



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI/SR/PF/AL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 08230.002759/2021-68
(Contratação de Solução Integrada de Controle de Acesso de Veículos)

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
01/09/2021	1.0	Criação do Documento.	Emerson
09/09/2021	2.0	Desenvolvimento.	Emerson
04/10/2021	2.1	Ajuste de informações	Emerson
13/10/2021	2.2	Ajuste de informações	Emerson
21/11/2021	2.3	Ajuste de informações	Judson
13/06/2022	2.4	Saneamento dos autos.	Emerson

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.3. Estimativa da demanda.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.2. Requisitos de Capacitação

4.3. Requisitos Legais

4.4. Requisitos de Manutenção

4.5. Requisitos Temporais

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10. Requisitos de Implantação

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

[4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade](#)

[4.14. Requisitos da Metodologia de Trabalho](#)

[4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade](#)

[4.16. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental](#)

[5 – RESPONSABILIDADES](#)

[5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE](#)

[5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA](#)

[5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços](#)

[6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO](#)

[6.1. Rotinas de Execução](#)

[6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle](#)

[6.3. Mecanismos formais de comunicação](#)

[6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança](#)

[7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO](#)

[7.1. Critérios de Aceitação](#)

[7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção](#)

[7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos](#)

[7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento](#)

[7.5. Do Pagamento](#)

[8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO](#)

[9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO](#)

[10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO](#)

[11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS \(quando aplicável\)](#)

[12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)

[12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação](#)

[12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência](#)

[12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação](#)

[13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO](#)

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

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Solução Integrada de Controle de Acesso de Veículos, demais funcionalidades e equipamentos necessários para implementação da solução, para atender a Polícia Federal em Alagoas.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

GRUPO 1				
Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Software de controle e gerenciamento de forma integrada dos equipamentos de segurança: Gerir o controle de acesso de veículos nas instalações da Polícia Federal e gerenciar as informações da frota institucional. (Referência.: Software Defense IA ou equivalente ou similar e/ou de melhor qualidade.)	362829	1	Unidade

2	Leitor de cadastro Biométrico para registro/inclusão. (Referência.: Leitor CM 351 Intelbras ou equivalente ou similar e/ou de melhor qualidade.)	330606	1	Unidade
3	Porteiro eletrônico com proteção IP68 (para ser utilizado em totem no acesso de entrada). (Referência: Porteiro eletrônico XPE 1013 IP ou equivalente ou similar e/ou de melhor qualidade.)	338419	1	Unidade
4	Porteiro eletrônico + leitor biométrico com proteção IP68 (para instalação em totem no acesso de saída). (Referência: Bio Inox Plus SS 311E ou equivalente ou similar e/ou de melhor qualidade.)	267343	1	Unidade
5	Controladora de Acesso. Interface do Tipo Controladora entre as Antenas e a Cancela para Sistema de Controle de Acesso. (Referência: CT 500 4PB ou equivalente ou similar e/ou de melhor qualidade.)	443535	1	Unidade
6	TAG RFID PARA VIATURAS Será fixado nos veículos oficiais, servidores e colaboradores para leitura pelo módulo de leitura de tags e utilização das informações pelo módulo de controle de acesso de veículos. (Referência: TH 3010 Veicular RFID 900 ou equivalente ou similar e/ou de melhor qualidade.)	475247	700	Unidade
7	Antena para leitor de cartão RFID de longa distância para controle de acesso veicular. (Referência: LE 150 EP UHF ou equivalente ou similar e/ou de melhor qualidade.)	43966	3	Unidade
8	Dispositivo de bloqueio contra fechamento acidental da cancela.	89249	1	Unidade
9	Câmera com sistema de leitura eletrônica de placas (LPR) (Referência: VIP 5550 Z IA Intelbras ou equivalente ou similar e/ou de melhor qualidade.)	301289	2	Unidade
10	Serviço de Instalação e Integração dos Sistemas.	19631	1	Unidade

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Necessidades de negócio

3.1.1.1. Dependências: A Superintendência Regional de Polícia Federal em Alagoas necessita continuamente de atividades de controle de acesso de veículos que ofereça agilidade e segurança.

3.1.1.2. Riscos: A realização de tais atividades sem o devido suporte tecnológico pode acarretar falha na segurança permitindo o acesso de veículos e pessoas não autorizados nas dependências da Polícia Federal em Alagoas.

3.1.2. Necessidades de tecnologia

3.1.2.1 Compatibilidade: Em virtude das necessidades de negócio relatadas, identifica-se objetivamente a necessidade de uma Solução Integrada de Controle de Acesso de Veículos, com requisitos que viabilizem a execução das atividades institucionais, segundo o nível de qualidade demandado.

3.1.2.2. Gerenciamento: Paralelamente ao provimento de uma Solução Integrada de Controle de Acesso de Veículos, faz-se necessária a disponibilização de meios que viabilizem o gerenciamento da solução, para avaliações tanto da qualidade do OBJETO quando da adequação entre demanda identificada e solução proposta.

3.1.2.3. Segurança: Com vistas a proporcionar o nível de segurança, faz-se necessária a utilização de recursos de proteção que mantenham, em especial, a disponibilidade e a integridade das informações trafegadas no meio.

3.1.3. Benefícios da contratação

3.1.3.1. Eficácia: A Solução Integrada de Controle de Acesso de Veículos pretendida proporciona o atendimento adequado às necessidades apresentadas.

3.1.3.2. Eficiência: Os requisitos estabelecidos mantêm a adequação das despesas a serem realizadas, considerando-se, inclusive, perdas, desperdícios e outros inconvenientes eventualmente ocasionados por indisponibilidade ou inadequação do OBJETO contratado.

3.1.3.3. Efetividade: A Solução Integrada de Controle de Acesso de Veículos é destinada especialmente a entidades corporativas, garantindo-se maior performance, estabilidade e segurança. Tal fato contribuirá para a aumentar a segurança, agilidade e rapidez no controle de acesso de veículos.

3.1.3.4. Economicidade: Os requisitos foram definidos, segundo a proporção das necessidades apresentadas e a otimização da aplicação de recursos destinados à manutenção das atividades da Instituição, considerando-se ainda que eventuais transtornos causados pela ineficiência, ineficácia ou indisponibilidade dos serviços pretendidos podem alcançar proporções além do contexto econômico, ocasionando, inclusive, falha de segurança no acesso à Superintendência.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. O OBJETO pretendido encontra-se alinhado ao Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC) da Polícia Federal atualmente em vigor, considerando-se as seguintes ações, associadas às respectivas definições correspondentes ao Plano Estratégico Institucional (PEI) e ao Plano Estratégico de Tecnologia de Informação e Comunicação (PETIC):

Ação	Título	PEI	PETIC
SDS26	Manter e evoluir sistemas de informação corporativos	9.7 - Otimizar o Emprego dos bens e Recursos Materiais	Tema 4 - Polícia Federal
DTI1	Melhorar os processos de governança e gestão da Tecnologia da Informação, Comunicações e Inovação	9.7 - Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais	Tema 1 - Governança e Gestão de TIC
		9.8 - Consolidar a Governança em TI	

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A demanda atenderá o controle de acesso em um único ponto da Superintendência de Polícia Federal em Alagoas. O quantitativo de "tags" considerou a quantidade de veículos atualmente em uso pelo órgão, bem como os veículos dos servidores/colaboradores e as possibilidades de acréscimo da frota.

3.3.2. A solução pretendida é inovadora para a SR/PF/AL, portanto não há histórico de contratação. No entanto e considerando que a SR/PF/AL possui apenas uma guarita para acesso de veículos, estimou-se 01 (uma) unidade para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 8 e 10, sendo estas as quantidades mínimas e necessárias para implementar a solução. Para o item 2 (câmeras), foi estimada a necessidade de 02 unidades, visando atender as duas direções de fluxo dos veículos. Para o item 07 (antenas) estimou-se a quantidade mínima de 03 (três) unidades, em razão da necessidade dos dois fluxos de veículos, conforme citado anteriormente e, na saída, uma segunda câmera para identificar apenas as viaturas e obrigar o condutor a se identificar no porteiro eletrônico, fazendo assim, não apenas o registro do veículo, mas, e também do condutor. Já o item 6 (tags para viaturas), considerou a estimativa de 350 (trezentos e cinquenta) veículos acessando rotineiramente o prédio da SR/PF/AL, sendo 215 de servidores/colaboradores e 85 do patrimônio do órgão, bem como a estimativa de renovação dessa frota no prazo de cinco anos, ou seja, 20% ao ano.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. O agrupamento dos itens do presente Termo de Referência observou o disposto na Súmula nº 247 TCU no tocante a promover a adjudicação em grupo, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala. Observou-se também o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes.

3.4.2. Nesse sentido, o modelo de parcelamento proposto avaliou, dentre outros aspectos, a mudança na forma de comercialização da aquisição no mercado de uma Solução Integrada de Controle de Acesso de veículos, a redução dos custos

administrativos em função da simplificação do modelo proposto, os efeitos do ganho de escala na formação do preço final do grupo e a manutenção da competitividade no processo de disputa de grupo. Mais detalhes estão dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

3.4.3. Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os objetos de contratação deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.4.4. A contratação dos itens referentes aos serviços e fornecimentos de forma agrupada para o caso em análise visa à obtenção de padronização e afastar o risco de eventual incompatibilidade entre materiais e serviços. Portanto, o agrupamento dos itens que compõem o objeto se mostra tecnicamente viável e necessário.

3.4.5. O gerenciamento integrado dos itens que compõem o objeto (10 no total) garante ao contratante celeridade, harmonia para revisão dos atos e, principalmente, reduz gastos com a gerência de vários contratos para uma mesma finalidade, portanto e neste caso, também se mostra economicamente viável licitar o objeto em um único lote/grupo.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Pretende-se alcançar os seguintes resultados e benefícios:

3.5.1.1. A Solução Integrada de Controle de Acesso de Veículos na área restrita do estacionamento;

3.5.1.2. Aprimorar o controle de entrada e saída de Servidores e Colaboradores através de sistema de registro de veículos, permitindo a automatização dos processos de gestão de Pessoa;

3.5.1.3. Rastreabilidade de bens patrimoniais de valor elevado.

3.5.1.4. Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da compra;

3.5.1.5. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

3.5.1.6. Simplificação do processo de contratação pública do serviço como um todo em função da nova modelagem proposta com redução do número de grupos e itens na contratação; e

3.5.1.7. Redução dos custos administrativos com os controles da prestação do serviço na execução contratual a serem contratados e controlados nos processos de acompanhamento e cobrança.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Aprimorar o controle de entrada e saída de veículos através de sistema integrado, permitindo a automatização dos processos de gestão de veículos e pessoas.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Treinamento das Equipes de manutenção e operação do Sistema.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Decreto-Lei nº 200/1967, Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações), Lei nº 10.520/01, (Lei do Pregão), Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), Decreto nº 7.892/2013 (Registro de Preços), IN. nº 01/2019 SGD/ME (Contratação de Soluções de TIC) e legislação específica aplicada.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha na Solução Integrada de Controle de Acesso de Veículos, bem como em quaisquer demais componentes ou equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA usados para a fruição dos serviços.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Quanto à implantação:

4.5.1.1. A CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias no sistema de acesso de viaturas quando repassar as informações necessárias para a configuração do Software de controle e gerenciamento e todos os equipamentos necessário para o seu funcionamento:

4.5.1.1.1. Prazo: No máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de envio da Ordem de Serviço.

4.5.1.1.2. Os prazos constantes deste Termo de Referência podem ser prorrogados, excepcionalmente, a critério da CONTRATANTE, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

Requisitos de Segurança da Informação	
Id	Descrição dos requisitos
1	Controle de acesso a sala dos racks dos switches.

2	Controle de acesso as dependências da Polícia Federal (pessoas e servidores).
---	---

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Adequação aos horários e regras da Polícia Federal em Alagoas.

4.7.2. 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 - SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os equipamentos novos fornecidos deverão atender aos requisitos mínimos de hardware/software constantes no ANEXO I deste Termo de Referência.

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. Toda a instalação e configuração será de responsabilidade da Contratada.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. A CONTRATADA deverá promover as adequações e fornecer os materiais necessários para a implantação da Solução Integrada de Controle de Acesso de Veículos, na sede da Polícia Federal em Alagoas. A responsabilidade da CONTRATADA, neste item, está limitada ao fornecimento de acessórios ligados aos equipamentos utilizados para permitir a adequada conexão da Solução da CONTRATANTE, para fins da correta prestação do serviço contratado.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. A garantia de funcionamento dos produtos e serviços disponibilizados pela CONTRATADA deve alcançar todo o período da contratação, contados a partir da instalação do serviço, incluindo manutenções corretivas e preventivas, suporte técnico, além das pertinentes atualizações de hardwares e softwares.

4.11.2. As requisições de manutenção ou suporte técnico serão efetuados por telefone, e-mail ou aplicação disponibilizada na Internet, através do site do fabricante, da CONTRATADA ou terceiro responsável pela manutenção dos equipamentos, tendo como tempo de solução ou tempo para reparo, que compreende o lapso entre a abertura do chamado técnico até a sua efetiva solução, definido em, no máximo:

4.11.2.1. 3 (três) horas para manutenções remotas de software;

4.11.2.1. 6 (seis) horas para manutenções locais de hardware.

4.11.3. O descumprimento ao prazo citado sujeitará a CONTRATADA a penalidade de multa.

4.11.4. O trabalho de substituição de componente deverá ser realizado, preferencialmente, nas dependências da CONTRATANTE. Havendo necessidade de remoção do equipamento ou envio de peça defeituosa, as despesas de transporte, seguros e embalagens correrão por conta da CONTRATADA.

4.11.5. Quaisquer peças, componentes, acessórios ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por produtos originais, de qualidade igual ou superior, e preferencialmente novos, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.11.6. No caso de retirada de qualquer equipamento ou acessório, a CONTRATADA deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo mesmo, enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

4.11.7. Caso algum equipamento fornecido pela empresa apresente problema e necessite ser retirado para conserto, outro deverá ser colocado no lugar, mantendo o funcionamento do serviço e do sistema com o mesmo desempenho requerido.

4.11.8. Somente os técnicos da empresa CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção ou suporte.

4.11.9. O atendimento de suporte da CONTRATADA deve ser realizado na língua Portuguesa utilizada no Brasil.

4.11.10. Durante o processo de atendimento a requisições de manutenção ou suporte técnico, quaisquer alegações por parte da CONTRATADA contra instalações ou ações da CONTRATANTE devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento, considerando-se que:

4.11.10.1. Eventuais omissões na disponibilização do laudo conclusivo não serão admitidas quando baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, habilidade pessoal de técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros.

4.11.10.2. Enquanto não for disponibilização do laudo conclusivo em condições de admissão, a CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento às requisições de manutenção ou suporte técnico.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros.

4.12.2. Exemplo de definição de um perfil profissional:

PERFIL – Técnico de implantação	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à configuração lógica do sistema, implementando os casos de uso, integrando os componentes e módulos do sistema, além de gerar e manter as rotinas de implantação.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima de 02 (dois) anos em desenvolvimento da solução.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Técnico na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível técnico.	Certificado de capacitação desenvolvido por instituição de ensino profissionalizante.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Não se faz necessário para que o objetivo desta contratação seja atingido.

4.15 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. Requisitos específicos de Segurança da Informação, sob o ponto de vista da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados.

4.15.2. No que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” deverá ser observado (vide Seção 7 do Anexo da IN SGD/ME nº 1/2019. Guia disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>).>

4.15.3. Algumas categorias de requisitos de segurança da informação e privacidade são: implementação e manutenção de controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação; implementação de controles de acesso; implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade; implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade; implementação de medidas de salvaguarda para os logs; procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros; execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC; implementação de mecanismos de segurança da informação e privacidade relativos à Internet das Coisas (IoT), diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro, etc.

4.16 Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

4.16.1. Não se vislumbra impactos ao meio ambiente em decorrência da utilização dos materiais que compõe o objeto em estudo, em razão da quantidade pequena de equipamentos a serem empregados na solução.

4.16.2. No entanto, como critérios de sustentabilidade ambiental o fornecedor deverá observar as disposições da Instrução Normativa MPOG nº 01/2010, naquilo que for aplicável, em especial o previsto nos artigos 5º e 6º, de acordo com o que segue:

4.16.2.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;

4.16.2.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, quando aplicável;

4.16.2.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.16.2.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil[1]polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs); e

4.16.2.5. que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

- b) 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;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer; e
- i) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) 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, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- l) 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 ou dos materiais empregados.
- m) 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 CONTRATANTE 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.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Realização da reunião inicial

6.1.1.1. Para os itens do Grupo 1, a Contratada, na reunião inicial, deverá entregar o 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, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

6.1.2. Descrição dos eventos do período de ambientação, quando houver.

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

necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.1.2.2. 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.

6.1.2.3. 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.

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

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

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

6.1.2.7. 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.

6.1.3. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações.

6.1.3.1. Encaminhamentos e controle de solicitações serão realizados por e-mail.

6.1.4. Forma de execução e acompanhamento dos serviços.

6.1.4.1. A execução e acompanhamento terão como base o Cronograma Físico - Financeiro, e os indicadores dos Níveis mínimos de serviços exigidos, conforme este Termo de Referência.

6.1.5. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços.

6.1.5.1. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, nos horários de 08 às 12 e das 14 às 18, adequado ao fuso horário da Unidade Contratante.

6.1.6. Locais de entrega.

6.1.6.1. Superintendência Regional da Polícia Federal em Alagoas, no endereço Av. Walter Ananias, 705, Jaraguá, Maceió/AL - CEP: 57022-065.

6.1.7. Documentação mínima exigida.

6.1.7.1. Nota fiscal, lista de produtos entregues, manuais, plantas e esquemas elétricos, em formato digital.

6.1.8. Papéis e responsabilidades por parte da contratante e da contratada.

6.1.8.1. 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.

6.1.9. Forma de pagamento

6.1.9.1. Conforme disciplinado em Edital e neste Termo de Referência.

6.1.10. Formas de transferência de conhecimento.

6.1.10.1. Fornecimento de documentação técnica pela Contratada e transferência de conhecimento para os responsáveis na Polícia Federal por manter e operar o Sistema.

6.1.11. Procedimentos de transição e finalização do contrato.

6.1.11.1. O contrato será finalizado após o término contratual, sendo que a Contratada deverá manter a garantia durante o tempo estipulado neste Termo de Referência.

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

6.2.1. Conforme Item 2.1 deste Termo de Referência.

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 Polícia Federal.

6.3.2. 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 Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS do Edital.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

- aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade a que se destinam.
- os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste termo de referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Definição dos procedimentos de teste e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, abrangendo:

- metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:
 - definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;
 - adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;
 - origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;
 - definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e
 - garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;
 - disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.	
Meta a cumprir	IAE \leq 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço 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 linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = <u>TEX – TEST</u></p> <p>TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS.</p> <p>A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</p> <p>A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p>	

	TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 2,5% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 3% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da OS e multa de 1% sobre o valor do Contrato.

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

7.4.1. O licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

7.4.2. Pela recusa em assinar a Ata, o Contrato, ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, o licitante poderá ser penalizado com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

7.4.3. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.4.3.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.3.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.3.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 2% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 2% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato.

	solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis.	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 30 dias úteis. Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. Do Pagamento

- a. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- b. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- c. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- d. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - d.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.

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

e.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.

f. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado para este certame é de R\$ 68.679,59 (Sessenta e oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e nove centavos).

8.2. Os valores máximos estimados são detalhados na seguinte tabela:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Qtd.	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Software de controle e gerenciamento de forma integrada dos equipamentos de segurança: Gerir o controle de acesso de veículos nas instalações da Polícia Federal e gerenciar as informações da frota institucional. Refer.: Software Defense IA	1	Unidade	R\$ 14.665,55	R\$ 14.665,55
2	Leitor de cadastro Biométrico para registro/inclusão. Refer.: Leitor CM 351 Intelbras	1	Unidade	R\$ 765,70	R\$ 765,70
3	Porteiro eletrônico com proteção IP68 (para ser utilizado em totem no acesso de entrada). Refer.: Porteiro eletrônico XPE 1013 IP	1	Unidade	R\$ 946,75	R\$ 946,75
4	Porteiro eletrônico + leitor biométrico com proteção IP68 (para instalação em totem no acesso de saída). Refer.: Bio Inox Plus SS 311E	1	Unidade	R\$ 1560,32	R\$ 1.560,32
5	Controladora de Acesso. Interface do Tipo Controladora entre as Antenas e a Cancela para Sistema de Controle de Acesso. Refer.: CT 500 4PB	1	Unidade	R\$ 4.534,45	R\$ 4.534,45
6	TAG RFID PARA VIATURAS Será fixado nos veículos oficiais, servidores e colaboradores para leitura pelo módulo de leitura de tags e utilização das informações pelo	700	Unidade	R\$ 4,74	R\$ 3.314,50

	modulo de controle de acesso de veículos. Refer.: TH 3010 Veicular RFID 900				
7	Antena para leitor de cartão RFID de longa distância para controle de acesso veicular. Refer.: LE 150 EP UHF	3	Unidade	R\$ 4.734,92	R\$ 14.204,76
8	Dispositivo de bloqueio contra fechamento acidental da cancela.	1	Unidade	R\$ 89,92	R\$ 89,92
9	Câmera com sistema de leitura eletrônica de placas (LPR) Refer.: VIP 5550 Z IA Intelbras	2	Unidade	R\$ 6.044,82	R\$ 12.089,64
10	Serviço de Instalação e Integração dos Sistemas.	1	Unidade	R\$ 16.508,00	R\$ 16.508,00

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. O valor total estimado para contratação é de R\$ 68.679,59 (Sessenta e oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e nove centavos) a ser pago conforme o estabelecido neste Termo de Referência

9.2. No preço cotado e contratado já estão incluídos: impostos, contribuições, taxas, frete, transporte e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

9.3. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de 2022 correrá à conta a seguir especificada:

Gestão/Unidade: 00001/200358

Fonte: Tesouro

Elementos de Despesa: 4490.52 (investimentos), 3390.40 (serviços) e 3390.30 (materiais de consumo).

PI: PF99900AG22 ou outro que o venha substituir

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 90 dias, contados a partir da data da sua assinatura, não sendo prorrogável.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços dos equipamentos serão reajustados na forma dos preços por aplicação de índice de correção monetária, Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime da execução dos contratos é de empreitada por preço global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o de menor valor para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço global para o GRUPO 1, sendo avaliado os preços unitários para todos Itens do GRUPO.

12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “serviço comum” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. O estabelecimento de cotas, artigo 48 da Lei Complementar 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 remotos 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.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Elaboração da Proposta:

12.3.1.1. 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;

12.3.1.2. 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;

12.3.1.3. 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;

12.3.1.4. 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;

12.3.1.5. 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;

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

12.3.1.7. 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;

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

12.3.1.9. A Licitante deverá cotar cada item separadamente.

12.3.1.10. As exigências habilitatórias não podem ultrapassar os limites da razoabilidade, além de não ser permitido o estabelecimento de cláusulas desnecessárias e restritivas ao caráter competitivo. Devem restringir-se apenas ao necessário para o cumprimento do objeto licitado. A documentação exigida e permitida quanto à qualificação técnica está elencada no art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.2. Da vistoria:

12.3.2.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de suas propostas, as licitantes poderão proceder vistoria nas dependências da Polícia Federal em Alagoas;

12.3.2.2. A vistoria deverá ser previamente agendada no prazo iniciado 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;

12.3.3.3. 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;

12.3.3.4. 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;

12.3.3.5. 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;

12.3.3.6. 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 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento Lici. Instituição da Equipe de Planej, Contratação SELOG/SR/PF/AL 20074799, de 30/08/2021.

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, 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.

GUSTAVO FERNANDES ARAÚJO Matrícula/SIAPE: 6164/1185908 Integrante Requisitante	EMERSON CLEMENTE DOS SANTOS Matrícula/SIAPE: 13996/1511589 Integrante Técnico	FERNANDO FERRAZ F. DE OLIVEIRA Matrícula/SIAPE: 14001 / 1511793 Integrante Administrativo
---	--	--

Maceió/AL - 2021.

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p>GUSTAVO FERNANDES ARAÚJO Escrivão de Polícia Federal Matrícula/SIAPE: 6164/1185908</p>

Aprovo,

Maceió/AL - 2021.

Autoridade Competente
<p>DECIO FERREIRA NETO Delegado de Polícia Federal Ordenador de Despesas exercício</p>



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO FERNANDES ARAUJO, Chefe de Núcleo**, em 14/06/2022, às 11:06, 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 **FERNANDO FERRAZ FERNANDES DE OLIVEIRA, Pregoeiro(a)**, em 14/06/2022, às 11:13, 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 **DECIO FERREIRA NETO, Superintendente Regional em Exercício**, em 14/06/2022, às 11:18, 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 **EMERSON CLEMENTE DOS SANTOS, Fiscal de Contrato**, em 14/06/2022, às 13:43, 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, informando o código verificador **23709869** e o código CRC **CAD547B3**.