



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
CENTRO REGIONAL DE PORTO VELHO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de conjunto de controladora de acesso físico de pessoas, incluindo treinamento, software, instalação e desinstalação de todo o sistema atual, para atender as necessidades do Centro Regional de Porto Velho - CR-PV do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – Censipam, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

DETALHAMENTO DO OBJETO							
GRUPO 01	ITEM	CATMAT / CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	600326	Catraca bidirecional tipo pedestal, com braço rebatível, contendo leitor facial, identificação por cartão de proximidade e identificação biométrica com impressão digital, contendo cofre coletor. A catraca deve conter todos os equipamentos necessários para o seu pleno funcionamento.	Unidade	3	R\$ 18.895,00	R\$ 56.685,00
	2	600326	Catraca bidirecional tipo pedestal, com braço rebatível, para pessoas com deficiência (PcD), contendo leitor facial, identificação por cartão de proximidade e identificação biométrica com impressão digital, contendo cofre coletor. A catraca deve conter todos os equipamentos necessários para o seu pleno funcionamento.	Unidade	1	R\$ 21.335,00	R\$ 21.335,00
	3	301860	Cadastrador/Leitor Biométrico de mesa	Unidade	2	R\$ 2.250,00	R\$ 4.500,00
	4	240029	Cadastrador/Leitor de Cartão de mesa	Unidade	2	R\$ 2.100,00	R\$ 4.200,00
	5	608694	Webcam para estação de cadastramento - Resolução 1,3 MP	Unidade	2	R\$ 1.710,00	R\$ 3.420,00
	6	486821	Fechadura eletromagnética para portas.	Unidade	100	R\$ 572,00	R\$ 57.200,00
	7	609081	Identificador Facial, Biométrico Digital e Cartão	Unidade	2	R\$ 9.150,00	R\$ 18.300,00
	8	608784	Identificador Biométrico Digital e Cartão	Unidade	200	R\$ 2.900,00	R\$ 580.000,00
	9	485259	Botoneira para Liberação de Saída	Unidade	100	R\$ 146,50	R\$ 14.650,00
	10	403084	Cancelas para acesso do estacionamento. Equipadas com hastes de 5,0 m (cinco metros), engrenagem em alumínio fundido, potência do motor de 1 HP, motor trifásico, frequência 60 Hz, profissional de uso intensivo, alimentação 220 Vac. Tempo Abertura: 1,50 segundos.	Unidade	2	R\$ 9.128,00	R\$ 18.256,00
	11	250832	Totem para cancela (Tam. 5,0 m) para controle de acesso de veículos. Equipado com leitor facial, identificação por cartão de proximidade e identificação biométrica com impressão digital.	Unidade	2	R\$ 69.500,00	R\$ 139.000,00
	12	393088	Cartão de Controle de Acesso - Smart Card. Material: Pvc - Cloreto De Polivinila. Capacidade: 26 BIT. Comprimento: 8,56 cm. Espessura: 0,84 mm. Largura: 5,40 cm. Características Adicionais: Chip Inteligente. Frequência: 125 kHz.	Unidade	450	R\$ 24,00	R\$ 10.800,00
	13	27464	Software de Controle de Acesso via web.	Unidade	1	R\$ 37.000,00	R\$ 37.000,00
	14	19631	Serviço de instalação dos equipamentos, desinstalação do sistema atual, parametrização, configuração e integração da solução de software.	Unidade	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00

	15	5606	Serviço de instalação de infraestrutura para acomodação do cabeamento lógico, elétrico e de comunicação entre o sistema de gerenciamento e os leitores. A catraca deve conter todos os equipamentos necessários para o seu pleno funcionamento.	Unidade	1	R\$ 195.000,00	R\$ 195.0
	16	3840	Serviço de treinamento e capacitação dos usuários administradores e operadores da solução, turma de 15 (quinze) pessoas.	Unidade	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.00
VALOR TOTAL DO GRUPO 1							R\$ 1.350.

- 1.2. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.
- 1.3. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Global.
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
- 2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS
- 4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. a aquisição de conjunto de controladora de acesso físico de pessoas, incluindo treinamento, software, instalação e desinstalação de todo o sistema atual, para atender as necessidades do Centro Regional de Porto Velho - CR-PV do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – Censipam, não é de natureza continuada;
- 5.1.2. o prazo para a entrega e para a instalação dos bens é de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato;
- 5.1.3. a Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à boa execução dos serviços;
- 5.1.4. a duração do contrato será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.3. A Contratada deverá adotar critérios de sustentabilidade ambiental durante a execução do contrato observando as orientações contidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, no que tange as práticas de sustentabilidade, como também observar as orientações contidas na Lei 12.305/2010 no que tange a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como, os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU - Setembro/2023.
- 5.4. Os serviços deverão ser executados com a adoção de critérios de sustentabilidade, tais como: priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e realizar a destinação dos resíduos e rejeitos oriundos do serviço objeto da contratação em consonância com a legislação ambiental.
6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
- 6.1. Para a contratação dos serviços os licitantes deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em observância a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, quando couber:
- I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 6.2. A licitante deverá observar o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, alterado pelo Decreto 9.178 de 2017, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, quanto ao:
- I – baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – a preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII – origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.
- 6.3. A CONTRATADA deverá observar, na execução do contrato, o que rege a Lei 12.305/2010 no que tange a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como, os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª edição - Setembro/2023, no que couber.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, localizado na Avenida Lauro Sodré, número 6.500, bairro Aeroporto, cidade de Porto Velho/RO, devendo o agendamento ser efetuado previamente, através do telefone: (69) 3217-6200, ou através do e-mail: protocolo.pv@sipam.gov.br.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3.2. Em caso de a empresa optar em não realizar a vistoria, deverá seguir às orientações constantes do subitem a seguir.

7.3.3. O licitante deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Apêndice V deste Termo de Referência.

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A entrega dos materiais e equipamentos, bem como a execução dos serviços, deverão ser executados no complexo predial do Centro Regional de Porto Velho do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, localizado na Avenida Lauro Sodré nº6500, bairro Aeroporto - Cep.76.803-260 - Porto Velho-RO, considerando as especificações deste Termo de Referência.

8.1.2. Os serviços serão executados durante os horários de expediente de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas ou no final de semana previamente acordado com o fiscal do contrato. Em casos extraordinários, plenamente justificados e consentidos pela Administração poderá haver variação desses horários.

8.1.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais com experiência e de acordo com as normas de segurança.

8.1.4. Todos os serviços executados pelos funcionários da Contratada deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste instrumento e, ainda, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica e legislações aplicáveis, estando sujeitos às normas emanadas pela Contratante.

8.1.5. A entrega do conjunto de controladora de acesso físico de pessoas, incluindo treinamento, software, instalação e desinstalação de todo o sistema atual, deverá seguir o prazo estabelecido no item 9 deste Termo de Referência.

8.2. O regime de execução foi definido como sendo a empreitada por preço global, uma vez que a Administração consegue definir com adequado nível de precisão os quantitativos necessários para a execução do objeto, interessando-lhe a entrega de tudo aquilo que compõe as partes (unidades de medida/custos unitários).

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo de entrega e instalação dos bens é de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única, no seguinte endereço: Censipam - Centro Regional de Porto Velho, localizado na Avenida Lauro Sodré, nº 6500, Aeroporto - Porto Velho - RO - CEP 76803-260 - Fone (69) 3217-6200, no horário de 8:00h às 12:00h e 13:00 às 17:00 horas.

9.2. Caso a Contratada necessite de prorrogação deste prazo, a eventual solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada para a equipe de fiscalização do contrato, através do envio para o seguinte e-mail: protocolo.pv@sipam.gov.br.

9.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

9.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.8. A Equipe de Fiscalização deverá realizar os testes de conectividade e controle de acesso nas áreas onde foram instalados os equipamentos, assim como verificar a perfeita funcionalidade do software para cadastro e controle de acesso e emitir termo circunstanciado comprovando a realização do teste.

9.9. Quanto ao Serviço de treinamento, deverá ser realizado após a conclusão da instalação e configuração completa do sistema.

9.10. A programação do treinamento deverá ser proposta pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração do sistema e aprovado pelo CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do planejamento.

9.11. Deverá ser realizado a transferência de conhecimento acerca do funcionamento e operação completa do Sistema de Controle de Acesso, abrangendo no mínimo os seguintes tópicos:

9.11.1. Visão geral do sistema a ser implantado;

9.11.2. Como visualizar e interpretar as informações dos sistemas de controle de acesso;

9.11.3. Como operar o Software de controle de acesso e a Central de Gerenciamento da solução contratada;

9.11.4. Como alterar cadastro de colaboradores e emitir relatórios;

9.11.5. Como comandar e salvar dados e interfacear informações do Banco de Dados;

9.11.6. Procedimentos para casos de busca e informações sobre o acesso aos prédios;

9.11.7. Extração de relatórios.

9.12. O treinamento deverá ser ministrado dentro do horário de expediente, para o máximo de 15 (quinze) servidores do Censipam.

- 9.13. É de responsabilidade da CONTRATADA todo material audiovisual, didático e eletrônico para a realização da referida atividade.
- 9.14. Deve ser fornecida apostila, preferencialmente, em português do Brasil.
- 9.15. O treinamento deverá ser realizado novamente pelo CONTRATANTE caso o nível de satisfação apurado seja inferior a 70% (setenta por cento).
- 9.16. O nível de satisfação será apurado por meio de questionário de avaliação de satisfação, conforme modelo apresentado no apêndice VIII deste documento.
- 9.17. O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 9.18. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da satisfação dos usuários e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 9.19. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os serviços pendentes apontados pelo Fiscal Técnico.
- 9.20. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 9.21. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.3. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
- 10.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).
- 10.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 10.9. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 11.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 11.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 11.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.
- 11.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 11.3. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.5. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 11.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.16. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.16.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.16.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4. A fiscalização quanto ao serviço de treinamento deverá seguir os critérios apresentados no item 9 deste Termo de Referência.

14.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital

15.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

- 15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 15.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 15.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6 / 100) / 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------	--

16. **DO REAJUSTE**
- 16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^o) / I^o$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
17. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 17.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 17.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 17.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 17.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 17.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 17.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 17.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 17.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da

Economia.

- 17.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 17.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 17.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.10. Será considerada extinta a garantia:
- 17.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 17.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 17.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 17.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

18. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

- 18.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 18.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos e softwares fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 18.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 18.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 18.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 18.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 18.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 18.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 18.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 18.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 18.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - Multa**:
 - moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar** no âmbito do MINISTÉRIO DA DEFESA (MD), por até 2 (dois) anos;
 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 19.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

20.3.2.1. Apresentação de atestados de qualificação técnica, contratos ou outros documentos comprobatórios que comprove o fornecimento e instalação de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no subitem 1.1 deste Termo de Referência, em relação ao seguintes itens: Catracas, Cadastradores, Fechaduras eletromagnéticas para portas, Identificador facial, biométrico digital e cartão, Identificador biométrico digital e cartão, Botoeiras, Cancelas e Totem; e

20.3.2.2. Apresentação de atestados de qualificação técnica, contratos ou outros documentos comprobatórios que comprove o fornecimento, instalação e configuração de software similar ao previsto no item 1.1 deste Termo de Referência.

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

20.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº5, de 2017.

20.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº5/2017.

20.3.6. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria (Apêndice IV) assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

20.3.6.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração (Apêndice V) emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Máximo aceitável: **R\$ 1.350.346,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil trezentos e quarenta e seis reais).**

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

21.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.350.346,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil trezentos e quarenta e seis reais).**

22. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a. Órgão/Gestão: 110511/0001;

b. Programa 6011 – Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;

c. Ação Orçamentária: 20X4 – Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam;

d. Fonte: 1000 - Recursos Livres da União;

e. Plano Orçamentário (PO): 0007 – Funcionamento do Censipam;

f. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 168640;

g. Natureza da Despesa:

ITEM	DESCRIÇÃO	NATUREZA DA DESPESA
1	Catraca bidirecional tipo pedestal, com braço rebatível, contendo leitor facial, identificação por cartão de proximidade e identificação biométrica com impressão digital, contendo cofre coletor. A catraca deve conter todos os equipamentos necessários para o seu pleno funcionamento.	44.90.52.24 - equipamento de proteção, segurança e socorro.
2	Catraca bidirecional tipo pedestal, com braço rebatível, para pessoas com deficiência (PcD), contendo leitor facial,	44.90.52.24 - equipamento de proteção, segurança e socorro.

ITEM	DESCRIÇÃO	NATUREZA DA DESPESA
	identificação por cartão de proximidade e identificação biométrica com impressão digital, contendo cofre coletor.	
3	Cadastrador/Leitor Biométrico de mesa	44.90.52.24 - equipamento de proteção, segurança e socorro.
4	Cadastrador/Leitor de Cartão de mesa	44.90.52.24 - equipamento de proteção, segurança e socorro.
5	Webcam para estação de cadastramento - Resolução 1,3 MP	33.90.30.29 - material para áudio, vídeo e foto.
6	Fechadura eletromagnética para portas.	33.90.30.28 - material de proteção e segurança.
7	Identificador Facial, Biométrico Digital e Cartão	33.90.30.28 - material de proteção e segurança.
8	Identificador Biométrico Digital e Cartão	33.90.30.28 - material de proteção e segurança.
9	Botoeira para Liberação de Saída	33.90.30.28 - material de proteção e segurança.
10	Cancelas para acesso do estacionamento. Equipadas com hastes de 5,0 m (cinco metros), engrenagem em alumínio fundido, potência do motor de 1 HP, motor trifásico, frequência 60 Hz, profissional de uso intensivo, alimentação 127/220 Vac (bivolt).	44.90.52.24 - equipamento de proteção, segurança e socorro.
11	Totem para cancela (Tam. 5,0m) para controle de acesso de veículos	44.90.52.24 - equipamento de proteção, segurança e socorro.
12	Cartão de Controle de Acesso - Smart Card	33.90.30.28 - material de proteção e segurança.
13	Software de Controle de Acesso via web	44.90.40.05 - Aquisição de Software Pronto
14	Serviço de instalação dos equipamentos, desinstalação do sistema atual, parametrização, configuração e integração da solução de software.	33.90.39.17 - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.
15	Serviço de instalação de infraestrutura para acomodação do cabeamento lógico, elétrico e de comunicação entre o sistema de gerenciamento e os leitores. Todo o material necessário deverá ser por conta da Contratada.	33.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.
16	Serviço de treinamento e capacitação dos usuários administradores e operadores da solução, turma de 15 (quinze) pessoas.	33.90.39.48 - Serviço de Seleção e Treinamento

h. Código do PTA/2023: 235/23 – Sistema de controle de acesso de pessoas - CR-PV;

i. Alinhamento com o Plano de Contratação Anual (PCA) 2023: 250/2022.

23. **ELEMENTOS CONSTITUTIVOS**

- 23.1. APÊNDICE I: Estudo Técnico Preliminar;
- 23.2. APÊNDICE II: Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades;
- 23.3. APÊNDICE III: Modelo de Proposta;
- 23.4. APÊNDICE IV: Declaração de Vistoria;
- 23.5. APÊNDICE V: Declaração de Dispensa de Vistoria;
- 23.6. APÊNDICE VI: Termo de Recebimento Provisório;
- 23.7. APÊNDICE VII: Termo de Recebimento Definitivo;
- 23.8. APÊNDICE VIII: Questionário de avaliação do serviço de treinamento.
- 23.9. APÊNDICE IX: Termo de Recebimento Provisório - Serviço de treinamento;
- 23.10. APÊNDICE X: Termo de Recebimento Definitivo - Serviço de treinamento.

Porto Velho, 27 de dezembro de 2023.

LUAN GOUVÊA ALVES ESTÁCIO

Integrante Requisitante

ÁLVARO GABRIEL AQUINO FELISMINO

Integrante Técnico

DARCY LIMA BARRETO
Integrante Administrativo

Ciente e De acordo.

CAÊ AIRES MOURA LACERDA
Gerente do Centro Regional de Porto Velho

Aprovo este Termo de Referência, nos termos do art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93 e do Decreto 10.024/2019.

EDUARDO SHIGERU MITANI
Ordenador de Despesas
Diretor de Administração e Finanças substituto

APÊNDICE I

Estudo Técnico Preliminar nº89/2023 (6800429)

APÊNDICE II

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A Empresa, CNPJ/MF sob o nº, situada,
(endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Preposto (a) Sr. (a), portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o CENSIPAM.

Local, de de.....

Assinatura do Declarante

Nome do Declarante

Número de identidade do Declarante

Carimbo da Empresa com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

Obs: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento

APÊNDICE III

MODELO DE PROPOSTA

À

Proposta que faz a empresa _____ para fornecimento de conjunto de controladora de acesso físico de pessoas, incluindo treinamento, software, instalação e desinstalação de todo o sistema atual, para atender as necessidades do Centro Regional de Porto Velho - CR-PV do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – Censipam, nas condições e especificações, contidas no Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2023, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição dos Materiais/Serviços	Und.	Qtd.	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
01	Catraca bidirecional tipo pedestal, com braço rebatível, contendo leitor facial, identificação por cartão de proximidade e identificação biométrica com impressão digital, contendo cofre coletor. A catraca deve conter todos os equipamentos necessários para o seu pleno funcionamento.	Un	03		
02	Catraca bidirecional tipo pedestal, com braço rebatível, para pessoas com deficiência (PcD), contendo leitor facial, identificação por cartão de proximidade e identificação biométrica com impressão digital, contendo cofre coletor. A catraca deve conter todos os equipamentos necessários para o seu pleno funcionamento.	Un	01		
03	Cadastrador/Leitor Biométrico de mesa	Un.	02		
04	Cadastrador/Leitor de Cartão de mesa	Un.	02		
05	Webcam para estação de cadastramento - Resolução 1,3 MP	Un.	02		
06	Fechadura eletromagnética para portas.	Un.	100		
07	Identificador Facial, Biométrico Digital e Cartão	Un	02		
08	Identificador Biométrico Digital e Cartão	Un.	200		
09	Botoeira para Liberação de Saída	Un	100		
10	Cancelas para acesso do estacionamento. Equipadas com hastes de 5,0 m (cinco metros), engrenagem em alumínio fundido, potência do motor de 1 HP, motor trifásico, frequência 60 Hz, profissional de uso intensivo, alimentação 220 Vac. Tempo Abertura: 1,50 segundos.	Un.	02		
11	Totem para cancela (Tam. 5,0m) para controle de acesso de veículos. Equipado com leitor facial, identificação por cartão de proximidade e identificação biométrica com impressão digital.	Un.	02		
12	Cartão de Controle de Acesso - Smart Card. Material: Pvc - Cloreto De Polivinila. Capacidade: 26 BIT. Comprimento: 8,56 cm. Espessura: 0,84 mm. Largura: 5,40 cm. Características Adicionais: Chip Inteligente. Frequência: 125 kHz.	Un.	450		
13	Software de Controle de Acesso via web.	Un	01		
14	Serviço de instalação dos equipamentos, desinstalação do sistema atual, parametrização, configuração e integração da solução de software.	Un	01		
15	Serviço de instalação de infraestrutura para acomodação do cabeamento lógico, elétrico e de comunicação entre o sistema de gerenciamento e os leitores. A catraca deve conter todos os equipamentos necessários para o seu pleno funcionamento.	Un.	01		
16	Serviço de treinamento e capacitação dos usuários administradores e operadores da solução, turma de 15 (quinze) pessoas.	Un	01		
VALOR TOTAL					

Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2023.

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Prazo de Validade da Proposta: dias não inferior a 90 (noventa) dias;

Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Dados bancários:

Local e data,de de

Assinatura e carimbo

(Representante Legal da Empresa)

APÊNDICE IV**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico nº ____/2023, que a Empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, CPF nº _____, compareceu perante o representante do Centro Regional de Porto Velho, e vistoriou os locais a serem instalados as catracas, cadastradores, controladores de acesso de portas e botoeiras de liberação do sistema de controle de acesso, os quais serão executados os serviços, objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes, atentando para a certificação das condições descritas no Termo de Referência, bem como de todas as informações pertinentes ao objeto deste Pregão.

Porto Velho-RO, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo do servidor

Cargo

Censipam/CR-PV

APÊNDICE V**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

Declaramos conhecer e compreender o teor do Termo de Referência, cujo objeto é aquisição de catracas, controladores de acesso de portas e botoeiras de liberação do sistema de controle de acesso do CR-PV, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, dispensando a vistoria facultativa às instalações no Centro Regional de Porto Velho - CR-PV do Censipam, localizado na Avenida Lauro Sodré, 6500, Aeroporto - Porto Velho - RO - CEP 76803-260.

Empresa: _____

C.N.P.J.(MF): _____ Telefone: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Responsável Técnico: _____

Registro do RT no CREA: _____

Porto Velho-RO, ____ de _____ de ____.

Responsável Técnico da Empresa

APÊNDICE VI**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Tendo em vista o que determina o Contrato nº ____/2023, Processo: 60090.000283/2022-43, celebrado entre o Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam e a empresa _____, CNPJ _____, declara aceitar em CARÁTER PROVISÓRIO a entrega e instalação das catracas, pontos de acesso, botoeiras e etc., estando tudo dentro das especificações exigidas e de acordo com o Termo de Referência.

Porto Velho-RO, ____ de ____ de ____

Assinatura e carimbo (responsável da contratante)

APÊNDICE VII
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Aos dias do mês de..... no ano de, a equipe de fiscalização da aquisição e instalação do material constante do Contrato nº ____/2023, Processo: 60090.000283/2022-43, celebrado entre o Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam e a empresa _____, CNPJ _____, composta pelos Srs. _____ e _____, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, tendo em vista o prazo de 15 (quinze) dias decorridos da data do **Recebimento Provisório** (dia, mês, ano), e estando a entrega e instalação da catraca, pontos de acesso e botoeiras em perfeitas condições de funcionamento, recebem DEFINITIVAMENTE a mesma, não eximindo a contratada das responsabilidades e obrigações previstas no Código Civil Brasileiro e de Defesa do Consumidor.

Porto Velho-RO, ____ de ____ de ____.

Assinaturas:

Fiscal Técnico

Fiscal Administrativo

APÊNDICE VIII
QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE TREINAMENTO

Prezado,

Para determinar a eficiência do programa, em atendimento às suas necessidades e interesses, nós precisamos de sua opinião.

Escolha **um** número de **1 a 10** que melhor represente a sua opinião. Caso a situação não ocorra na transferência de conhecimento que você participou, assinale **NA** (Não se Aplica).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Discordo totalmente									Concordo totalmente

Planejamento e coordenação	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	NA
1. Os objetivos propostos foram alcançados?											
2. O conteúdo foi apresentado de forma adequada?											

3. Os recursos utilizados foram facilitadores de aprendizagem?											
4. A carga horária foi suficiente?											

Avalie o desempenho do instrutor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	NA
1. Domínio dos conteúdos abordados.											
2. Habilidade de comunicação.											
3. Uso do tempo.											
4. Uso de exemplos.											
5. Houve interação com o grupo.											
6. Apresentou o conteúdo em uma sequência lógica.											
7. Esclareceu dúvidas e questionamentos dos participantes em atividades individuais e coletivas.											

Na sua opinião o que ajudaria a melhorar/aperfeiçoar a experiência do serviço de Treinamento?

Identificação do aluno (Opcional):

Nome:

E-mail:

Setor:

APÊNDICE IX

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - Serviço de Treinamento

Tendo em vista o que determina o Contrato nº ____/2023, Processo: 60090.000283/2022-43, celebrado entre o Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam e a empresa _____, CNPJ _____, declara aceitar em CARÁTER PROVISÓRIO a prestação dos serviços de treinamento, estando o mesmo dentro das especificações exigidas e de acordo com o Termo de Referência.

Porto Velho-RO, ____ de _____ de ____

Assinatura e carimbo (responsável da contratante)

APÊNDICE X

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - Serviço de Treinamento

Aos dias do mês de..... no ano de, a equipe de fiscalização da aquisição e instalação do material constante do Contrato nº ____/2023, Processo: 60090.000283/2022-43, celebrado entre o Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam e a empresa _____, CNPJ _____, composta pelos Srs. _____ e _____, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, tendo em vista o prazo de 15 (quinze) dias decorridos da data do **Recebimento Provisório** (dia, mês, ano), e estando os serviços de treinamento sido concluídos com satisfação dos usuários, recebem DEFINITIVAMENTE o mesmo, não eximindo a contratada das responsabilidades e obrigações previstas no Código Civil Brasileiro e de Defesa do Consumidor.

Porto Velho-RO, ____ de _____ de ____.

Assinaturas:

Fiscal Técnico

Fiscal Administrativo

Documento assinado eletronicamente por **LUAN GOUVÊA ALVES ESTÁCIO, Assessor(a)**, em 27/12/2023, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Caê Aires Moura Lacerda, Gerente do Centro Regional**, em 27/12/2023, às 18:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Álvaro Gabriel Aquino Felismino, Chefe**, em 28/12/2023, às 08:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Shigeru Mitani, Diretor(a) Substituto(a)**, em 28/12/2023, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **6809111** e o código CRC **06576D28**.