



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DA LOGÍSTICA POLICIAL - DPC/CGPLAM/DLOG/PF

Processo nº 08200.011849/2020-16

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 08200.011849/2020-16

**SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO COM VIDEOMONITORAMENTO INTEGRADO**

**POLÍCIA FEDERAL - MJSP**

**DPC/CGPLAM/DLOG/PF**

**Histórico de Revisões**

Data	Versão	Descrição	Autor
16/09/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
17/11/2020	2.0	Revisão do documento após análise jurídica	Equipe de Planejamento da Contratação

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Licitação de Solução de Sistema de Controle de Acesso (MCA) com Sistema de Videomonitoramento Integrado (VMS), e demais componentes para o funcionamento da Solução.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

**2.1. Bens que compõem a solução:**

Grupo	Item	Descrição dos Itens As especificações técnicas detalhadas de todas as partes que compõem a solução, estão no Anexo I deste Termo de Referência	Código CATMAT/CATSER	Quant.	Métrica ou Unidade
1	1	<b>SOFTWARE DE CONTROLE DE ACESSO COM AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:</b> - Controle de Acesso de Pessoas - Controle de Acesso de Veículos - Rastreamento de Ativos - Integração com VMS do item 2 do Termo de Referência	445221	1	Licença de uso
	2	<b>SOFTWARE VIDEOMONITORAMENTO (VMS) COM LICENCIAMENTO POR CÂMERA</b>	445221	984	Licença de uso

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Com Recurso de Detecção de Movimento</li> <li>- Com Recurso de Zonas de Detecção de Movimento por Câmera</li> <li>- Com Função de Vídeo Wall Integrado e Disponibilizado no Software do VMS</li> <li>- Com Recurso de Matriz Virtual</li> <li>- Com Recurso de Gravação e Reprodução</li> <li>- Com Recurso de Backup de Vídeo</li> <li>- Com Recurso para Exportação de Dados de Evidências</li> <li>- Com Suporte a Mapas</li> <li>- Com Recurso de Acesso Web Browser</li> <li>- Com Recurso de Análise de Imagem</li> <li>- Recurso para Detectar Pessoas e Veículos Cruzando uma Área Pré Definida</li> <li>- Com Recurso de Detecção de Passagem de Linha</li> <li>- Com Função de Detecção e Reconhecimento de Placas Veiculares</li> <li>- Com Recurso de Detecção e Reconhecimento Facial</li> </ul>			
3	<b>LICENÇA POR CÂMERA – DETECÇÃO E RECONHECIMENTO DE PLACA VEICULAR</b>	445221	32	Licença de uso
4	<b>LICENÇA POR CÂMERA - DETECÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL</b>	445221	147	Licença de uso
5	<b>CONTROLADORA PARA SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO TIPO 1</b>	455714	17	Peça
6	<b>CATRACA PEDESTAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Com Licenças de Uso de Software</li> <li>- Com Fonte de Alimentação</li> <li>- Com Urna Coletora</li> <li>- Com Placas Controladoras para Integração com o Sistema de Controle de Acesso</li> <li>- Com Kit de Leitura sem Contato na Entrada e na Saída</li> <li>- Com módulo de fechamento lateral</li> <li>- Com instalação</li> </ul>	251944	36	Conjunto de peças
7	<b>CATRACA PIVOTANTE OU FLAP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Com licenças de uso de software</li> <li>- Com fonte de alimentação</li> <li>- Com urna coletora</li> <li>- Com placas controladoras para integração com o sistema de controle de acesso</li> <li>- Com kit de leitura sem contato na entrada e na saída</li> <li>- Com módulo de fechamento lateral</li> <li>- Com instalação</li> </ul>	251944	20	Conjunto de peças
8	<b>CANCELA RETA OU ARTICULADA - CANCELA PARA CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Com Licenças de Uso de Software</li> <li>- Com Fonte de Alimentação</li> <li>- Totem de Saída com Urna Coletora</li> <li>- Com Placas Controladoras para Integração com o Sistema de Controle de Acesso</li> <li>- Com Kits de Leitura sem Contato</li> <li>- Com Totem de Entrada</li> <li>- Com Instalação</li> </ul>	460883	18	Conjunto de peças
9	<b>CONTROLE DE PORTAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Com licenças de uso de software</li> <li>Com fecho/fechadura eletromagnética</li> <li>Com sensor para informar se a porta está aberta ou fechada</li> <li>Com mola hidráulica</li> <li>Com botoeira para abertura</li> </ul>	324837	105	Conjunto de peças

		Com botoeira de emergência Com fonte de alimentação Com placa controladora para integração com o sistema de controle de acesso Com kits de leitura sem contato Com instalação			
	10	LEITOR RFID TIPO 1	442420	118	Peça
	11	LEITOR RFID TIPO 2 - PARA LEITURA DE TAG DAS VIATURAS	442420	38	Peça
	12	TAG RFID PARA VIATURAS	455516	2.793	Peça
	13	TAG RFID PARA RASTREAMENTO DE ATIVOS – OBJETOS NÃO METÁLICOS	455516	6.375	Peça
	14	TAG RFID PARA RASTREAMENTO DE ATIVOS – OBJETOS METÁLICOS	455516	6.050	Peça
	15	CARTÃO RFID – CRACHÁ	439776	2.627	Peça
	16	CÂMERA TIPO 1 – CÂMERA BULLET	267496	341	Peça
	17	CÂMERA TIPO 2 – CÂMERA DOME	267496	599	Peça
	18	CÂMERA TIPO 3 – CÂMERA PTZ	267496	34	Peça
2	19	SERVIDOR DE REDE TIPO 1	469455	8	Peça
3	20	SWITCH POE	466671	70	Peça
4	21	NO BREAK	458326	9	Peça
5	22	LEITOR PORTÁTIL DE TAG	446008	9	Peça

2.2. A contratação da presente Solução de Sistema de Controle de Acesso tem como objetivo atender as Unidades da Polícia Federal participantes desta Licitação. O Sistema deve possibilitar a integração dos bancos de dados para um controle único e padronizado em todas as Unidades da Polícia Federal onde a Solução for contratada. Deverá possuir as seguintes funcionalidades e integrações:

2.2.1. Software de Controle de Acesso, instalado na Diretoria de Tecnologia da Informação da Polícia Federal em Brasília/DF. O software deverá ser instalado em Máquinas Virtuais, em infraestrutura própria da Polícia Federal;

2.2.2. Software de Vídeo Monitoramento (VMS), com licenciamento por câmera, integrado com o Software de Controle de Acesso, com suporte a reconhecimento facial e leitura de tags RFID;

2.2.3. Equipamentos para controle de acesso de pessoas e veículos, do tipo: Catracas do Tipo Pedestal, do tipo Pivotante ou Flap, Cancelas e Controle de Portas.

2.2.4. Câmeras de vídeo para uso interno e externo.

2.3. Os itens de 1 a 18 serão licitados em Grupo Único, para garantir a perfeita integração e funcionamento de todas as partes da solução. Cumpre registrar que os itens formadores do grupo devem possuir o menor preço unitário ofertado pelo vencedor do grupo, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.

2.4. O software do Item 1 deverá ser integrado com as controladoras do Item 5, com as controladoras dos dispositivos de bloqueio, e com o software de Vídeo Monitoramento (VMS), as controladoras do item 5 serão instaladas em cada Unidade Contratante.

2.5. Os Itens 19 a 22 serão licitados separadamente por grupos individuais (2, 3, 4 e 5), esses itens são necessários para viabilizar a instalação do sistema de controle de acesso.

#### 2.6. Classificação dos bens/serviços comuns:

2.6.1. Os itens deste Termo de Referência são caracterizados como bens comuns, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, por possuir especificações usuais praticadas no mercado que podem ser objetivamente definidos no edital, cujos padrões de desempenho e qualidade foram definidos neste instrumento.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Polícia Federal, órgão do Ministério da Justiça e Segurança Pública, cuja função constitucional está prevista no artigo 144, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil, é órgão permanente e estruturado em carreira, incumbindo-lhe a apuração das infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei; prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência; exercer as funções de polícia marítima, aérea e de fronteiras e exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União.

#### 3.1.2. Necessidades de negócio

3.1.2.1. O sistema de Controle de Acesso será utilizado no atendimento ao Público, através do controle do acesso de Pessoas nas Unidades da Polícia Federal.

3.1.2.2. Todos os dias, a Polícia Federal recebe em suas instalações uma grande quantidade de pessoas, para diversos tipos de demandas, dentre as quais estão a emissão e entrega de passaportes, cadastro e registro de estrangeiros e controle de armas e produtos químicos.

3.1.3. **Necessidade de segurança institucional**

- 3.1.3.1. Controlar o acesso de terceiros as áreas comuns;
- 3.1.3.2. Controlar o acesso a áreas restritas dentro das Unidades da Polícia Federal;
- 3.1.3.3. Garantir a segurança de pátios, portões, e áreas externas;
- 3.1.3.4. Controlar a entrada e saída de veículos;
- 3.1.3.5. Impedir a saída de bens não autorizados, de dentro das instalações da Polícia Federal.

3.1.4. **Necessidade de segurança sanitária**

- 3.1.4.1. Evitar a entrada de pessoas com sintomas de doenças, através do controle de temperatura corporal.

3.1.5. **Demais necessidades**

- 3.1.5.1. Necessidade de implantar um sistema de controle de acesso unificado e padronizado para todas as Unidades da Polícia Federal.
- 3.1.5.2. Necessidade de substituir ou melhorar Sistemas de controle de acesso existentes em algumas Unidades da PF, que estão defasados, ou que apresentam defeitos, ou não são eficazes, e que trabalham de forma não integrada.
- 3.1.5.3. Falta de sistema de controle de acesso para áreas restritas, tais como depósitos, e salas de inteligência Policial.
- 3.1.5.4. Falta de sistema de câmera de vigilância em várias Unidades da PF, ou a existência de sistemas analógicos defasados em termos de tecnologia.
- 3.1.5.5. Aprimorar o controle de entrada e saída de Servidores Públicos através de sistema de registro de ponto eletrônico, integrados com folha de pagamento, permitindo a automatização dos processos de gestão de Pessoal.
- 3.1.5.6. Necessidade de rastreamento de bens patrimoniais de valor elevado.

3.2. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

- 3.2.1. A contratação está de acordo com o Plano Diretor De Tecnologia da Informação e Comunicação da Polícia Federal, conforme se observa da tabela abaixo.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
9.10	Objetivo Institucional: Fortalecer a Governança.
9.1	Objetivo Institucional: Fortalecer a cultura de gestão estratégica.

ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>	
ID	Ação do PDTIC
A7	Modernização do sistema REF 2.
A41	Evolução e Integração de sistemas informatizados nas áreas de Recursos Humanos e Logística (e-LOGe e-GP).

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
12	Item 12 - Controle de Acesso

3.3. **Estimativa da demanda**

- 3.3.1. Conforme consulta realizada junto às Unidades participantes.

3.4. **Parcelamento da Solução de TIC**

- 3.4.1. Considerando que a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

- 3.4.2. Na presente contratação, o agrupamento dos itens do Grupo 1 é justificado por se tratar de Solução Integrada, onde esses itens serão interligados para possibilitar o funcionamento da solução. A separação dos itens do Grupo 1 inviabilizaria a integração dos Softwares de controle com os equipamentos, além de impossibilitar o compartilhamento de informações entre as várias Unidades da PF.

- 3.4.3. Cumpre registrar que a respectiva contratação será de uma Solução Única de Tecnologia da Informação.

3.5. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

- 3.5.1. Conforme descrito no Documento de Oficialização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, os resultados a serem alcançados com a contratação são:

- 3.5.1.1. Cadastro de visitantes e funcionários em uma base única de controle de acesso.
- 3.5.1.2. Controle de entrada e saída de Pessoas e veículos nas instalações das Unidades Contratantes.
- 3.5.1.3. Abertura automatizada de catracas e cancelas.
- 3.5.1.4. Controle de temperatura corporal, de visitantes e funcionários, com geração de alarme.
- 3.5.1.5. Controle de acesso em áreas restritas nas dependências da Polícia Federal.
- 3.5.1.6. Geração de alarme quando da movimentação não autorizada de objetos.
- 3.5.1.7. Vigilância eletrônica através de equipamentos de monitoramento, para garantir a segurança das instalações.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**4.1. **Requisitos de Negócio**

- 4.1.1. Permitir o cadastro de Pessoas e veículos para controle de entrada e saída, nas instalações da Polícia Federal;
- 4.1.2. Controlar o acesso de Pessoas e veículos, nas dependências da Polícia Federal, gerando alarmes de violação de regras de acesso;

- 4.1.3. Monitorar as áreas físicas das dependências da Polícia Federal, com a utilização de câmeras de vigilância, gerando alarmes nos casos de violação de perímetro.
- 4.1.4. Monitorar e gerar alarmes, nos casos de retirada indevida de objetos de dentro das dependências da Polícia Federal.
- 4.1.5. Compartilhar banco de dados com informações de Pessoas entre as Unidades participantes.

#### 4.2. **Requisitos de Transferência de Conhecimento**

- 4.2.1. Será aplicado apenas ao GRUPO 1 e seus itens;
- 4.2.2. Necessário para o desenvolvimento das habilidades necessárias à utilização, administração, manutenção, configuração, gerenciamento e operação, inclusive para atuar como multiplicadores do conhecimento, de 04 (quatro) servidores, por unidade contratante;
- 4.2.3. Deverá ser por meio presencial, preferencialmente nas instalações de cada unidade contratante, ou em caso excepcional e de comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, em instalações indicadas pela CONTRATADA;
- 4.2.4. A contratada deverá elaborar um Plano de Ação de transferência de conhecimento e o material didático;
- 4.2.5. O início da transferência de conhecimento se dará após a aprovação dos Planos de Ação Educacional e Disciplina e indicação dos alunos por parte da CONTRATANTE, a ser comunicado à CONTRATADA, por meio do seu preposto;
- 4.2.6. O início da transferência de conhecimento será precedido da mensagem, a ser encaminhada ao preposto da CONTRATADA por meio de ofício, ou e-mail, ou documento equivalente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista de início;
- 4.2.7. Conteúdo mínimo a ser cumprido pela CONTRATADA, conforme descrito a seguir, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula:
  - 4.2.7.1. Instalação e desinstalação do software do MCA e do VMS, manutenção e operação do sistema, incluindo os sistemas de gerenciamento e manutenção;
  - 4.2.7.2. Configuração de todas as facilidades do sistema;
  - 4.2.7.3. Reconhecimento das indicações de alarmes, localização de falhas e substituição de peças;
  - 4.2.7.4. Capacitação para gerência, instalação, configuração e operação do sistema;
  - 4.2.7.5. Starts e restarts;
  - 4.2.7.6. Backup / restore e safety backup;
  - 4.2.7.7. Inserção e remoção de cartões/módulos;
  - 4.2.7.8. Permissão de acesso.
- 4.2.8. A carga-horária será de ao menos 40 h/a, sendo que em razão da natureza do conteúdo, deve envolver majoritariamente atividades práticas;
- 4.2.9. O corpo docente deverá possuir os seguintes requisitos técnico-pedagógicos: Experiência de pelo menos 02 (dois) anos como instrutor em cursos que envolvam o assunto a ser ministrado ou assuntos correlatos;
- 4.2.10. A qualquer tempo, o Fiscal do Contrato poderá solicitar comprovação de qualificação técnica de qualquer profissional que esteja atuando no contrato, podendo solicitar sua substituição em caso de desconformidade com as exigências feitas. A substituição dos profissionais indicados durante a execução do contrato somente será permitida por outros com qualificações iguais ou superiores às exigidas neste Termo de Referência e após aprovação pela DTI/PF;
- 4.2.11. Todos os encargos e despesas para realização da transferência de conhecimento serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.2.12. A CONTRATADA, previamente à realização da transferência de conhecimento, deverá elaborar e submeter o Plano de Ação Educacional para apreciação, análise e aprovação da PF, com as seguintes informações:
  - 4.2.12.1. Nome da ação – Transferência de Conhecimento.
  - 4.2.12.2. Justificativa.
  - 4.2.12.3. Objetivos - estabelecimento dos resultados esperados.
  - 4.2.12.4. Critérios de participação.
- 4.2.13. Organização:
  - 4.2.13.1. Metodologia - Estabelecimento da metodologia adequada à construção do conhecimento e ao alcance dos objetivos estabelecidos, dentre diversas estratégias - aulas expositivas dialogadas, apresentação de slides, conceituação teórica ilustrada por situações reais, estudos de casos, dinâmicas de grupo, aulas práticas, visitas técnicas supervisionadas, realização de trabalhos individuais e coletivos, apresentações etc.
  - 4.2.13.2. Com carga horária total de 40 (quarenta) horas-aula, distribuídas em 5 (cinco) dias letivos, com 8 (oito) horas-aula de atividades diárias.
  - 4.2.13.3. Grade Curricular.
  - 4.2.13.4. Grade Horária - Distribuição da carga-horária da(s) disciplina(s) pelo período estabelecido para a realização da ação educacional.

#### 4.3. **Requisitos Legais**

- 4.3.1. A contratação deve seguir as determinações da IN SGD/ME 01, de 4 de abril de 2019, com todas as orientações e modelos propostos.
- 4.3.2. A contratação deve seguir as determinações da IN 05/2017, com todas as orientações e modelos propostos.
- 4.3.3. Portaria 20/MP-STI, de 14 de junho de 2016, sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 4.3.4. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - DECOR/CGU/AGU.

#### 4.4. **Requisitos de Manutenção**

- 4.4.1. A Contratada deverá prover garantia pelo período de 36 meses.
- 4.4.2. A garantia deverá cobrir:
  - 4.4.2.1. Atualização de software sem custos adicionais, incluindo mudanças de versões.
  - 4.4.2.2. Falha de hardware.
  - 4.4.2.3. Perda de configuração de hardware.
  - 4.4.2.4. Perda de configuração de software.
  - 4.4.2.5. Falhas na integração dos componentes do sistema.

#### 4.5. **Requisitos Temporais**

- 4.5.1. As entregas deverão ocorrer conforme o especificado no cronograma Físico - Financeiro deste Termo de Referência.
- 4.5.2. O Cronograma Físico- Financeiro do item 9, detalha os prazos de entrega e os pagamentos.
- 4.6. **Requisitos de Segurança**
- 4.6.1. Conformidade com as normas ambientais em observação a IN nº 1/2010-SLTI/MPOG.
- 4.6.2. Todos os softwares fornecidos com o equipamento devem ser devidamente licenciados e originais.
- 4.6.3. Observação das regras de segurança da PF, evitando acesso não autorizado a terceiros.
- 4.6.4. Todos os funcionários da empresa contratada deverão assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade.
- 4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**
- 4.7.1. **Sociais:** Adequação aos horários e regras de cada Unidade Contratante.
- 4.7.2. **Culturais:** Softwares em língua Portuguesa do Brasil, a transferência de conhecimento também deverá ser em língua Portuguesa do Brasil.
- 4.7.3. **Ambientais:** Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - DECOR/CGU/AGU.
- 4.7.4. **Da Sustentabilidade:**
- 4.7.4.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 5º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 4.7.4.2. A Contratada deverá, ainda, respeitar as normas contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 3ª edição, disponibilizado no site da AGU ([https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/373175](https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/373175)).
- 4.7.4.3. A comprovação do disposto neste subitem poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre os presentes requisitos.
- 4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**
- 4.8.1. Com Software de Controle de Acesso, instalado na Diretoria de Tecnologia da Informação da Polícia Federal em Brasília/DF. O Software deverá ser instalado em Máquinas Virtuais, em infraestrutura própria da Polícia Federal;
- 4.8.2. Com Software de Vídeo Monitoramento (VMS), com licenciamento por câmera, integrado com o Software de Controle de Acesso, com suporte a reconhecimento facial e leitura de placa veicular (tags RFID). O Software deverá ser instalado em cada Unidade Contratante da PF, nos servidores de rede que também são objetos desta licitação;
- 4.8.3. Com Equipamentos para Controle de Acesso do Tipo: Catracas Pedestal, Pivotante ou Flap, Cancelas e Controle de Portas;
- 4.8.4. Com Câmeras de Vídeo, para uso interno e externo;
- 4.8.5. Com Placas Controladoras instaladas nas Unidades Contratantes, com a finalidade de gerenciamento local e integração com o Software de Controle de Acesso.
- 4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**
- 4.9.1. Elaboração de projeto executivo pela Contratada.
- 4.9.2. Instalação de software em servidores de rede com capacidade de processamento e proteção contra falhas.
- 4.9.3. Utilização de nobreak para alimentação dos sistemas e dos equipamentos. O nobreak faz parte desta licitação para garantir uma alimentação de energia segura para a solução.
- 4.9.4. Toda a instalação e configuração será de responsabilidade da Contratada.
- 4.10. **Requisitos de Implantação**
- 4.10.1. Deverá ser iniciada com a emissão da Ordem de Fornecimento pela Unidade Contratante.
- 4.10.2. Antes do início dos serviços, deverá ocorrer uma reunião entre a Contratante e a Contratada.
- 4.10.3. A Contratada deverá elaborar um projeto executivo e apresentar a Contratante antes do início dos serviços de instalação.
- 4.10.4. As etapas de implantação deverão ocorrer conforme o Cronograma Físico-Financeiro incluído no item 9 deste Termo de Referência.
- 4.11. **Requisitos de Garantia**
- 4.11.1. A garantia deverá ser "on-site" por 36 meses, a contar da data do aceite definitivo, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.
- 4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**
- 4.12.1. A Contratada deverá comprovar, na fase de licitação, a experiência com o fornecimento deste tipo de solução, através de atestados.
- 4.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**
- 4.13.1. Os trabalhos de implantação da solução deverão ser acompanhados por Fiscais de Contrato, devidamente preparados, e indicados pela administração.
- 4.13.2. Deverá ser realizado em etapas conforme o Cronograma Físico-Financeiro.
- 4.14. **Requisitos de Segurança da Informação**
- 4.14.1. Não serão permitidos acessos de fora da rede da PF, aos sistemas, para configuração ou manutenção. Todo e qualquer acesso de terceiros deverá ser de dentro das instalações da PF.
- 4.14.2. A Contratada deverá apresentar definição de processo de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução de TIC.
- 4.14.3. Os softwares envolvidos na solução deverão possibilitar a rastreabilidade, de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação.
- 4.14.4. A solução deverá possibilitar a gestão do tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente;
- 4.14.5. Deverá ser previsto na solução a realização de auditoria de SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;
- 4.14.6. A solução deverá possibilitar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada.
- 4.15. **Outros Requisitos Aplicáveis**
- 4.15.1. Não se aplica.

**5. RESPONSABILIDADES****5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 5.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 5.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 5.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 5.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 5.1.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
  - 5.1.8.5. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do subordnato Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.1.10. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.11. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 5.1.12. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.13. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.14. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.15. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.16. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.17. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

**5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- 5.2.1. 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:
  - 5.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, e no Estudo Técnico Preliminar 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;
    - 5.2.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 5.2.2. 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);
- 5.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 5.2.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 5.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.2.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na prestação dos serviços;

- 5.2.12. 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 dos serviços;
- 5.2.13. 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;
- 5.2.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações desta contratação;
- 5.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 5.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 5.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 5.2.21. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.22. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.23. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.24. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.25. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.26. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.27. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.28. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

### 5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.3.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.
- 5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
- 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Rotinas de Execução

#### 6.1.1. Realização da Reunião Inicial

- 6.1.1.1. Realizada logo após a emissão da ordem de fornecimento do objeto, pela Unidade Contratante.

#### 6.1.2. Descrição dos eventos do período de ambientação:

- 6.1.2.1. A Contratada deverá informar a identificação de todos os funcionários envolvidos na implantação.
- 6.1.2.2. A Contratada deverá recolher os documentos de confidencialidade e sigilo, assinados pelos profissionais envolvidos na solução, entregar para os fiscais de contrato da PF.

#### 6.1.3. Projeto Executivo: A Contratada deverá elaborar o Projeto executivo, antes de iniciar a implantação da solução.

- 6.1.3.1. Para cada Unidade Contratante deverá ser elaborado um projeto executivo.
- 6.1.3.2. Para o projeto executivo deverá ser elaborado e gerada ART, e a mesma deverá ser cadastrada no CREA.
- 6.1.3.3. No projeto executivo deverá constar:
- 6.1.3.3.1. Plantas, esquemas e leiautes dos locais de implantação dos componentes da solução, impressos/plotados e em arquivos dwg;
- 6.1.3.3.2. Diagrama lógico e memorial descritivo da arquitetura da solução de controle de acesso de pessoas e veículos proposta;
- 6.1.3.3.3. Cronograma que detalhe atividades, pré-requisitos, prazos e responsáveis;
- 6.1.3.3.4. Relatório de riscos e impactos das mudanças;
- 6.1.3.3.5. Relatório da viabilidade de aproveitamento de equipamentos legados.



6.1.3.3.6. Esquemas das conexões dos componentes da solução de controle de acesso de pessoas e veículos com a rede elétrica e com a rede local de dados;

6.1.3.3.7. Plantas e diagramas de eventuais obras civis que se mostrarem necessárias;

6.1.3.3.8. Diagramas que ilustrem a integração entre as bases de dados: base corporativa da PF e base do sistema fornecido;

6.1.3.3.9. Demais elementos necessários e suficientes para o fornecimento dos equipamentos e realização dos serviços de instalação, configuração, adaptação, integração, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

6.1.3.3.10. Planilha discriminando todos os serviços, equipamentos, materiais, peças, acessórios e demais itens necessários à implantação da solução, com os respectivos quantitativos e valores unitários e totais.

**6.1.4. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações:**

6.1.4.1. Deverá ser formalizada por e-mail.

**6.1.5. Forma de execução e acompanhamento dos serviços:**

6.1.5.1. A execução e acompanhamento terá como base o Cronograma Físico - Financeiro, e os indicadores dos Níveis mínimos de serviços exigidos.

6.1.5.2. 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.

6.1.5.3. 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.

6.1.5.4. 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.

6.1.5.5. 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.

6.1.5.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.1.5.7. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.5.8. 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.

6.1.5.9. 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.

6.1.5.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar 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.

6.1.5.11. 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.

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

6.1.5.13. 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.

6.1.5.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.1.5.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**6.1.6. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços:**

6.1.6.1. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, pela manhã entre 08 às 12, e pela tarde entre 14 às 18, adequado ao fuso horário da Unidade Contratante.

6.1.7. Quando demandado pela Contratante, os bens deverão ser entregues nas seguintes localidades, respeitando o quantitativo máximo, conforme segue:

ESTADO	LOCAL	DESIGNAÇÃO	DETALHE	ITEM 01 - MÓDULO DE CONTROLE DE ACESSO	ITEM 02 - SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO - VMS - LICENÇA POR CÂMERA	ITEM 03 - LICENÇA POR CÂMERA - DETECÇÃO E RECONHECIMENTO DE PLACA VEICULAR	ITEM 04 - LICENÇA POR CÂMERA - DETECÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL	ITEM 05 - CONTROLADORA PARA SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - TIPO 1	ITEM 06 - CATRACA PEDESTAL	ITEM 07 - CATRACA PIVOTANTE	ITEM 08 - CANCELA PARA CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS
DF	Brasília	DTI	Prédio 1	1	74	4	10	2	2	1	2
DF	Brasília	SEDE	Prédio 1	0	384	2	95	3	26	8	3
DF	Brasília	SUPERINTENDÊNCIA	Prédio 1	0	124	6	8	2	2	2	3
DF	Brasília	Complexo Policial Sul	Prédio 2	0	23	6	4	1	0	2	3
DF	Brasília	SECAN	Prédio 1	0	37	2	1	1	0	1	1
DF	Brasília	DSG	Prédio 1	0	90	4	4	1	2	2	2
DF	Brasília	COT	Prédio 1	0	123	4	20	4	2	3	2
PA	Belém	SUPERINTENDÊNCIA	Prédio 1	0	129	4	5	3	2	1	2
QUANTIDADE TOTAL DE ITENS:				1	984	32	147	17	36	20	18

## 6.1.8. São endereços das localidades registradas na tabela acima:

ESTADO	LOCAL	DESIGNAÇÃO	ENDEREÇO:
DF	Brasília	DTI	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO - DTI/PF - SAIS - Quadra 7 Lote 23 s/n, Estr. St. Policial Militar Sul, Brasília/DF - CEP 70610-902.
DF	Brasília	SEDE	Nova Sede da Polícia Federal - Setor Comercial Norte - SCN, Quadra 4, Bloco A, Edifício Multibrasil Corporate - Brasília/DF - CEP 70714-000.
DF	Brasília	SUPERINTENDÊNCIA	Superintendência Regional da Polícia Federal no Distrito Federal - SR/PF/DF - SAIS - Quadra 7 Lote 23 s/n, Estr. St. Policial Militar Sul - Brasília/DF - CEP 70610-902.
DF	Brasília	Complexo Policial Sul	Superintendência Regional da Polícia Federal no Distrito Federal - SR/PF/DF - SAIS - Quadra 7 Lote 23 s/n, Estr. St. Policial Militar Sul - Brasília/DF - CEP 70610-902.
DF	Brasília	SECAN	SERVIÇO DE CANIL CENTRAL - SECAN/DIREN/CGPRE/DICOR/PF - SAIS - Quadra 7 Lote 23 s/n, Estr. St. Policial Militar Sul, Brasília/DF - CEP 70610-902
DF	Brasília	DSG	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS - DSG/CGAD/DLOG/PF - SAIS - Quadra 7 Lote 23 s/n, Estr. St. Policial Militar Sul, Brasília/DF - CEP 70610-902
DF	Brasília	COT	COMANDO DE OPERAÇÕES TÁTICAS - COT/DIREX/PF - SAIS - Quadra 7 Lote 23 s/n, Estr. St. Policial Militar Sul, Brasília/DF - CEP 70610-902.
PA	Belém	SUPERINTENDÊNCIA	Nova Superintendência Regional da Polícia Federal no Pará - Confluência da Av. Almirante Barroso com a Av. Júlio César - Bairro Souza - Belém/PA - CEP 66613-010

## 6.1.9. Documentação mínima exigida:

- 6.1.9.1. Nota fiscal.
- 6.1.9.2. Lista de produtos entregues.
- 6.1.9.3. Manuais, plantas, esquemas elétricos, em formato digital.

## 6.1.10. Papéis e responsabilidades por parte da contratante e da Contratada:

- 6.1.10.1. A Contratada deverá proceder com a implantação da solução obedecendo as especificações técnicas e os prazos previstos, cabendo a Contratante a fiscalização, o teste, e a aprovação da solução adquirida.

## 6.1.11. Formas de transferência de conhecimento:

- 6.1.11.1. Fornecimento de documentação técnica pela Contratada, e transferência de conhecimento para os Técnicos da Polícia Federal.

## 6.1.12. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

- 6.1.12.1. Contratada deverá manter a garantia durante o tempo estipulado neste Termo de Referência, mesmo depois de decorrido o prazo máximo dos demais contratos.
- 6.1.12.2. Ao final de contratado, a Contratada deverá fornecer toda a documentação técnica da Solução.

## 6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.2.1. A medição será realizada em função da quantidade de itens adquiridos.

## 6.3. Mecanismos formais de comunicação

- 6.3.1. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará preferencialmente por meio escrito, especialmente por e-mail ou Ofício, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do Contrato.
- 6.3.2. Poderá ser utilizada plataforma virtual para realização de reuniões; a plataforma utilizada deverá ser o Microsoft Teams, por ser a plataforma já adotada pela PF.
- 6.3.3. Para abertura de chamados em garantia deverá ser usada comunicação por e-mail e por telefone.

## 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:

- 6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.4.2. O **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, e **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, encontram-se nos ANEXOS IV e V do Edital.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

## 7.1. Critérios de Aceitação

- 7.1.1. Os prazos contratuais terão início após a confirmação do recebimento pela Contratada, da Ordem de Fornecimento de bens/Ordem de serviços. Esse documento será enviado por e-mail, pelo gestor do contrato após emitida a ordem de empenho, e assinatura do Contrato por ambas as partes.
- 7.1.2. Os objetos deverão ser entregues nas Unidades Contratantes, nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento de bens/Ordem de serviços, em horário comercial, e de acordo com o fuso horário local de cada Unidade Contratante.
- 7.1.3. A configuração dos equipamentos e do software deverão ocorrer preferencialmente em horário comercial. As entregas fora do horário comercial somente deverão acontecer em comum acordo com os fiscais de contrato da Polícia Federal.
- 7.1.4. A entrega dos objetos terá impacto diretamente na liberação de pagamento. O descumprimento de algum requisito da contratação poderá gerar multas para a Contratada, além das sanções administrativas previstas, conforme disposto neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- 7.1.5. Após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo, o gestor do contrato deverá 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
  - 7.1.5.1. Não havendo correções a serem feitas ou após sanadas, o gestor do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 7.1.6. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, será iniciado o processo de pagamento, o qual será enviado ao fiscal administrativo para que este verifique a regularidade da Nota Fiscal/Fatura e verifique as rotinas previstas na IN 01/2019 - ME, sobretudo o disposto no artigo 33, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.1.7. Após o recebimento dos relatórios dos fiscais técnico, requisitante e administrativo, o gestor do Contrato emitirá o ateste da Nota Fiscal e enviará o processo para a autorização do pagamento.
- 7.1.8. Para os contratos dos objetos do lote 01, após a assinatura do contrato, a Contratante convocará reunião inicial com a Contratada para alinhamento de expectativas, a ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do contrato.
- 7.1.8.1. Nos termos do artigo 31 da IN 01/2019 - SGD/ME, esta reunião deve ser convocada pelo gestor do contrato, contar com a participação deste, dos fiscais técnico, requisitante e administrativo e dos representantes da contratada e ser registrada em ata, cuja pauta observará, pelo menos:
- 7.1.8.1.1. Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;
  - 7.1.8.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V da IN 01/2019 - SGD/ME;
  - 7.1.8.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
  - 7.1.8.1.4. O repasse à Contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços e;
  - 7.1.8.1.5. A disponibilização de infraestrutura à Contratada, quando couber.
- 7.1.9. Como forma de verificar os serviços prestados e analisar os resultados dos indicadores frente às metas definidas, poderão ser programadas reuniões periódicas de avaliação.
- 7.1.10. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará preferencialmente por meio escrito, especialmente por e-mail ou Ofício, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- 7.1.11. Junto com a entrega dos objetos, a Contratada deverá entregar os seguintes documentos:
- 7.1.11.1. Para os itens do lote 01, deverá ser entregue toda a documentação contendo o detalhamento da solução que está sendo implantada juntamente com a topologia física e lógica, demonstrando a interligação de todos os equipamentos e componentes utilizados, com a identificação desses elementos, endereçamento IP utilizado, VLANs configuradas, VMs configuradas, etc;
  - 7.1.11.2. Lista de produtos entregues (para todos os itens); e,
  - 7.1.11.3. Manuais em formato digital, sem emissão de mídia física (para todos os itens).
- 7.1.12. As etapas de entrega e os respectivos prazos deverão ocorrer conforme o Cronograma Físico-Financeiro, item 9 deste Termo de Referência, e nos endereços indicados neste documento;
- 7.1.13. O recebimento provisório dos objetos será feito em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega, conforme prazo previsto no cronograma físico-financeiro e o recebimento definitivo, em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório;
- 7.1.14. Para cada etapa de entrega prevista no cronograma será feito o recebimento provisório e definitivo;
- 7.1.15. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos objetos executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;
- 7.1.16. Uma etapa só será considerada efetivamente concluída quando os objetos previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade;
- 7.1.17. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;
- 7.1.18. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados;
- 7.1.19. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os itens recebidos, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados, com a finalidade de verificar a adequação dos itens contratados;
- 7.1.20. Os recebimentos provisório e definitivo tanto dos bens, como dos serviços, serão formalizados através do Termo de recebimento provisório e Termo de recebimento definitivo, respectivamente, a serem realizados pelo fiscal técnico com o auxílio do fiscal requisitante do contrato;
- 7.1.21. A partir da elaboração do Termo de recebimento definitivo a Contratada estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura para pagamento.
- 7.1.22. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto/entrega dos bens e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos objetos contratados realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.1.23. A Contratada fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 7.1.23.1. 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 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.24. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 7.1.25. Na hipótese de a verificação para o recebimento provisório não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se no dia do esgotamento do prazo.
- 7.1.26. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 7.1.27. Os relatórios de recebimento provisório e definitivo deverão ser encaminhados ao Gestor do Contrato.

## 7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.2.1. Todas as etapas devem ser concluídas após a realização dos testes de funcionalidades, das partes da solução e da solução como um todo.
- 7.2.2. A Contratada fica obrigada a fornecer operação assistida:
- 7.2.2.1. A operação assistida deverá ser prestada, no horário de 8h às 18h, e, fora do mencionado período quando agendado pela Contratante com antecedência mínima de dois dias úteis. Incidentes de prioridade máxima, abertos dentro dos períodos anteriormente citados (doze horas por dia útil), não poderão ter seu atendimento interrompido, mesmo durante dias não úteis ou fora do horário de 8h às 20h, até que tenham sido resolvidos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar a Solução ao estado normal de utilização;
  - 7.2.2.2. Intervenções programadas que necessitem de paralisações da solução deverão ser realizadas em horário que não compreenda o período entre as 8h e às 18h, nos dias úteis, devendo ser agendadas com antecedência mínima de cinco dias úteis;

7.2.2.3. A operação assistida totaliza 60 (sessenta) dias e deverá ser prestada no período definido no Cronograma Físico-Financeiro;

7.2.2.4. A operação assistida abrange todos os componentes da Solução de Controle de Acesso de Pessoas e Veículos, incluindo equipamentos e softwares principais e de apoio, necessários ao funcionamento da solução referente ao Grupo 1;

7.2.2.5. Durante o período da Operação Assistida deverá ser estabelecido meios de comunicação constante entre os fiscais da CONTRATANTE e a representante da CONTRATADA.

### 7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

#### 7.3.1. Para entrega dos Itens:

7.3.1.1. Os prazos de entrega deverão seguir o Cronograma Físico-Financeiro do item 9 deste Termo de Referência.

7.3.1.2. Para aplicação de glosas e multas, deverá ser utilizada a seguinte tabela:

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DO OBJETO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos itens constantes na Ordem de Fornecimento.	
Meta a cumprir	IAE $\leq$ 0	A meta definida visa garantir a entrega dos itens constantes dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme o Cronograma Físico-Financeiro.	
Periodicidade	Para cada etapa do cronograma físico-financeiro encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = <u>TE – TEST</u></p> <p>TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega;</p> <p>TE – Tempo de Entrega – corresponde ao período de emissão da Ordem de Fornecimento, da sua data de início até a data de entrega.</p> <p>Considera-se a data de início da contagem o dia da confirmação pela contratada do recebimento da Ordem de Fornecimento.</p> <p>A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeitar a entrega, o prazo de entrega continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entrega os objetos e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para entrega do objeto – Conforme Cronograma Físico-Financeiro.</p>	
Observações	<p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p>	
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Fornecimento.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p><b>Para o Item 1 (Item necessário para funcionamento de toda a Solução):</b></p> <p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p>	

De 0,31 a 0,50 – Glosa de 2,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

De 0,51 a 1,00 – Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento e multa de 1% sobre o valor do Contrato.

**Para o Item 2:**

Para valores do indicador IAE:

De 0 a 0,10 – Pagamento integral;

De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

De 0,31 a 0,50 – Glosa de 2,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

De 0,51 a 1,00 – Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento e multa de 1% sobre o valor do Contrato.

**Para os Itens de 3 a 15 - Aplicada apenas sobre o item não entregue:**

Para valores do indicador IAE:

De 0 a 0,10 – Pagamento integral;

De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

De 0,31 a 0,50 – Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

De 0,51 a 1,00 – Glosa de 2,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento e multa de 1% sobre o valor do Contrato.

**Para os Item 16, 17, e 18 – Aplicada apenas sobre o item não entregue:**

Para valores do indicador IAE:

De 0 a 0,10 – Pagamento integral;

De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

De 0,31 a 0,50 – Glosa de 2,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

De 0,51 a 1,00 – Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento e multa de 1% sobre o valor do Contrato.

**Para o Item 19:**

Para valores do indicador IAE:

	<p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 2,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</p> <p><b>Para o Item 20:</b></p> <p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 2,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</p> <p><b>Para o Item 21:</b></p> <p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,0% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 2,0% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 2,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</p> <p><b>Para o Item 22:</b></p> <p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,0% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 2,0% sobre o valor da Ordem de Fornecimento;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 2,5% sobre o valor da Ordem de Fornecimento e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</p>	
--	---	--

## 7.3.2. Para atendimento em garantia:

ATENDIMENTO EM GARANTIA – ITEM 1 DO GRUPO 1	
A Contratada deverá confirmar a abertura do chamado em até 2 (duas) horas, e informar as providências tomadas.	Se confirmado em até 2 (duas) horas – Aceito Para atrasos de 2 (duas) horas para confirmação - Advertência Formalizada Quando ultrapassado o limite de 4 (quatro) horas para confirmação do chamado – Deve ser aplicada multa por descumprimento contratual conforme Item 7.4 deste Termo de Referência.
A contratada deverá iniciar o atendimento em até 4 horas após a abertura do chamado.	Início em até 4 (quatro) horas – Aceito Para atrasos de 2 (duas) horas - Advertência Formalizada Quando ultrapassado o limite de 6 horas para confirmação do chamado – Deve ser aplicada multa por descumprimento contratual conforme Item 16 deste Termo de Referência.

ATENDIMENTO EM GARANTIA - ITENS 2 a 18	
A Contratada deverá confirmar a abertura do chamado em até 2 (duas) horas, e informar as providências tomadas.	Se confirmado em até 2 (duas) horas – Aceito Para atrasos de 2 (duas) horas para confirmação - Advertência Formalizada Quando ultrapassado o limite de 4 (quatro) horas para confirmação do chamado – Deve ser aplicada multa por descumprimento contratual conforme Item 7.4 deste Termo de Referência.
Para Unidades localizadas em Capitais o atendimento do chamado deverá ser iniciado em até 8 (oito) horas.	Para cada hora de atrasos deverá ser aplicada multa de 1% sobre o valor do item, para o qual foi aberto chamado.
Para Unidades localizadas em Capitais o atendimento do chamado deverá ser concluído em até 16 (dezesseis) horas após início do atendimento do chamado.	Para cada hora de atrasos deverá ser aplicada multa de 1% sobre o valor do item, para o qual foi aberto chamado.
Para Unidades localizadas em cidades do interior o atendimento do chamado deverá ser iniciado em até 36 (trinta e seis) horas.	Para cada hora de atrasos deverá ser aplicada multa de 1% sobre o valor do item, para o qual foi aberto chamado.
Para Unidades localizadas em cidades do interior o atendimento do chamado deverá ser concluído 8 (oito) horas após início do atendimento do chamado.	Para cada hora de atrasos deverá ser aplicada multa de 1% sobre o valor do item, para o qual foi aberto chamado.

ATENDIMENTO EM GARANTIA – ITENS 19 a 22	
Tempo de Solução ≤ 03 dias (úteis) – Quando o endereço de prestação da garantia for IGUAL ao endereço de entrega. Tempo de Solução ≤ 05 dias (úteis) – Quando o endereço de prestação da garantia for Diferente do endereço de entrega.	Acceto.
Tempo de Solução = 04 dias (úteis) – Quando o endereço de prestação da garantia for IGUAL ao endereço de entrega. Tempo de Solução = 06 dias (úteis) – Quando o endereço de prestação da garantia for Diferente do endereço de entrega.	Advertência – Formalizada
04 dias (úteis) < Tempo de Solução ≤ 06 dias (úteis) – Quando o endereço de prestação da garantia for IGUAL ao endereço de entrega. 06 dias (úteis) < Tempo de Solução ≤ 08 dias (úteis) – Quando o endereço de prestação da garantia for Diferente do endereço de entrega.	Multa de 3% do valor do equipamento por solução de garantia atendida neste prazo.
06 dias (úteis) < Tempo de Solução ≤ 08 dias (úteis) – Quando o endereço de prestação da garantia for IGUAL ao endereço de entrega. 08 dias (úteis) < Tempo de Solução ≤ 11 dias (úteis) – Quando o endereço de prestação da garantia for Diferente do endereço de entrega.	Multa de 10% do valor do equipamento por solução de garantia atendida neste prazo.
A partir do 9º dia útil – Quando o endereço de prestação da garantia for IGUAL ao endereço de entrega. A partir do 12º dia útil – Quando o endereço de prestação da garantia for Diferente do endereço de entrega.	Multa de 30% do valor do equipamento+ Multa de 1% do valor do equipamento por dia de atraso até a entrega da solução (dias corridos contados a partir do registro do incidente/problema). Limitado ao valor total do equipamento.
A partir da aplicação da multa do valor total do	Demais Sanções Administrativas previstas no Item 7.4 deste Termo de Referência

equipamento.

**7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

- 7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 7.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 7.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 7.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 7.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 7.4.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 7.4.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 7.4.2.2. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia, limitado a 2% (dois por cento) no caso de descumprimento de cláusula deste Termo de Referência, do Edital ou de Contrato, caso não haja percentual específico para a obrigação;
  - 7.4.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
    - 7.4.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
    - 7.4.2.3.3. O item 7.3.2 deste Termo de Referência traz os níveis de serviços e respectivas sanções para a prestação de garantia dos itens.
  - 7.4.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 7.4.2.5. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
    - 7.4.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência.
  - 7.4.2.6. 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;
- 7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1 a 7.4.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.4.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 7.4.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 7.4.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.4.5. 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.
- 7.4.6. 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.
- 7.4.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.4.7. 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.
- 7.4.8. 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.
- 7.4.9. 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.
- 7.4.10. 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.
- 7.4.11. 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.
- 7.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**7.5. Do Pagamento**

- 7.5.1. 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.
- 7.5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 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.
- 7.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.5.3. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.3.1. 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.



7.5.3.2. Nos casos de prestação de serviço, a Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.5.4.1. O prazo de validade;
- 7.5.4.2. A data da emissão;
- 7.5.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 7.5.4.5. O valor a pagar; e
- 7.5.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.5.5.1. Não produziu os resultados acordados;
- 7.5.5.2. Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

7.5.6. 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.

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

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

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.5.11. 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.

7.5.12. 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.

7.5.13. 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.

7.5.13.1. 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.

7.5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.14.1. 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.

7.5.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 7.6. Da garantia de execução

7.6.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no este Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

7.6.1.1. 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).

7.6.1.2. 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.

7.6.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

7.6.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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 Fazenda;

7.6.2.2. Seguro-garantia;

7.6.2.3. Fiança bancária.

7.6.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

7.6.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.6.5. 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.

7.6.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.6.7. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

#### 7.7. Da garantia contratual dos bens

7.7.1. O prazo de garantia contratual, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, a garantia deverá ser on-site em todas as Unidades onde a solução for instalada, e conforme endereços registrados no item 5. deste Termo de Referência.

7.7.2. A Garantia poderá ser do fabricante e da Empresa Contratada.

7.7.3. Por se tratar de equipamentos e softwares de alta complexidade e valor monetário, faz-se necessária a contratação da solução com prazo de garantia mínimo de 36 meses.

7.7.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

7.7.5. 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;

7.7.6. 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;

7.7.7. 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;

7.7.8. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito nos prazos previstos neste Termo de Referência;

7.7.9. 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;

7.7.10. 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.

7.7.11. 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;

7.7.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada;

7.7.13. 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. A garantia deverá ser "on-site" por 36 (trinta e seis) meses a contar da data do aceite definitivo;

7.7.14. Será permitido Garantia por orientação a distância e não será permitido acesso externo para suporte;

7.7.15. Deverá ser informado pela CONTRATADA, o endereço eletrônico na internet para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos drivers, softwares e ativação de produtos;

7.7.16. A vigência da garantia inicia imediatamente após a assinatura do aceite definitivo pela comissão de recebimento indicada pela Polícia Federal;

7.7.17. A CONTRATADA deverá comprometer-se a prestar a garantia estabelecida nas especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

7.7.18. A CONTRATADA deverá fornecer suporte para realização de chamados de acionamento através de telefone, e-mail, e opcionalmente por Chat;

7.7.19. A abertura de chamados de suporte técnico, sem ônus para a CONTRATANTE deverá ser efetuado por telefone, e-mail, ou opcionalmente por Chat, que também poderá ser utilizado para solução de dúvidas e quaisquer problemas;

7.7.20. Horário de atendimento para abertura de chamados de garantia: 08h às 18h (horário oficial de Brasília), em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;

7.7.21. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do contrato;

7.7.22. Os chamados serão registrados e deverão estar disponíveis para acompanhamento pela equipe da PF, contendo data e hora da chamada, o problema ocorrido, a resolução, data e hora de conclusão;

7.7.23. Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas, locomoções, trocas de equipamentos, atualizações de firmware identificado e todos os serviços para execução da garantia deverão ser corrigidos/fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.7.24. Os itens a serem substituídos em garantia deverão ser originais, novos e de primeiro uso e possuir configuração igual ou superior ao do componente substituído;

7.7.25. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes: Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários, e o rompimento indevido do lacre de garantia dos equipamentos;

7.7.26. Nos casos de defeitos repetitivos em várias unidades de um mesmo produto, a CONTRATADA deverá realizar um programa de análise e reparo da falha em todo o lote fornecido;

7.7.27. No caso de vícios insanáveis nos equipamentos e sempre que determinado pela CONTRATADA ou pela rede oficial de atendimento do fabricante, o equipamento deverá ser substituído por um novo;

7.7.28. Qualquer defeito cuja ocorrência atinja a marca de 5% dos equipamentos fornecidos obrigará o fornecedor à substituição on site da respectiva peça ou componente, num prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos. Na impossibilidade de substituição da peça ou componente defeituoso isoladamente, caberá ao fornecedor fazer todas as substituições necessárias, inclusive, no limite, do equipamento como um todo, se for o caso;

7.7.29. Os equipamentos, infraestrutura, serviços e materiais acessórios necessários para o funcionamento do sistema deverão possuir garantia integral pelo período mínimo de 36 meses, contados a partir do recebimento definitivo. A garantia deverá englobar todas as falhas de peças e mão de obra, de fabricação e

defeitos na instalação dos equipamentos, e softwares, por meio de manutenção preventiva e corretiva;

- 7.7.30. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos e softwares em perfeito estado de funcionamento;
- 7.7.31. A desmontagem, o transporte e a remontagem de qualquer componente do sistema que deva ser reparado, dentro ou fora das dependências da PF, deverá ser realizado pela Contratada;
- 7.7.32. Durante o prazo de vigência da garantia, todos os eventuais erros ou falhas, locomoções, trocas de equipamentos, atualizações e todos os serviços para execução da garantia deverão ser corrigidos/fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 7.7.33. As visitas para prestação dos serviços de manutenções corretiva, durante o período da garantia e independentemente da quantidade necessária, não implicarão em custos adicionais para a PF;
- 7.7.34. Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos da CONTRATADA ao local de prestação do serviço de garantia, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA;
- 7.7.35. Para o serviço de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender aos prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.7.36. Durante o período da garantia, a CONTRATADA deverá disponibilizar toda e qualquer atualização de software ou firmware dos equipamentos fornecidos, sem ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 7.7.37. Os equipamentos, componentes ou partes dos equipamentos entregues ou equipamentos substituídos em garantia deverão ser originais, novos, de primeiro uso, estarem em linha de produção e possuir configuração igual ou superior ao do componente substituído;
- 7.7.38. A contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia estabelecida nas especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- 7.7.39. Deverá ser fornecido a Contratante toda a documentação, desenhos da topologia, e todo software necessário para funcionamento da solução.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 24.191.288,45 (vinte e quatro milhões, cento e noventa e um mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).**

8.2. Abaixo segue tabela com o valor de referência para cada item:

ITEM	QUANT.	UNID.	CÓDIGO (CATMAT/ CATSER)	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	CUSTO TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	1	UNID.	445221	01 - MODULO DE CONTROLE DE ACESSO	R\$ 226.461,60	R\$ 226.461,60
2	984	UNID.	445221	02 - LICENÇA POR CÂMERA: VMS	R\$ 1.761,65	R\$ 1.733.463,60
3	32	UNID.	445221	03 - LICENÇA POR CÂMERA – PLACA VEICULAR	R\$ 4.708,70	R\$ 150.678,40
4	147	UNID.	445221	04 - LICENÇA POR CÂMERA - RECONHECIMENTO FACIAL	R\$ 6.309,28	R\$ 927.464,16
5	17	UNID.	455714	05 - CONTROLADORA TIPO 1	R\$ 5.918,13	R\$ 100.608,21
6	36	UNID.	251944	06 - CATRACA PEDESTAL	R\$ 52.881,10	R\$ 1.903.719,60
7	20	UNID.	251944	07 - CATRACA PIVOTANTE	R\$ 92.913,00	R\$ 1.858.260,00
8	18	UNID.	460883	08 - CANCELA DE VEÍCULOS	R\$ 62.860,52	R\$ 1.131.489,36
9	105	UNID.	324837	09 - CONTROLE DE PORTAS	R\$ 26.766,49	R\$ 2.810.481,45
10	118	UNID.	442420	10 - LEITOR RFID TIPO 1	R\$ 8.900,00	R\$ 1.050.200,00
11	38	UNID.	442420	11 - LEITOR RFID TIPO 2	R\$ 9.788,21	R\$ 371.951,98
12	2793	UNID.	455516	12 - TAG RFID PARA VIATURAS	R\$ 36,86	R\$ 102.949,98
13	6375	UNID.	455516	13 - TAG RFID – OBJETOS NÃO METÁLICOS	R\$ 17,87	R\$ 113.921,25
14	6050	UNID.	455516	14 - TAG RFID – OBJETOS METÁLICOS	R\$ 22,22	R\$ 134.431,00
15	2627	UNID.	439776	15 - CARTÃO RFID – CRACHÁ	R\$ 22,90	R\$ 60.158,30
16	341	UNID.	267496	16 - CÂMERA TIPO 1 – CÂMERA BULLET	R\$ 8.453,89	R\$ 2.882.776,49
17	599	UNID.	267496	17 - CÂMERA TIPO 2 – CÂMERA DOME	R\$ 9.721,17	R\$ 5.822.980,83
18	34	UNID.	267496	18 - CÂMERA TIPO 3 – PTZ	R\$ 24.719,96	R\$ 840.478,64
19	8	UNID.	469455	19 - SERVIDOR DE REDE TIPO 1	R\$ 110.431,29	R\$ 883.450,32
20	70	UNID.	466671	20 - SWITCH POE	R\$ 10.979,46	R\$ 768.562,20
21	9	UNID.	458326	21 - NO BREAK	R\$ 26.540,92	R\$ 238.868,28
22	9	UNID.	446008	22 - LEITOR PORTÁTIL DE TAG	R\$ 8.659,20	R\$ 77.932,80
CUSTO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						<b>R\$ 24.191.288,45</b>

8.2.1. Cumpre registrar que a contratação dos itens referenciados apresenta serviços agregados de entrega, instalação, configuração e integração, que não estão caracterizados como serviços continuados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. A adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro será realizada conforme tabela abaixo:

Item	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 3

	Pagamento	Prazo de entrega	Pagamento	Prazo de entrega	Pagamento	Prazo de entrega
1	80%	Entrega em 60 dias após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada. Com todos os itens em funcionamento	90%	Etapa da Operação assistida. Entrega em 120 dias após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada. Com todos os itens em funcionamento.	100%	Transferência de Conhecimento. Entrega em 150 dias após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada. Com todos os itens em funcionamento.
2	60%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	90%	Etapa da Operação assistida. Entrega em 120 dias, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada. Com todos os itens em funcionamento.	100%	Transferência de Conhecimento. Entrega em 150 dias, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada. Com todos os itens em funcionamento
3	80%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Etapa da Operação assistida. Entrega em 120 dias, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada. Com todos os itens em funcionamento.	-----	-----
4	80%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Etapa da Operação assistida. Entrega em 120 dias, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada. Com todos os itens em funcionamento.	-----	-----
5	70%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Depois de instalada, alinhada, configurada, e integrada com o MCA do Item 1 do Termo de Referência.	-----	-----
6	70%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Depois de instalada, alinhada, configurada, e integrada com o MCA do Item 1 do Termo de Referência.	-----	-----
7	70%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Depois de instalada, alinhada, configurada, e integrada com o MCA do Item 1 do Termo de Referência.	-----	-----
8	70%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Depois de instalada, alinhada, configurada, e integrada com o MCA do Item 1 do Termo de Referência.	-----	-----
9	70%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Depois de instalada, alinhada, configurada, e integrada com o MCA do Item 1 do Termo de Referência.	-----	-----
10	70%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Depois de instalada, alinhada, configurada, e integrada com o MCA do Item 1 do Termo de Referência.	-----	-----
11	70%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Depois de instalada, alinhada, configurada, e integrada com o MCA do Item 1 do Termo de Referência.	-----	-----
12	100%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	-----	-----	-----	-----
13	100%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	-----	-----	-----	-----
14	100%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	-----	-----	-----	-----
15	100%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de	-----	-----	-----	-----

		Fornecimento de Bens pela contratada.				
16	70%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Depois de instalada, alinhada, configurada, e integrada com o VMS do Item 2 do Termo de Referência.	-----	-----
17	70%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Depois de instalada, alinhada, configurada, e integrada com o VMS do Item 2 do Termo de Referência.	-----	-----
18	70%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Depois de instalada, alinhada, configurada, e integrada com o VMS do Item 2 do Termo de Referência.	-----	-----
19	100%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	-----	-----	-----	-----
20	100%	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	-----	-----	-----	-----
21	0	Entrega em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	100%	Instalação em até 10 dias uteis após a entrega do equipamento na Unidade Contratante.	-----	-----
22	100%	Em até 40 dias uteis, após a confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela contratada.	-----	-----	-----	-----

#### 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

#### 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços serão reajustados pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

#### 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA, SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

12.1. 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.

#### 13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

##### 13.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 13.1.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global para o GRUPO 1;
- 13.1.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para os Grupos 2 a 5, referentes aos itens 19, 20, 21 e 22.
- 13.1.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 13.1.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 13.1.5. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 13.1.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

##### 13.2. Justificativa para a não aplicação das cotas para ME/EPP

13.2.1. O estabelecimento de cotas, artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, inciso III, representará prejuízo ao contexto geral das soluções técnicas aqui propostas. A complexidade de gestão técnica da solução, os vários critérios de garantia, mais de vinte e sete unidades gestoras participantes distribuídas em vários pontos do Brasil e que deverão gerir todo o complexo contrato de aquisição da solução, os acordos de níveis de serviços complexos e ligados a solução, a necessidade de padronização do parque tecnológico da Polícia Federal, as políticas de segurança institucional e o gerenciamento remoto da solução, justificam a não aplicação do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006, inciso III, e encontram respaldo no artigo 49, inciso III da referida Lei.

##### 13.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

###### 13.3.1. Elaboração das Propostas

13.3.1.1. A proposta deverá conter as especificações do objeto de forma clara, indicando o modelo, o fabricante, e descrevendo detalhadamente as características técnicas e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem os equipamentos e softwares cotados, comprovando-os através de certificados homologados pela Anatel, manuais técnicos, folders, laudos e demais literaturas;

13.3.1.2. Nos valores ofertados já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, seguro com transporte e assistência técnica, instalação e ativação;

13.3.1.3. A proposta deverá especificar o prazo de garantia dos equipamentos e software, e prestação de assistência técnica dentro dos prazos e das condições estabelecidas neste termo de referência;

13.3.1.4. O licitante que ofertar produto importado deverá apresentar juntamente com as notas fiscais da fatura, Guia de Recolhimento do Imposto de Importação sobre os produtos a serem fornecidos, mesmo que seja em nome do seu fornecedor, evitando assim a entrega de produtos com entrada ilegal no país, sob pena de ter a Ata cancelada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis;

13.3.1.5. A Licitante deve garantir, por meio de declaração própria, que todos os componentes dos produtos são novos e de primeiro uso (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que os produtos se encontram em linha de fabricação;

13.3.1.6. A Licitante que não apresentar, junto a proposta, as declarações e atestados solicitados neste Termo de Referência, será desclassificada do certame;

13.3.1.7. Quando a Licitante não for o fabricante dos equipamentos, a Licitante deverá possuir Certificação e ou Declaração de que está apta a comercializar, instalar, configurar e prestar suporte e garantia dos equipamentos.

13.3.1.8. Na proposta deverão ser apresentadas quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes;

13.3.1.9. A Licitante deverá cotar cada item separadamente.

**13.3.2. Declaração do licitante de que tem o pleno conhecimento das condições necessárias para fornecimento do objeto.**

**13.3.3. Atestado de Capacidade e Habilitação Técnica da Licitante**

13.3.3.1. A Licitante, detentora da melhor proposta, deverá apresentar, para fins de habilitação técnica, 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, a ser (em) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove (m) que a licitante já forneceu quantidade igual ou superior a 40% de equipamento/solução Compatível, referente ao GRUPO ou item para o qual ofertou a proposta;

13.3.3.2. Para os itens do Grupo 1, os atestados deverão ser acompanhados da Anotação de Responsável Técnico (ART) e/ou Certidão de Acervo Técnico (CAT);

13.3.3.3. A Licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência;

13.3.3.4. Serão descartados os atestados de contratos que não são compatíveis com o objeto;

13.3.3.5. Para o Grupo 1 serão aceitos os atestados que comprovem: A implantação e manutenção de sistema de controle de acesso, com catracas, cancelas e Sistema de Videomonitoramento;

13.3.3.6. A apresentação de Atestado de Capacidade técnica visa a comprovação de aptidão da Licitante para atender de modo pertinente e compatível o objeto desta licitação, conforme o art. 30 da Lei nº 8.666/93;

13.3.3.7. A Licitante, detentora da melhor proposta, deverá garantir em sua proposta, para avaliação e concordância, documentação contendo os detalhes técnicos que comprovem o atendimento das especificações dos equipamentos e funcionalidades dos softwares eventualmente incluídos;

13.3.3.8. A Licitante, detentora da melhor proposta deverá comprovar que os profissionais envolvidos na execução técnica do Contrato possuem formação em nível superior, nas áreas de Tecnologia da informação, ou Telecomunicações, ou engenharia elétrica, ou engenharia eletrônica, e que ao menos um dos profissionais possui a certificação;

13.3.3.9. A Contratada deverá comprovar que os profissionais envolvidos na implantação e manutenção da Solução, referentes aos itens do Grupo 1, possuem experiência mínima de 2 anos neste tipo de atividade, inclusive em cenário compatível com o da Polícia Federal;

13.3.3.10. A Contratada deverá realizar apresentação de Registro ou inscrição na entidade profissional competente, neste caso o CREA, do responsável técnico pelo objeto licitado, o qual supervisionará todo processo de instalação, até o aceite definitivo da solução.

**13.4. Vistoria**

13.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de suas propostas, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações das Unidades da Polícia Federal participantes da Licitação, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 às 17 horas.

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

13.4.3. Durante a vistoria deverão ser levantados dados para relatório de integração de Câmeras de Vídeo, Catracas, cancelas, e outros equipamentos legados, que deverão ser aproveitados.

13.4.4. 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.

13.4.5. 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.

13.4.6. A não realização da visita não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente da licitação;

13.4.7. A licitante deve comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da visita, por meio de Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, validado pela área técnica da Polícia Federal, que deverá ser apresentado com a documentação para habilitação no momento da licitação;

13.4.8. A licitante que optar por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração contendo expressamente a informação de que optou pela não realização da vistoria;

13.4.9. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, a licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal da licitante ou preposto, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

**13.5. Prova de Conceito**

13.5.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para, em até 2 (dois) dias úteis contados da convocação, participar de reunião na Sede da PF, localizada em Brasília-DF.

13.5.1.1. Nessa reunião a licitante deverá apresentar todos os manuais e documentos técnicos dos equipamentos e softwares que compõem a solução contendo: especificações técnicas dos produtos (marca, modelo, versão, etc.) e manuais de utilização, todos em língua portuguesa, a fim de subsidiar a prova de conceito, bem como, apresentar as proposições que irão orientar a arquitetura de funcionamento, integração, funcionalidades de negócio, modelagem de processos e a implantação da Solução.

13.5.1.2. Deverá ser definido os locais de realização da prova de conceito, sendo que a prova poderá ser realizada em mais de um local dependendo da funcionalidade testada, inclusive poderá ser realizado testes em ambiente externo preparado pela Licitante para realização de testes mais específicos.

13.5.1.3. A Licitante deve informar para a PF sobre algumas necessidades de adequação do local de realização da prova de conceito.

13.5.1.4. Desde que devidamente justificada, a empresa poderá solicitar a prorrogação do prazo acima, ficando a critério da PF a concessão excepcional da prorrogação.

13.5.1.5. Caso a licitante não compareça ou não mande representante à reunião inaugural, com os manuais e documentos obrigatórios, sua proposta será desclassificada e será chamada a licitante subsequente em ordem de classificação das propostas.

13.5.1.6. Após a reunião a Licitante terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentar, instalar e configurar as amostras para execução do teste de aceitação pelo PF.

13.5.1.7. Desde que devidamente justificada, a empresa poderá solicitar a prorrogação do prazo acima, ficando a critério da PF a concessão excepcional da prorrogação.

13.5.2. A prova de conceito deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias úteis.

13.5.3. Os demais participantes do certame tomarão ciência da data, local e hora de realização dos procedimentos da prova de conceito das amostras para acompanhamento, não podendo interferir ou prejudicar a realização dos testes.

13.5.4. Todas as funcionalidades solicitadas serão aferidas na prova de conceito.

13.5.5. Todas as despesas e providências decorrentes do teste, mão de obra, transporte, seguro, emissão de laudos, bem como quaisquer outras de ordem material, que se fizerem necessárias ao cumprimento do edital, são de responsabilidade da licitante, não cabendo qualquer ônus a PF.

13.5.6. A recusa em providenciar os testes nos protótipos dos equipamentos, bem como a não aceitação da solução pela CONTRATANTE, mediante relatório técnico, acarretará a desclassificação da licitante.

13.5.7. Havendo aprovação no teste, os equipamentos utilizados, desde que novos e de primeiro uso, poderão compor o lote dos equipamentos da solução entregues ao CONTRATANTE.

13.5.8. A prova de conceito será aplicada apenas para o GRUPO 1.

13.5.9. Na prova de conceito cada parte da solução deve apresentar as características de funcionamento conforme o especificado no Termo de Referência e seus anexos.

13.5.10. No caso de divergência deverá ser anotado e a Licitante poderá fazer os ajustes, e realizar novos testes, mas caso os requisitos da solução não sejam atendidos o fato deverá constar em relatório, o Fiscal da PF poderá inclusive interromper os testes caso considere que a solução não atende de forma geral ao que foi proposto.

13.5.11. **Roteiro para aprovação do Sistema de Videomonitoramento - VMS**

13.5.12. Deverá ser preparado pela Licitante um servidor de rede com capacidade de possibilitar o teste de todas as funcionalidades solicitadas no VMS, o servidor deverá ser de propriedade da Licitante e será utilizado somente na prova de conceito.

13.5.13. Deverá ser utilizada ao menos uma câmera de vídeo, para cada tipo de câmera solicitado no termo de referência.

13.5.14. A Licitante deverá proceder a instalação de todo o software do VMS do Item 2, com todas as funcionalidades previstas no Item 2 do Termo de Referência e dos subitens, deverá ser demonstrado a instalação tanto em máquina física como em máquina virtual, sendo que os testes deveram ser realizados em ambiente virtualizado.

13.5.15. A Licitante deverá realizar a demonstração do sistema, de acordo com os seguintes recursos:

13.5.15.1. Detecção de Movimento;

13.5.15.2. Zonas de Detecção de Movimento por câmera;

13.5.15.3. Vídeo Wall Integrado;

13.5.15.4. Matriz Virtual;

13.5.15.5. Gravação e Reprodução;

13.5.15.6. Backup;

13.5.15.7. Com recurso para Exportação De Dados com Evidências;

13.5.15.8. Suporte a Mapas;

13.5.15.9. Acesso WEB Browser;

13.5.15.10. Análise de Imagens - ANALÍTICO;

13.5.15.11. Detectar pessoas e veículos cruzando uma área predefinida;

13.5.15.12. Detecção de passagem de linha (Crossing a line) Com base na Função PLR e de Reconhecimento de rosto;

13.5.15.13. Detecção e Reconhecimento de Placas - PLR;

13.5.15.14. Detecção e reconhecimento de faces

13.5.16. **Roteiro para aprovação das Câmeras de vídeo:**

13.5.16.1. Verificar após a gravação das imagens a criptografia do cartão, na tentativa de reproduzir as imagens.

13.5.16.2. Validar a exposição de cabos da câmera após montagem;

13.5.16.3. Validar os fluxos de vídeo;

13.5.16.4. Conectar a câmera no VMS através do protocolo ONVIF;

13.5.16.5. Verificar a marcação de pacotes com QOS;

13.5.16.6. Efetuar múltiplas conexões simultâneas;

13.5.16.7. Verificar o acesso através de HTTPS. O browser deverá indicar conexão segura;

13.5.16.8. Efetuar o ajuste de foco e zoom remoto após a instalação das câmeras;

13.5.16.9. Dispor uma pessoa a 30 metros da cena e verificar a efetividade da iluminação IR. A câmera instara instalada em área sem iluminação;

13.5.16.10. Validar o alcance e movimentação da lente motorizada para a câmera speed dome;

13.6. **Roteiro para aprovação do Sistema de Controle de Acesso**

13.6.1. Deverá ser preparado pela Licitante um servidor de rede com capacidade de possibilitar o teste de todas as funcionalidades solicitadas no Controle de Acesso, o servidor deverá ser de propriedade da Licitante e será utilizado somente na prova de conceito.

13.6.2. A Licitante deverá proceder a instalação de todo o software do Controle de Acesso, com todas as funcionalidades previstas no Item 1 do Termo de Referência e dos subitens, os testes devem ser realizados em ambiente virtualizado.

13.6.3. A Licitante deverá demonstrar toda a funcionalidade de programação, gerência e utilização do Sistema de Controle de Acesso, serão testados a interface de usuário, funcionalidades, e integração com o VMS.

13.6.4. A Licitante deverá instalar e configura uma controladora do Tipo 1, para possibilitar o funcionamento e integração das demais partes da solução de Controle de Acesso.

13.6.5. A Licitante deverá montar uma catraca do tipo Pivotante, e deverá demonstrar toda a funcionalidade, conforme descrito nas especificações do termo de referência.

13.6.5.1. Serão testados os bloqueios de pessoas não autorizadas, o acesso de pessoas autorizadas, o desbloqueio em caso de emergência ou pânico, as urnas para dispense de cartão, os pictogramas, os leitores biométricos, e os leitores de cartão.

13.6.6. A Licitante deverá montar um Kit de abertura de porta onde será testado a abertura interna com a botoeira, a abertura com a botoeira de emergência, a abertura por leitura biométrica ou por cartão de proximidade, o bloqueio de pessoas não autorizadas com geração de alarme, e envio de vídeo do CFTV para o operador.

13.6.7. A Licitante deverá montar um Kit de cancela:

13.6.7.1. Deverá ser demonstrada a Funcionalidade de abertura de cancela por: Leitura de placa veicular, leitor biométrico, cartão de proximidade.

13.6.7.2. Deverá ser demonstrada a funcionalidade de abertura de cancela pela combinação de dois ou mais sensores do tipo: Leitura de placa veicular, leitor biométrico, cartão de proximidade, TAG de viatura.

13.6.8. A Licitante deverá montar um Kit para rastreamento de ativos:

13.6.8.1. Deverá conter: Leitor RFID Tipo 1, TAG RFID para Viaturas, TAG RFID para rastreamento de ativos - Objetos não metálicos, TAG RFID para rastreamento de ativos - Objetos metálicos.

13.6.8.2. Deverá ser demonstrado a funcionalidade de gerar alertas para objetos passando por local não autorizado.

### 13.7. **Alteração Subjetiva**

13.7.1. 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.

### 13.8. **Subcontratação**

13.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 13.9. **Consórcios**

13.9.1. Nos termos do art. 33 da Lei nº 8.666/93, para os itens 1 a 18, será permitida a formação de consórcios para apresentação de proposta integrada. Tal medida tem por objetivo a ampliação da competitividade por meio da soma de capacidades técnicas e econômico-financeiras.

13.9.2. A participação em consórcio está vinculada as seguintes condições:

13.9.2.1. Indicação da empresa líder do consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança: responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio junto à Polícia Federal e administrar o Contrato, com poderes inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação;

13.9.2.2. No consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, e a empresa líder será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender a legislação em vigor;

13.9.2.3. Apresentação de Termo de Compromisso público ou particular de constituição em Consórcio, que será apresentado junto à proposta comercial quando convocada pelo pregoeiro, subscrito pelas consorciadas, contendo a indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, observando-se o seguinte:

13.9.2.4. Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal, técnica administrativa pertinentes ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;

13.9.2.5. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, comprometendo-se a assinar, como anuentes, os eventuais contratos decorrentes da licitação e, solidariamente, como responsáveis por todas as obrigações do consórcio;

13.9.2.6. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância da Polícia Federal;

13.9.2.7. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

13.9.2.8. Termo de divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços propostos;

13.9.2.9. Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com os prazos contratuais, garantia, aditivos e prorrogações;

13.9.3. A empresa consorciada ficará impedida de participar, na mesma licitação, isoladamente ou em mais de um consórcio;

13.9.4. A Licitante vencedora, no caso de consórcio, ficará obrigada a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio nos termos do compromisso;

13.9.5. Cada empresa consorciada deverá apresentar documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, qualificação econômica e financeira, regularidade fiscal e previdenciária, conforme estabelecido no edital;

13.9.6. Para atendimento do objeto em que há exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica, cada consorciada deverá apresentar atestado(s) de acordo com a sua respectiva atribuição no consórcio, quando exigido e discriminado em cada item; será admitido o somatório dos quantitativos dos atestados de capacidade técnica apresentados pelas respectivas consorciadas.

13.9.7. O consórcio poderá faturar de três formas distintas:

13.9.7.1. Mediante a emissão de nota fiscal em seu nome e em seu CNPJ, atentando-se às hipóteses autorizadas pela legislação, notadamente a IN RFB 1.199/2011;



13.9.7.2. Mediante a emissão de nota fiscal e/ou fatura em nome e no CNPJ da empresa líder (que deverá ser a empresa brasileira), conforme previsão contida no art. 17, §1º da IN RFB 1.234/2012; ou

13.9.7.3. Cada empresa consorciada emite sua própria nota fiscal/faturamento na proporção de sua participação nos serviços prestados, podendo realizar faturamento direto e isoladamente para a contratante, conforme previsão contida no art. 4º, §1º da IN RFB 1.199, e no caso de empresa estrangeira, desde que tenha representação no país.

13.9.7.4. A opção por uma ou outra forma caberá à vencedora do certame. No caso de escolha do item 12.6.2.8.3, a empresa líder ou o consórcio deverão reunir as notas fiscais de cada empresa consorciada e apresentá-las de forma conjunta para pagamento mediante carta de cobrança.

14. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI - PF nº 15961715.

14.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

15. **DO ANEXO**

15.1. Anexo I: Especificações Técnicas Detalhadas dos Itens 1 a 22 (SEI - PF nº 16628286).

Brasília/DF, 17 de novembro de 2020.

**MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**FERNANDO MENDES LIMA DE OLIVEIRA**  
SIAPE: 1478796

**ADRIANA CRISTINA DE JESUS SOUZA**  
SIAPE: 1141125

**ANGÉLICA DUARTE DE AGUIAR**  
SIAPE: 3476068

**FRANCISCO CARLOS COELHO**  
SIAPE: 1477909

**MÁRCIO AZEVEDO DA SILVA**  
SIAPE: 1342897

**JOSÉ GUILHERME RIBEIRO CANTAL**  
SIAPE: 1215604

**REGINALDO BALDUÍNO DE CASTRO GONTIJO**  
SIAPE: 1875977

**JOSÉ SOARES DOS SANTOS FILHO**  
SIAPE: 2155728

**LELIS DOURADO VIANA**  
SIAPE: 1478147

**MÁRCIO PONCIANO DA SILVA**  
SIAPE: 1225042

**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**

**FERNANDO MENDES LIMA DE OLIVEIRA**  
SIAPE: 1478796

**INTEGRANTE TÉCNICO**

**FRANCISCO CARLOS COELHO**  
SIAPE: 1477909

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC**

**WILLIAM MARCEL MURAD**

Delegado de Polícia Federal  
Diretor de Tecnologia da Informação e Inovação

APROVO o presente Termo de Referência e seus anexos por constatar que sua concretização observou os critérios que norteiam a Administração Pública. Constatam, plenamente justificadas, a necessidade da contratação, a delimitação de seu objeto, aspectos técnicos fundamentais, obrigações das partes envolvidas, bem como a estimativa de custos da contratação, conforme disposto no Art. 14, II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

#### AUTORIDADE COMPETENTE

**ANDRÉ VIANA ANDRADE**  
Delegado de Polícia Federal  
Diretor de Administração e Logística Policial



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO MENDES LIMA DE OLIVEIRA, Chefe de Núcleo**, em 17/11/2020, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO CARLOS COELHO, Fiscal de Contrato**, em 17/11/2020, às 10:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA CRISTINA DE JESUS SOUZA, Agente de Polícia Federal**, em 17/11/2020, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LELIS DOURADO VIANA, Agente Administrativo(a)**, em 17/11/2020, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE SOARES DOS SANTOS FILHO, Agente Administrativo(a)**, em 17/11/2020, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO BALDUINO DE CASTRO GONTIJO, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 17/11/2020, às 18:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE GUILHERME RIBEIRO CANTAL, Agente de Polícia Federal**, em 17/11/2020, às 20:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANGELICA DUARTE DE AGUIAR, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 18/11/2020, às 09:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO AZEVEDO DA SILVA, Agente de Polícia Federal**, em 18/11/2020, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE VIANA ANDRADE, Diretor(a)**, em 18/11/2020, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAM MARCEL MURAD, Diretor(a)**, em 18/11/2020, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **16614564** e o código CRC **8FDD4599**.