mínima de 1,2 mm, ou solução construtiva que assegure resistência mecânica e durabilidade equivalentes ou superiores.
- **Barreiras Retráteis (Flaps):** Painéis motorizados em acrílico de alta densidade, policarbonato ou vidro temperado (espessura de 8 mm a 12 mm), com abertura e recolhimento automático para o interior do gabinete.
- **Dimensões do Gabinete:** Comprimento máximo de 1.500 mm; largura máxima de 300 mm; altura máxima de 1.050 mm.
- **Vão Livre de Passagem:**
 - *Passagem Padrão (Item 1):* Vão livre entre 500 mm e 600 mm.
 - *Passagem Acessível / PNE (Item 2):* Vão livre de no mínimo 900 mm (admitindo-se até 1.100 mm) para atender pessoas com deficiência, cadeirantes e transporte de volumes.
- **Mecanismo Motorizado:** Motorização de alto rendimento (*brushless* ou microcontrolada) com mecanismo pivotante de desaceleração e amortecimento suave na abertura e fechamento.
- **Desempenho Operacional:** Tempo de abertura/fechamento entre 0,5s e 1,5s, capacidade mínima de fluxo de 35 pessoas por minuto, em condições normais de operação.
- **Sensores de Proteção Anti-esmagamento e Segurança:**
 - Sensores ópticos infravermelhos distribuídos ao longo do corredor de passagem.
 - Sistema inteligente de reversão imediata de movimento da barreira ao detectar impacto ou obstrução na área de trânsito do usuário.
 - Alarme visual e sonoro para detecção de carona (*tailgating*), invasão não autorizada ou tentativa de passagem em sentido contrário.
- **Mecanismo Anti-pânico / Emergência:** Em caso de emergência, sinal de alarme de incêndio ou corte de energia elétrica, as barreiras deverão abrir-se/recolher-se automaticamente para o interior dos gabinetes, liberando passagem totalmente desobstruída para evacuação segura do edifício.
- **Sinalização Visual:** Pictogramas orientativos e iluminação LED RGB integrados na tampa e no corpo para indicação clara de passagem liberada (verde), bloqueada (vermelho) ou em alerta.

Módulo de Identificação Sem Cartão (Entrada e Saída):

- **Terminais de Reconhecimento Facial Dedicados:** Cada catraca Flap deverá contar com **02 (dois) terminais faciais**, instalados de forma integrada na estrutura da **entrada e da saída**.
 - Câmera dupla (*Dual Cam*) com sensor WDR e iluminação infravermelha automática para operação eficaz sob variações de luminosidade.
 - Tecnologia de detecção de vivacidade (*Liveness / Anti-spoofing*) para rejeitar tentativas de fraude utilizando fotografias impressas, vídeos ou telas de smartphones.
 - Tempo de reconhecimento facial inferior a 0,3 segundos por pessoa e precisão mínima de 99%.
- **Scanner 2D de QR Code / Código de Barras (Para Visitantes):** Leitor óptico 2D embutido no gabinete para leitura instantânea (< 1s) de QR Codes impressos.
- **Armazenamento Local:** Capacidade de armazenamento no terminal de no mínimo 10.000 faces e 50.000 registros de eventos em modo offline.

5.25.2. Especificações Técnicas Mínimas para Estação de Trabalho

- Resolução mínima 1.3 megapixels, pedestal com base flexível;
- Tela de LCD ou LED com 17", resolução 1280 x 1024 75 Hz;
- No mínimo, computador (desktop) com processador core i5 ou superior, 8gb de memória RAM, SSD 512 GB, com mouse e teclado PT-BR, sistemas operacionais (conforme padrão adotado pelo Contratante): Windows 10 ou superior ou Linux, placa de rede Ethernet 10/100/1000 integrada, gabinete tipo torre;
- Potência útil de até 1,2 kVA;
- Autonomia mínima de 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica, com utilização de bateria adicional acoplada;
- **Entrada de energia:** tensão nominal 110 ou 220 volts;
- **Saída de energia:** tensão nominal de 115 volts e frequências de 60 Hz;
- Painel frontal com botões e comando de liga e desliga;
- **Painel traseiro:** saída para no mínimo 4 tomadas;
- Estabilizador de linha;
- Proteção contra subtensão e sobretensão, curto-circuito e sobrecarga;
- Bateria selada;
- Entrada de energia de 12 volts;
- Capacidade nominal de corrente de 18 Ah
- Autonomia mínima de 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica;
- Compatibilidade de integração com nobreak com potência de até 1,2 kVA.

5.25.3. Especificações Técnicas Mínimas para Central/Servidor de Controle de Acesso

Gabinete / Estação Servidora de Alta Performance:

- Tela de LCD ou LED com no mínimo 21,5", resolução Full HD (1920 x 1080) ou superior;
- Processador com tecnologia multinúcleo de alto desempenho (Intel Core i5 de geração atual ou equivalente superior);

- Memória RAM mínima de 16 GB (tecnologia DDR4 ou superior);
- Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD) de no mínimo 1 TB de alta velocidade para armazenamento do sistema operacional, banco de dados e logs;
- Portas de E/S padrão: no mínimo 6 portas USB (sendo no mínimo 2 frontais e suporte a USB 3.0), 1 porta de vídeo HDMI ou DisplayPort e 1 interface de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps integrada);
- Fonte de alimentação bivolt automática (110/220V) com potência adequada aos componentes e correção do fator de potência (PFC ativo);
- Periféricos: Teclado padrão ABNT-2 e mouse óptico com fio ou sem fio;
- Sistema Operacional homologado pelo Contratante (Windows 10/11 Professional 64 bits ou distribuição Linux compatível).

Sistema de Energia Ininterrupta (Nobreak Dedicado):

- Potência nominal útil mínima de 1,2 kVA (ou superior);
- Autonomia mínima de 1 (uma) hora em caso de interrupção ou queda no fornecimento de energia elétrica da concessionária, suportando o servidor e equipamentos essenciais;
- Tensão de entrada: Bivolt automática (110/220V) e tensão de saída estabilizada de 115V (60 Hz);
- Painel frontal com indicadores luminosos (LED) de status de rede, bateria e sobrecarga, e botão liga/desliga com proteção contra acionamento acidental;
- Painel traseiro com no mínimo 4 tomadas no padrão NBR 14136 e interface de comunicação USB para monitoramento do status da bateria;
- Baterias seladas internas de chumbo-ácido (VRLA), livres de manutenção e à prova de vazamento;
- Estabilizador de tensão e filtro de linha internos com proteção contra subtensão, sobretensão, picos de tensão, curto-circuito e sobrecarga.

5.25.4. Especificações Técnicas Mínimas para Software de Gerenciamento de Funcionários/Visitantes

Acesso e Operação:

- Sistema com funcionamento em plataforma web, permitindo operação através dos principais navegadores de internet (*Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge*), sem necessidade de instalação de programas adicionais nos computadores da portaria;
- Idioma da interface de operação e relatórios integralmente em Português (Brasil);
- Comunicação e gerenciamento em tempo real com as catracas e estações de cadastro, por meio de rede local;
- Operação em rede Ethernet 10/100/1000 Base-T;
- Capacidade de operar com mais de uma estação de identificação e cadastro simultaneamente, em rede local;
- Capacidade de manter o controle de acesso funcionando mesmo em momentos de instabilidade na rede interna, mediante validação dos dados em modo *offline*, com posterior sincronização dos registros;
- As informações cadastradas e os registros de acesso deverão ser armazenados em banco de dados, permanecendo disponíveis para consultas, pesquisas e emissão de relatórios;
- O sistema deverá possuir ferramentas de manutenção da base de dados, contemplando, no mínimo, rotinas de backup, limpeza e restauração das informações;
- O sistema deverá possuir capacidade para armazenar e arquivar, no mínimo, 1.000.000 (um milhão) de registros distintos, sem comprometimento da consulta aos dados armazenados;
- Deverá permitir a renovação periódica dos cadastros de visitantes, servidores, colaboradores, terceirizados e demais usuários, sem prejuízo da preservação do histórico de acessos e demais informações anteriormente armazenadas.

Cadastro e Controle de Acesso:

- Cadastro individualizado de servidores, colaboradores, terceirizados, alunos, visitantes e demais tipos de usuários definidos pela CONTRATANTE, permitindo a classificação do usuário conforme seu tipo ou vínculo;
- Permitir o registro de eventual restrição de acesso ao local, vinculando-a ao cadastro do usuário;
- Captura de foto do rosto integrada diretamente pela webcam da estação de trabalho, permitindo vincular a imagem ao cadastro individual da pessoa e utilizá-la para reconhecimento facial;
- Permitir editar e atualizar os dados cadastrais dos usuários, preservando o histórico de acessos já registrados;
- Configuração de permissões com limitação de dias, horários autorizados e portas/catracas ou zonas específicas que cada pessoa poderá acessar;
- Possibilidade de definir diferentes níveis ou perfis de acesso conforme o tipo de usuário;

- Sistema de bloqueio automático para impedir dupla entrada no mesmo sentido com a mesma identificação (*anti-passback*), quando aplicável;
- Registro de todos os eventos de acesso realizados nas catracas e leitoras, incluindo, no mínimo, acessos autorizados e acessos negados;
- Manutenção de histórico de, no mínimo, 100.000 (cem mil) registros de acessos, permitindo sua consulta posterior;
- Permitir identificar a data, horário, usuário e ponto de acesso relacionados a cada evento registrado.

Gestão de Visitantes e QR Code:

- Cadastro de visitantes, prestadores de serviços e demais usuários temporários, permitindo informar, no mínimo, nome, documento, empresa, tipo de visitante, pessoa a ser visitada, motivo da visita e período ou tempo previsto de permanência;
- Permitir localizar e consultar visitantes por setor, pessoa visitada, período, tipo de visitante e demais informações cadastradas;
- Emissão rápida de credenciais de acesso em QR Code na recepção, para utilização como meio de identificação e acesso às catracas;
- Permitir associar o QR Code a uma visita específica, vinculando-o aos dados do visitante, pessoa visitada, período autorizado e demais informações pertinentes;
- Permitir definir o período de validade do QR Code conforme o tempo de permanência autorizado para a visita;
- Cancelamento e bloqueio automático do QR Code do visitante após o registro de sua saída na catraca ou após o término do período de validade autorizado;
- O sistema deverá permitir identificar os visitantes que permanecerem no estabelecimento além do tempo de permanência previamente autorizado;
- Permitir identificar quantos e quais visitantes ingressaram no estabelecimento por determinada portaria ou ponto de acesso;
- Permitir o agendamento prévio de visitas e/ou serviços, com definição do visitante, pessoa visitada, data, horário, motivo e período de permanência;
- Permitir a utilização do reconhecimento facial e/ou QR Code como meios de identificação e acesso, conforme as regras de acesso definidas pela CONTRATANTE.

Relatórios e Segurança:

- Consulta rápida ao histórico de entradas e saídas por período, nome, empresa, setor, pessoa visitada, tipo de usuário, portaria /ponto de acesso e demais filtros disponíveis no sistema;
- Permitir consultar quais e quantos visitantes visitaram determinada pessoa em um período especificado;
- Permitir consultar quais e quantos visitantes de determinada empresa estiveram ou estão no estabelecimento;
- Permitir consultar os visitantes que permanecem no estabelecimento além do tempo de permanência autorizado;
- Permitir consultar os acessos realizados por determinada portaria ou ponto de acesso;
- Emissão de relatórios personalizados, possibilitando a seleção de filtros, campos e períodos conforme a necessidade da CONTRATANTE;
- Emissão de relatórios contendo, inclusive, informações gráficas e indicadores relacionados aos registros de acesso e à movimentação de visitantes;
- Emissão e exportação de relatórios em formatos padrão, incluindo, no mínimo, PDF e Excel;
- Registro de auditoria das ações realizadas pelos operadores do sistema, incluindo, no mínimo, cadastros, alterações e exclusões;
- Proteção e tratamento dos dados cadastrais, imagens faciais e registros de acesso em conformidade com a legislação aplicável, incluindo as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- Ferramenta de backup automático das informações do banco de dados, possibilitando a preservação e recuperação dos dados armazenados;
- Possibilidade de restauração da base de dados a partir dos backups realizados, mediante procedimento disponibilizado pelo sistema;
- As imagens capturadas para reconhecimento facial deverão permanecer vinculadas aos respectivos cadastros individuais e aos registros correspondentes, permitindo sua consulta conforme os níveis de acesso e permissões definidos pela CONTRATANTE.

5.25.5. Especificações Técnicas Mínimas para Adicional para Central/Servidor de Controle de Acesso

Função Técnica do Módulo de Expansão:

- Fornecimento do conjunto de controladoras lógicas de expansão ou licenças de canal de rede necessárias para integrar e sincronizar os pontos de bloqueio excedentes à central servidora base, garantindo a interoperabilidade com a quantidade total de 5 catracas (10 sentidos de passagem);
- Interface de comunicação direta via protocolo TCP/IP (Ethernet) e/ou interfaces seriais industriais supervisionadas (RS-485 / OSDP / Wiegand) para comunicação criptografada com os módulos de borda;
- Capacidade de gerenciar e sincronizar remotamente os parâmetros de operação, comandos de liberação forçada/emergência e acionamento de alertas sonoros das barreiras;
- Buffer local de contingência com capacidade para reter no mínimo 25.000 eventos de transação caso ocorra desconexão temporária entre os pontos de acesso e o banco de dados principal;

- Sincronização automática e imediata de todos os eventos retidos assim que a comunicação de rede for reestabelecida, sem qualquer perda de registros ou duplicidade;
- Integração lógica com os sinais de emergência/pânico do edifício e alarmes anti-esmagamento/violação (*tamper*) dos gabinetes das catracas.

5.25.6. Especificações Técnicas Mínimas para Impressora Térmica para Tíquetes de Visitantes (QR Code)

- Tecnologia de impressão térmica direta;
- Resolução mínima de 203 DPI ou equivalente;
- Velocidade de impressão compatível com a demanda de atendimento da portaria;
- Compatibilidade com papel térmico de largura entre 58 mm e 80 mm, conforme o modelo ofertado;
- Cortador automático, quando necessário para a emissão das credenciais;
- Interface USB e/ou Ethernet, conforme a arquitetura da solução;
- Compatibilidade com o sistema operacional e software de gerenciamento fornecidos;
- Integração com o sistema de controle de visitantes, permitindo a impressão das informações necessárias à identificação da credencial;
- Impressão de QR Code com qualidade suficiente para leitura pelos equipamentos de controle de acesso;
- Fornecimento de todos os cabos, fontes, drivers e acessórios necessários ao funcionamento.
- Fornecimento de papel térmico compatível com a impressora, em quantidade suficiente para atender à demanda prevista durante a vigência contratual, incluindo a reposição do material sempre que necessário, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.26.1. Prestação de serviços de locação de equipamentos de controle e registro para controle de acesso, incluindo fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos quando necessário.

5.26.2. Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, observando os níveis de disponibilidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

5.26.3. A quantidade de equipamentos, os locais de instalação e as especificações técnicas constam neste Termo de Referência.

5.26.4. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, transporte, instalação, desinstalação, ferramentas, materiais, peças de reposição, licenças de software, tributos, encargos sociais, despesas administrativas e demais custos incidentes.

5.26.5. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma a minimizar impactos nas atividades da Administração, observando os horários e condições definidos neste Termo de Referência.

5.26.6. Os licitantes deverão considerar, na elaboração da proposta, todas as exigências técnicas, operacionais e administrativas previstas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

Especificação da garantia do serviço

5.27. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.28. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) No encerramento do contrato, a empresa deverá extrair e entregar à fiscalização o backup integral em formato digital contendo o banco de dados histórico de servidores e visitantes acumulado nos últimos 12 meses.
- b) A empresa cujo contrato se encerrar terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o fim da vigência para desinstalar e retirar seus equipamentos duradouros, realizando a troca de forma escalonada e coordenada com a nova empresa para que a portaria nunca fique desprotegida.

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 n.º 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 n.º 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 n.º 68.220, de 2023, art. 17).

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

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

6.18.1 A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

6.18.2 A autoridade competente do Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais do Contratado que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

6.18.3 A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no Contrato.

Gestor do Contrato

6.19. 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 n.º 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.21. 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 n.º 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.22. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual n.º 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.23. 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 n.º 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.24. 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 DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, conforme previsto no Anexo 1, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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 Formulário de Avaliação não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Disponibilidade e pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas disponibilizados durante o período de referência;

7.3.2. Cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, quando aplicável;

7.3.3. Atendimento aos prazos estabelecidos para instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e substituição de equipamentos defeituosos;

7.3.4. Cumprimento dos prazos de atendimento e de solução dos chamados técnicos;

7.3.5. Regularidade da prestação dos serviços de suporte técnico e assistência técnica, quando previstos;

7.3.6. Conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Contrato e da proposta da Contratada;

7.3.7. Inexistência de falhas ou irregularidades não sanadas no prazo estabelecido pela fiscalização;

7.3.8. Apresentação da documentação exigida para a liquidação da despesa, na forma prevista no Contrato e na legislação aplicável.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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 n.º 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual n.º 68.220, de 2023).

7.5. 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.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual n.º 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual n.º 68.220, de 2023).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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 n.º 14.133, de 2021).

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.11.1. 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 n.º 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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 n.º 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.

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

7.14. 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

7.15. 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 n.º 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual n.º 67.608, de 2023).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 n.º 14.133, de 2021.

7.19. 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 n.º 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual n.º 67.608, de 2023).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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 n.º 67.608, de 2023.

7.25. 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 n.º 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual n.º 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

7.26. 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.

7.26.1. 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 n.º 12.799, de 2008.

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

7.28. 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.

7.28.1. 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.

7.29. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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 DE SELEÇÃO

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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.

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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou 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 quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e, nos termos da Lei Complementar n.º 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 n.º 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;

Qualificação Técnica

8.22. 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;

8.22.1. 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;

8.23. Registro ou inscrição do licitante na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado (CREA), em plena validade.

8.23.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

8.24. 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;

8.24.1. 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):

8.24.1.1. Prestação de serviços de locação e manutenção de sistema de controle de acesso contendo, no mínimo, 2 (duas) catracas eletrônicas (tipo flap ou pedestal/balcão) com controle de acesso integrado operando de forma concomitante;

8.24.1.2. Gerenciamento de sistema por meio de software de controle de acesso integrado em tempo real.

8.24.2. 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;

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

8.24.4. 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

8.25. 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 n.º 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei n.º 13.467, de 2017, quando o caso.

8.26. Tratando-se de consórcio:

8.26.1. 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;

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

8.26.3. 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;

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

8.27. 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:

8.27.1. 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 nº 5.764, de 1971;

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

8.27.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.27.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.27.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.6. 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;

8.27.7. 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, para os 30 (trinta) meses é de R\$ 332.235,00 (trezentos e trinta e dois mil, duzentos e trinta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual n.º 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:

I) Gestão/Unidade: 380101;

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 14421381561460000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 0100.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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](#).

SUELI RODRIGUES XAVIER

Assistente Técnico III



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 11:14:05.

ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES.SEC.AD.PEN

Estudo Técnico Preliminar 115/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 006.00229084/2026-40

2. Descrição da necessidade

2.1. Trata-se da necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de solução de controle de acesso — catracas eletrônicas, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração, testes de campo, integração à infraestrutura local, treinamento de usuários, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico integral e desinstalação ao término da vigência contratual, visando disciplinar o fluxo de pessoas e assegurar total rastreabilidade dos acessos realizados no edifício-sede da Secretaria.

2.2. Por se tratar do edifício sede de órgão integrante da Segurança Pública do Estado de São Paulo, as instalações demandam padrões elevados de rigor, integridade e controle de acesso. O modelo operacional anteriormente utilizado (catracas mecânicas tipo balcão com crachás/cartões plásticos de aproximação) revelou-se tecnologicamente defasado e vulnerável a riscos operacionais críticos, tais como:

- Risco de empréstimo, extravio, clonagem ou perda de credenciais físicas, fragilizando a identificação inequívoca de quem efetivamente ingressa nas dependências da Secretaria;
- Retenção e filas nos horários de pico decorrentes da velocidade limitada do giro mecânico de braços, incompatível com o fluxo do edifício;
- Custos e passivos contínuos com insumos plásticos, reposição de cartões e manutenção dos equipamentos utilizados para emissão de credenciais físicas.

Assim, a modernização para barreiras retráteis tipo Flap com reconhecimento facial intransferível e QR Code para visitantes assegura identificação biométrica ágil, impede caronas, elimina o trânsito de crachás físicos e confere total rastreabilidade e auditoria às rotinas de segurança da Pasta.

2.3. A presente contratação justifica-se em razão do término da vigência do Contrato atual em dezembro de 2026, por ter atingido o prazo limite legal de 5 (cinco) anos, impossibilitando novas prorrogações. Torna-se imprescindível a realização de um novo certame licitatório para assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços, visto que a ausência de um sistema informatizado de controle de acesso representaria grave risco operacional à segurança das instalações, ao controle de movimentações internas e à salvaguarda dos bens públicos.

2.4. Diante disso, faz-se necessária a contratação de solução integrada composta por barreiras físicas motorizadas (catracas Flap), terminais dedicados de reconhecimento facial na entrada e saída, scanners 2D para validação de tíquetes/QR Codes de visitantes e software de gestão em plataforma web. O sistema automatizará as autorizações de trânsito em tempo real, eliminará a necessidade de cartões ou crachás plásticos físicos, armazenará logs de eventos e permitirá a emissão de relatórios gerenciais com conformidade às diretrizes de proteção de dados (LGPD).

2.5. A contratação fundamenta-se, portanto, no dever da Administração de assegurar a continuidade dos serviços essenciais, a eficiência operacional e a preservação da ordem e segurança no edifício.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Administração de Pessoal	Sueli Rodrigues Xavier

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos Técnicos

A solução deverá atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, tendo como referência, quando aplicável, as disposições e parâmetros técnicos constantes do CADTERC – Volume 13.

A contratação contemplará o fornecimento de catracas eletrônicas motorizadas tipo Flap (com barreiras retráteis e sistema anti-esmagamento), terminais dedicados de reconhecimento facial com tecnologia anti-fraude para entrada e saída, leitores/scanners 2D de QR Code integrados, estações de trabalho para cadastro de servidores e visitantes com captura fotográfica, impressoras térmicas diretas para tíquetes de QR Code, servidores/centrais locais com nobreak, licenças de software de gerenciamento em plataforma web, bem como a prestação de serviços contínuos de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, assegurando a disponibilidade ininterrupta do controle de acesso.

Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

4.2. Requisitos de disponibilidade e continuidade

A contratada deverá garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos, assegurando a disponibilidade da solução de controle de acesso. Também deverá prestar atendimento técnico em conformidade com os níveis de serviço estabelecidos, realizar a substituição de equipamentos em caso de falha, executar manutenções preventivas periódicas e prestar atendimento emergencial sempre que houver comprometimento das funções essenciais do sistema, de modo a minimizar interrupções e assegurar a continuidade da operação.

4.3. Requisitos de segurança da informação e proteção de dados

Considerando que o sistema realizará tratamento de dados pessoais de visitantes, servidores e prestadores, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 13.709/2018 – LGPD.

A Administração será considerada Controladora dos dados pessoais coletados.

A contratada atuará na condição de Operadora dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, devendo utilizá-los exclusivamente para o cumprimento das obrigações previstas no contrato. Além disso, deverá manter o sigilo e a confidencialidade das informações, impedir o acesso por pessoas não autorizadas, adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança e a proteção dos dados pessoais, bem como promover a devolução ou a eliminação desses dados ao término da relação contratual, observadas as disposições legais aplicáveis e as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709 /2018).

4.4. Vistoria

A realização de vistoria prévia é facultada aos interessados, mediante agendamento, para conhecimento das condições de execução dos serviços. Caso opte por não realizar o lícitante deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, não podendo posteriormente alegar desconhecimento para solicitar alterações de preços, prazos ou condições contratuais.

4.5. Do Certame

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 MENOR PREÇO.

4.6. Requisitos de Qualificação Técnica

Em razão da natureza e da complexidade da solução de controle de acesso, a futura contratação deverá prever requisitos mínimos de qualificação técnica que assegurem a capacidade da contratada para executar o objeto com qualidade e segurança.

A licitante deverá comprovar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou conselho profissional competente, bem como experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a implantação, locação e/ou manutenção de sistemas de controle de acesso de complexidade equivalente, incluindo a operação de catracas eletrônicas e software de gerenciamento integrado.

Essa exigência decorre da natureza das atividades de instalação, manutenção e suporte técnico dos equipamentos e sistemas de controle de acesso, que poderão envolver serviços sujeitos à fiscalização do respectivo conselho profissional. A exigência deverá ser

observada pela contratada durante a execução dos serviços, inclusive quanto à indicação de responsável técnico e ao registro da ART, quando legalmente exigíveis.

Também deverá ser exigida a comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação.

Por fim, a futura contratada deverá declarar que dispõe de equipe técnica especializada, dos equipamentos e dos recursos necessários para a adequada execução do objeto, bem como que possui pleno conhecimento das condições de execução dos serviços.

4.7. Da Contratação

A execução do objeto terá início com a instalação, configuração e testes da solução, que deverão ser concluídos em até 30 dias úteis após a emissão da Ordem de Início de Serviços (OIS). Os serviços serão prestados em regime de locação com manutenção integral, abrangendo as etapas de planejamento, implantação, instalação, configuração, disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e monitoramento contínuo da solução durante toda a vigência do contrato.

A execução compreenderá o planejamento e implantação da solução, instalação e configuração dos equipamentos, disponibilização do sistema em pleno funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico remoto e/ou presencial e acompanhamento contínuo da disponibilidade e do desempenho dos equipamentos, garantindo a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade administrativa, foram avaliados os modelos de contratação e as tecnologias disponíveis no mercado para controle eletrônico de acesso de pedestres:

5.1. Análise quanto ao Modelo de Fornecimento (Compra Definitiva x Locação com Manutenção Integrada):

- **Alternativa 1 — Aquisição Definitiva dos Equipamentos (Compra):** Exigiria elevado aporte orçamentário inicial para compra dos ativos (catracas, servidores e leitores), assumindo a Administração o risco de rápida obsolescência tecnológica. Além disso, demandaria a realização de contratações paralelas futuras para manutenção preventiva/corretiva e aquisição de peças de reposição avulsas, gerando morosidade no reparo em caso de pane e risco de descontinuidade operacional da portaria.
- **Alternativa 2 — Locação de Equipamentos com Manutenção e Suporte Integrados (Solução Escolhida):** Mostrou-se a alternativa mais econômica, eficiente e vantajosa para o interesse público. Permite diluir os custos operacionais como despesa continuada, elimina custos com aquisição patrimonial inicial, assegura assistência técnica integral, reposição imediata de peças e substituição por equipamentos de reserva em prazos de SLA rigorosos, além de transferir integralmente à Contratada o ônus decorrente de desgaste, quebra ou defasagem dos componentes tecnológicos.

5.2. Análise quanto à Tecnologia de Bloqueio e Identificação:

- **Alternativa A — Manutenção do Padrão Tradicional (Catracas Balcão Tripé com Cartão/Crachá RFID):** Apresenta vulnerabilidades de segurança decorrentes da possibilidade de perda, esquecimento ou empréstimo indevido de crachás entre terceiros, além de custos contínuos com insumos (fitas térmicas, cartões PVC e manutenção de impressoras) e fluxo mais lento na portaria.
- **Alternativa B — Catracas Motorizadas Tipo Flap com Reconhecimento Facial e QR Code (Solução Escolhida):** Alinha-se às melhores práticas para edifícios de segurança pública, oferecendo identificação biométrica facial intransferível, leitura em alta velocidade (< 0,3s) com tecnologia anti-fraude (*liveness*), barreira retrátil que previne caronas (*tailgating*) e emissão ágil de credenciais digitais/tíquetes em QR Code para visitantes, eliminando em 100% o uso de crachás físicos.

5.3. Conclusão do Levantamento

Diante do levantamento realizado, conclui-se pela adoção da locação de catracas eletrônicas motorizadas tipo Flap, integradas a terminais de reconhecimento facial e leitura de QR Code, por atender às necessidades identificadas pela Administração quanto à segurança, rastreabilidade, controle de acesso e continuidade operacional.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema eletrônico de controle de acesso composto por equipamentos físicos e software de gerenciamento.

6.2. A solução deverá contemplar todo o ciclo de vida do objeto:

Implantação

- fornecimento dos equipamentos;
- instalação;
- configuração;
- parametrização;
- testes operacionais;
- treinamento básico dos usuários.

Operação

- Disponibilização do sistema e conectividade;
- Gerenciamento de usuários e perfis de acesso;
- Cadastramento biométrico facial e emissão de QR Code para visitantes;
- Armazenamento seguro e criptografado de registros (LGPD);
- Emissão de relatórios gerenciais.

Manutenção

- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- fornecimento de peças;
- substituição de equipamentos;
- suporte técnico.

Encerramento

- retirada dos equipamentos;
- entrega de informações e banco de dados;
- restauração das áreas físicas afetadas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base na estrutura física e operacional atualmente existente, no quantitativo de pontos de controle de acesso, no contrato anterior, na quantidade estimada de servidores e visitantes e na necessidade de atendimento dos fluxos de entrada e saída, incluindo o atendimento às pessoas com mobilidade reduzida:

Item	Descrição	Quantidade
1	Catraca eletrônica tipo Flap com leitor facial de entrada e saída e scanner de QR code	4 pç.
2	Catraca eletrônica tipo Flap com leitor facial de entrada e saída acessível e scanner de QR code	1 pç.
3	Estação de Trabalho para cadastro de servidores/visitantes (com webcam/captura de QR Code digital)	4 pc.
4	Central/Servidor de controle de acesso para até 4 pontos	1 unid.
5	Software de gerenciamento de servidores, visitantes e biometria facial/QR code	1 unid.
6	Adicional para central/servidor de controle de acesso	3 unid.
7	Impressora térmica para emissão de tickets/etiquetas de QR code	2 pç.
8	Manutenção de sistema de controle de acesso – catracas	1 serv.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 332.235,00

8.1. O valor estimado global da contratação é de R\$ 332.235,00 (trezentos e trinta e dois mil, duzentos e trinta e cinco reais), correspondente ao período de vigência contratual de 30 (trinta) meses.

8.2. A estimativa foi apurada mediante pesquisa de preços realizada em estrita observância ao Decreto Estadual n.º 67.888, de 17 de agosto de 2023, e ao artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, utilizando-se como parâmetros contratações públicas similares em sistemas oficiais e cotações diretas junto a fornecedores especializados do mercado. Embora o CADTERC – Volume 13 tenha sido considerado como referência para análise das características e requisitos da contratação, seus preços referenciais não foram utilizados para a composição da estimativa, tendo em vista que a solução ali apresentada não possui especificações e composição integralmente compatíveis com a solução pretendida pela Administração, que contempla, entre outros aspectos, catracas tipo Flap, reconhecimento facial, leitura de QR Code para visitantes, software de gerenciamento e demais equipamentos e serviços integrados. Dessa forma, foram adotados preços obtidos a partir de soluções efetivamente compatíveis com as especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

8.3. A estimativa contempla a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, incluindo a locação de todos os equipamentos (catracas tipo Flap, estações de cadastro, servidores, impressoras térmicas e scanners de QR Code), infraestrutura, licenças de software, suporte técnico integral, substituição de peças em manutenções preventivas e corretivas, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais incidentes durante todo o contrato.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto não deverá ser parcelado, considerando a necessidade de integração entre equipamentos, software e serviços de manutenção.

9.2. A contratação de fornecedor único proporciona maior compatibilidade tecnológica entre os equipamentos e os sistemas que compõem a solução, centraliza a responsabilidade pela sua implantação, operação e manutenção, promove maior eficiência operacional, reduz os riscos decorrentes de incompatibilidades entre componentes de diferentes fabricantes ou prestadores de serviço e contribui para uma gestão contratual mais simples, eficiente e efetiva.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias para execução do objeto. A solução contempla todos os recursos necessários ao funcionamento do sistema.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O serviço desta solução consta na listagem do PCA - Plano Anual de Contratação vigente da Secretaria, com o número 380101-217 /2026, lançada no PGC - Plano de Gerenciamento de Contratações. Assim, demonstra o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta Pasta, conforme Decreto Estadual n.º 67.689, de 3 de maio de 2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação da solução proporcionará expressivo ganho de segurança patrimonial e física ao edifício por meio da identificação facial biométrica, método intransferível que impede fraudes, perdas ou empréstimos de credenciais comuns aos crachás plásticos. O modelo traz também economia operacional ao eliminar despesas contínuas com cartões de PVC, fitas térmicas e manutenções de impressoras. Além disso, o mecanismo das catracas Flap aliado à leitura facial em menos de 0,3 segundo confere alta fluidez ao trânsito de pessoas, prevenindo filas nos horários de pico e bloqueando passagens em carona por meio de sensores ópticos integrados.

12.2. O controle de visitantes torna-se mais ágil e rastreável pelo uso de QR Codes temporários impressos em tíquetes térmicos rápidos, mantendo registros em tempo real no software de gestão em conformidade com a LGPD.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Previamente e logo após a celebração da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências para assegurar a perfeita implantação e operação da solução:

- **Designação formal da equipe de gestão e fiscalização:** Indicação formal do Gestor do Contrato e Fiscal, nos termos do Decreto Estadual n.º 68.220/2023 e da Lei n.º 14.133/2021.
- **Alinhamento e reunião inicial:** Realização de reunião inicial entre a fiscalização e o preposto da empresa contratada com aprovação do cronograma de instalação e definição do plano de fiscalização.
- **Aprovação do projeto executivo e ART/CREA:** Recebimento e validação do projeto executivo de instalação, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida junto ao CREA/SP por engenheiro responsável da contratada.
- **Adequação da infraestrutura física e lógica:** Liberação e acompanhamento dos locais de instalação pela equipe predial/TI para passagem de tubulações, pontos elétricos estabilizados com nobreak e cabeamento de rede estruturada.
- **Capacitação dos operadores:** Agendamento e realização do treinamento presencial das equipes da portaria e operadores do sistema para cadastro de faces e gestão de tíquetes/QR Codes de visitantes.
- **Testes de campo e validação:** Acompanhamento dos testes operacionais das catracas Flap, simulações anti-pânico (recolhimento automático em emergência) e validação do software web antes da emissão do termo de recebimento definitivo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação possui baixo impacto ambiental, uma vez que se trata da prestação de serviços com locação de equipamentos eletrônicos prediais. Não obstante, deverão ser observadas as seguintes diretrizes e medidas mitigadoras de sustentabilidade:

- **Redução de resíduos plásticos:** O modelo sem cartões extingue o descarte de milhares de crachás e cartões de PVC.
- **Eficiência energética:** Equipamentos modernos com baixo consumo em repouso e motores de alto rendimento (Decreto Estadual n.º 45.765/2001).
- **Descarte adequado (Logística Reversa):** Baterias e peças substituídas serão descartadas pela contratada conforme a Lei Estadual n.º 13.576/2009 e Lei Federal n.º 12.305/2010.
- **Gestão de entulhos:** Remoção e limpeza imediata de qualquer resíduo gerado nas fixações dos gabinetes (Resolução CONAMA n.º 307/2002).

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o estudo apresentado, declaramos a viabilidade da contratação dos serviços de controle de acesso, uma vez que o referido serviço atende à demanda existente, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência, essenciais para a Administração.

16. 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](#).

SUELI RODRIGUES XAVIER

Assistente Técnico III



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 17:20:52.

