**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
	1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de solução de Sistema de Controle de acesso com aquisição de equipamentos (**Catracas**), software, instalação, treinamento e suporte técnico, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I este termo de referência.
2. **JUSTIFICATIVA**
	1. O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592.
	2. No âmbito da ARSER está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da administração pública Municipal.
	3. Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.
	4. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.
	5. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.
	6. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.
	7. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.
	8. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.
	9. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:
* A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
* É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
* Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
* Redução de volume de estoque;
* Redução do número de licitações;
* Redução dos custos de processamento de licitação;
* Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
* Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.
	1. Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, foi mapeada demanda relativa ao registro de preços para eventual e futura contratação de solução de sistema de controle de acesso com aquisição de equipamentos, software, instalação, treinamento e suporte técnico.
	2. A contratação em tela deverá permitir o controle e monitoramento do acesso de servidores, terceirizados, estagiários nas sedes dos Órgãos e Entidades desta Municipalidade.
	3. Justifica-se, ainda, pelo controle de acesso de visitantes às dependências dos prédios dos Órgãos e Entidades desta Capital, consistindo em importante ferramenta para a proteção dos Servidores e Usuários, bem como, a devida guarida ao patrimônio publico existente.
	4. Na mesma sorte, através da ferramenta será possível monitorar de forma inteligente, auxiliando as forças de segurança para coibir e inibir, a tempo, qualquer tentativa contra a segurança interna e externa dos imóveis públicos ora tratados.
1. **DOS ANEXOS**
	1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO A – QUADRO ESTIMATIVA DE MATERIAIS/SERVIÇOS POR ORGÃO;

ANEXO B – ENDEREÇO DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

1. **DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE E LOCAL**
	1. As especificações e quantidades, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas nos ANEXOS deste documento.
2. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
	1. A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, **o menor preço por lote,**  observadas as especificações técnicas definidas no Anexo A deste Termo de Referência.
	2. O julgamento por lote se justifica pela dinamização do processo de execução e uniformização dos serviços, fiscalização dos serviços e gestão da Ata de Registro de Preços e pela inexistência de prejuízo ao caráter competitivo do certame e pela inoportunidade da contratação de múltiplos licitantes.
	3. Além disso, optou-se por realizar a licitação em lote, em virtude julgamos ser mais vantajoso à Administração que os serviços dele constantes sejam executados pela mesma empresa, tendo em vista tratar-se de serviços afins, que, na maioria das vezes, deverão ser executados em conjunto.
3. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.
	2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.
4. **DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZO**
	1. Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitarão, durante a vigência da ARP, o fornecimento do serviço registrado, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho.
	2. A Contratante não estará obrigada a adquirir os serviços registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de **5% (cinco por cento**) do que se encontra registrado;
	3. A contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de recebimento da ordem de serviço para entregar todo o equipamento/software da solução;
	4. Após o Recebimento Provisório a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para providenciar a implantação da solução;
	5. A capacitação dos gestores e operadores deverá ocorrer no máximo em até 02 (dois) dias após concluída a etapa estipulada no **item 9.7**;
	6. O prazo total da execução dos serviços ora contratados, considerando a entrega de todo o equipamento, suas instalações, configurações, testes e capacitação deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;
	7. O prazo do período de prestação dos serviços de manutenção/suporte técnico será de 12 (doze) meses, contados do Recebimento Definitivo da solução pela área técnica;
5. **DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS**
	1. Os produtos oferecidos deverão atender plenamente as seguintes especificações, atentando-se para o fato de que são especificações mínimas, ou seja, equipamentos, software e cartões com melhores especificações e mais funções do que as abaixo listadas são válidos:
	2. **ITEM 01 – CATRACA ELETRÔNICA BIOMÉTRICA**
		1. Deve ser do tipo pedestal;
		2. Equipamento em aço com acabamento em pintura de alta resistência;
		3. Sistema com três braços em tubo de aço inox;
		4. Deve possuir manual do usuário em língua portuguesa;
		5. Deve ser possível operar localmente em caso de algum problema com o link de comunicação com o servidor, não afetando em nada as funções do sistema, sendo restabelecido o link, deve sincronizar as informações de cadastro e acesso;
		6. Deve garantir a segurança e consistência dos dados registrados pelo sistema em caso de falta de energia elétrica;
		7. Sinalizador para a indicação de acesso liberado ou catraca bloqueada;
		8. Dimensões: altura entre 90cm e 105cm e largura entre 60cm e 80cm;
		9. Liberação de passagem na catraca através de Leitura biométrica e de cartões de proximidade das pessoas pré cadastradas no software de controle de acesso;
		10. Comunicação com o software de controle através do protocolo TCP-IP;
		11. Memória RAM não volátil de pelo menos 128 KB;
		12. Modo de operação on-line e/ou off-line;
		13. Deve possuir leitor biométrico, com sensor ótico para leitura de impressões digitais resistente a arranhões;
		14. Deve possuir leitores de cartões de proximidade;
		15. Possibilidade de bloqueio/desbloqueio da catraca de forma remota;
		16. Funcionamento em batch ou real time;
		17. Todos os equipamentos ofertados deverão ser do mesmo fabricante.
	3. **ITEM 02 – SOFTWARE DE CONTROLE DE ACESSO**
		1. Deverá ser compatível com o modelo das catracas do item 8.2;
		2. Sua interface deve ser em língua portuguesa;
		3. O sistema servidor deve ser possível de ser instalado nas plataformas Linux ou Windows Server 2008 ou superior;
		4. A aplicação cliente deve ser totalmente WEB não necessitando de nenhum applet ou OCX que rode no lado do cliente, sendo compatível com pelo menos um dos navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome;
		5. Possibilidade de cadastramento dos servidores, estagiários, terceirizados e visitantes dos òrgãos;
		6. Os cadastros deverão possuir obrigatoriamente, no mínimo: campo para inclusão do nome completo, documento de identificação, foto, e identificação biométrica;
		7. Deverá ser possível a atribuição de credencial de acesso (cartão de acesso por proximidade) a um determinado cadastro de usuário;
		8. Possibilidade de atribuição de credencial de acesso provisório;
		9. O sistema deverá possuir cadastro de usuários operadores do mesmo com possibilidade de restrições de permissões por usuário (perfis de acesso) (consulta, inclusão, alteração, exclusão, relatórios);
		10. Deve possuir controle anti-dupla-entrada com o objetivo de impedir que uma mesma pessoa utilize sua digital ou cartão para dar acesso a outras pessoas não autorizadas;
		11. Deve armazenar log de eventos do sistema a fim de facilitar a sua administração;
		12. Deve possuir base de dados única para controle de todas as catracas com integração com pelo menos um dos Sistemas de banco de dados utilizados pela Contratante: Oracle, Postgresql, Mysql ou MS SQL Express;
		13. Captura de Imagens para o cadastro de usuários: WebCam, sistemas de Câmeras analógicas ou IP (compatibilidade com fabricante);
		14. Possibilidade de exportação de relatórios para pelo menos 03 (três) dos seguintes formatos: PDF, Microsoft XPS, Html, MHT Web, Text File, Rich Text File, Word, Excel, CSV, DBF, XML, BMP, GIF, JPEG, PNG, TIF;
		15. Deverá capaz de gerenciar no mínimo 06 (seis) catracas;
		16. Deverá ser capaz de consultar e emitir relatórios (cadastrais e gerenciais) com filtros mínimos por: data específica, por períodos de data, por horários, por cadastro de usuário;
		17. Comunicação com as catracas biométricas através do protocolo TCP-IP.
	4. **ITEM 03 – Leitor de mesa para cadastro de cartões de proximidade**
		1. Deve ser compatível com as catracas do item 8.2 e com o software do item 8.3;
		2. Deve possuir indicador áudio visual durante a leitura do cartão;
		3. Deve possuir alcance mínimo de 10cm;
		4. Deve possuir interface USB;
		5. Deve possuir manual de instruções em língua portuguesa;
		6. Deve permitir a leitura do cartão no formato decimal e hexadecimal.
		7. Deve ser compatível com o sistema operacional Windows 7.
	5. **ITEM 04 – Cadastrador de digitais**
		1. Deve ser compatível com as catracas do item 8.2 e com o software do item 8.3;
		2. Deve possuir resolução mínima de 512 dpi;
		3. Deve possuir interface USB;
		4. Deve ser compatível com o sistema operacional Windows 7.
	6. **ITEM 05 – Serviço de instalação dos equipamentos e software, assim como infraestrutura necessária (passagem de pontos de elétrica e lógica) à solução.**
		1. Deve abranger a instalação da infraestrutura física necessária a implantação da solução: Eletrodutos, cabeamentos lógicos e elétricos, conectores, tomadas, etc.;
		2. Instalação e configuração das catracas biométricas do item 8.2;
		3. Instalação e configuração do software do item 8.3;
		4. Instalação e configuração do leitor de mesa para cadastro de cartões de proximidade do item 8.4;
		5. Instalação e configuração do cadastrador de digitais do item 8.5;
		6. Todos os equipamentos devem ser instalados dentro das normas técnicas em vigor, sendo fiscalizados e aceitos pelo Município de Maceió.
	7. **ITEM 06 – Serviço de treinamento/capacitação dos operadores e gestores na solução completa (catracas, software e demais equipamentos)**
		1. A contratada deverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a implantação da solução, descrito no item 9.7, realizar treinamento coletivo, teórico e prático acerca do funcionamento e operação (equipamentos e software), com carga horária mínima de 06 (seis) horas e fornecimento de certificados aos participantes;
		2. O referido treinamento deverá ser ministrado, a parte teórica, em local a ser disponibilizado pela Contratante e, a parte prática, nos locais onde os equipamentos forem instalados;
		3. A administração indicará o nome dos operadores e gestores da solução que deverão ser capacitados;
		4. Deverá instruir todos os participantes quanto à correta e completa operação do software de controle de acesso e sua integração com as catracas biométricas e demais equipamentos;
		5. Deverá ser fornecido material de apoio (apostila) compatível com as versões dos equipamentos e softwares fornecidos;
	8. **ITEM 07 – Serviço garantia e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses.**
		1. Especificações gerais:
			1. O prazo de garantia e suporte técnico será pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento definitivo dos produtos;
			2. A Contratada deverá prestar serviços de suporte técnico à solução completa de controle de acesso, incluindo software e equipamentos;
			3. O serviço poderá tanto ser prestado localmente (como no caso de problemas físicos nos equipamentos, configuração etc.) como remotamente (como no caso de esclarecimento de dúvidas, configuração etc.);
			4. A Contratada deverá disponibilizar número telefônico para registro e abertura de chamados ou sistema via internet;
			5. Durante o período de vigência da garantia/suporte todos os serviços (reparos, substituições, atendimentos, etc.) deverão ser prestados sem qualquer custo adicional a Contratante;
			6. Os serviços corretivos, quando solicitados, deverão ser executados nos locais onde se encontram instalados os equipamentos ou na assistência técnica autorizada desde que esta substitua o equipamento avariado por outro equivalente durante o período do reparo. Todas as despesas com transporte, frete, seguro bem como a responsabilidade pela retirada (desinstalação) e entrega (reinstalação) dos equipamentos será por conta da Contratada;
		2. Os serviços de suporte deverão obedecer aos seguintes critérios:
			1. Para suporte remoto: prazo de solução em até 24 (vinte e quatro) horas;
			2. Para suporte local: prazo de solução em até 05 (cinco) dias úteis.
			3. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA na eventualidade onde este prazo não seja cumprido, ficando a CONTRATADA intimada a apresentar justificativa plausível em um prazo de 10 dias corridos, que será avaliada e julgada pela CONTRATANTE, a qual decidirá sobre a aplicabilidade das sanções previstas;
			4. Quando do recebimento definitivo do objeto será assinado Termo de Garantia pela Contratada conforme especificações do fabricante e condições estipuladas no presente Termo de Referência, nos moldes do artigo 56 da Lei 8.078/90;
			5. A garantia e suporte aqui descritos deverão ser prestados diretamente pela Contratada e/ou assistência técnica autorizada e/ou pelos fabricantes dos produtos;
			6. A cobertura do atendimento deverá ser 8 x 5 (8 horas, todos os dias úteis da semana);
		3. Especificações aplicáveis para os **itens 8.2, 8.4 e 8.5** (equipamentos):
			1. A garantia técnica deverá abranger a manutenção corretiva com a cobertura de todo e qualquer defeito apresentado, contemplando a substituição de peças, partes, componentes e acessórios, sem representar qualquer ônus para a CONTRATANTE;
			2. As novas versões, releases, atualizações e correções dos softwares e firmwares das catracas biométricas e equipamentos, deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE sem ônus durante o período de garantia;
			3. Se a instalação dos softwares mencionados no item 8.9.2.2. ensejar a participação de técnico da fabricante e/ou assistência técnica autorizada esta deverá providenciar tal mão de obra sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE durante o período de garantia;
			4. O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir centro de atendimento técnico próprio, ou assistência técnica de atendimento autorizada;
		4. Especificações aplicáveis para o **item 8.3** (software de controle de acesso)
			1. As novas versões, releases, atualizações e correções do software de controle de acesso deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE sem ônus durante o período de garantia;
			2. Se a instalação dos softwares mencionados no item 8.9.3.1 ensejar a participação de técnico da fabricante e/ou assistência técnica autorizada esta deverá providenciar tal mão de obra sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE durante o período de garantia;
			3. Para as ocorrências abertas durante o período de vigência da garantia, deverá ser assegurando:
6. Atendimento em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, com possibilidade de ser assistindo remotamente e fornecendo orientações para diagnóstico de problemas e ajuda na interpretação de logs;
7. Deverão ser fornecidas informações sobre correções, ou a própria correção.
8. **DO RECEBIMENTO**
	1. A entrega dos equipamentos/software deverá ser feita no local a se designado pelo órgão e entidade do Municicpio, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos e contados da data do recebimento da Ordem de Serviço onde deverá ser lavrado um **Termo de Recebimento Provisório**;
	2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o objeto ser recolhido e substituído;
	3. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação;
	4. A contratada terá prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para o Município de Maceió;
	5. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação de sanções previstas neste Termo de Referência.A entrega dos materiais poderá ser feita de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 14h00min.
	6. O **Recebimento Definitivo** será firmado após a verificação das seguintes etapas:
	7. Instalação e configuração de toda a solução de controle de acesso nos locais predeterminados, abrangendo as catracas biométricas e demais equipamentos, o software servidor controlador no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório;
	8. Capacitação dos operadores e gestores da solução;
	9. Testes de aceitação e conformidade de todos os equipamentos e softwares;
	10. Após a solução ter sido aceita nos testes deverá ser iniciado o Período de Funcionamento Experimental (PFE), quando serão analisados aspectos operacionais e objetivos de desempenho da solução.
	11. O PFE terá duração de 05 (cinco) dias corridos;
	12. Durante o PFE, a contratada deverá dispor de supervisores que deverão estar disponíveis em regime normal de 08 (oito) horas diárias para resolução inconsistências e possível necessidade de realização de intervenção no sistema;
	13. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado pela Administração.
9. **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**
	1. A licitante, pessoa jurídica, deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
	2. Apresentar comprovante de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da região a que estiver vinculada.
10. **DA GARANTIA**
	1. Nos itens onde não estiverem sido indicados, o termo de garantia dos equipamentos e materiais ofertados deverá cobrir um período mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da data de entrada em operação dos mesmos, caracterizada pelo Termo de Recebimento Definitivo;
	2. Esta garantia deverá abranger todo e qualquer defeito de produto, fabricação, montagem e desempenho dos equipamentos, quando submetidos a uso e conservação normais;
	3. Durante o período de garantia deverão ser substituídas quaisquer partes e/ou equipamentos defeituosos, sem ônus para a Contratante. Neste caso a Contratada deverá acompanhar, às suas custas, os testes necessários para comprovar a perfeição dos reparos executados e o bom funcionamento da unidade;
	4. A Contratada deverá disponibilizar um número telefônico para contato na região metropolitana de Maceió;
	5. Se durante o período de garantia ocorrer algum defeito cujo reparo exija a devolução do(s) equipamento(s) ao fabricante, os custos desta devolução serão de responsabilidade da Contratada;
	6. Durante o período de garantia todos os equipamentos e peças defeituosas deverão ser trocados por outras originais, sem nenhum custo adicional para a Contratante.
11. **DAS OBRIGAÇÕES**
	1. **DA CONTRATADA**
12. Assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração;
13. realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos do edital da licitação, seus Anexos e sua proposta;
14. fornecer todos os materiais para o serviço, conforme especificação da proposta, e entregá-los devidamente acabado conforme Termo de Referência e seus anexos;
15. reparar/corrigir/refazer as suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação dos Gestores/Fiscais do Contrato, os serviços nos quais forem constatadas falhas, imperfeições ou irregularidades resultantes da execução ou do material empregado;
16. providenciar, quando necessário e às suas custas, documentação e licenças para a execução dos serviços, taxas incidentes, matrícula específica para os serviços e o certificado de taxa de contribuição para acidentes de trabalho, junto aos órgãos competentes;
17. cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;
18. executar os serviços objeto do contrato, de acordo com as normas da ABNT, do Decreto-Lei nº 92.100/85 e dos fabricantes dos materiais aplicados, utilizando materiais de primeira qualidade;
19. comunicar imediatamente ao contratante eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;
20. manter no local pessoal especializado e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços;
21. fornecer todo o equipamento necessário, tais como ferramentas, maquinaria e aparelhamento adequado à execução dos serviços;
22. colocar placas indicativas dos serviços, conforme legislação vigente;
23. providenciar a remoção de entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução e até o final;
24. arcar com todas as despesas decorrentes do Contrato, incluindo mão de obra, distribuição, seguros, tributos e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados;
25. assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços contratados;
26. responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao contratante ou a terceiros;
27. responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato;
28. sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;
29. responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;
30. arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato;
31. responsabilizar-se civilmente pela solidez e segurança dos serviços, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo de 05 (cinco) anos após o recebimento definitivo;
32. manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
33. comunicar por escrito e imediatamente ao contratante a ocorrência de contratação de empregados ou a admissão em seu quadro societário de pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Justiça Federal de Alagoas.
34. Garantir a continuidade do serviço tratado no presente Termo de Referência;
35. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
	1. **DA CONTRATANTE**:
36. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato.
37. Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e do Contrato.
38. Designar o Gestor da ARP e do Contrato.
39. Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.
40. Realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela Contratada, comparando-os com os praticados no mercado.
41. Solicitar o cancelamento e/ou reembolso dos bilhetes de passagens, conforme a necessidade.
42. Acompanhar e fiscalizar a execução da Contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as Notas Fiscais e efetuar o pagamento.
43. Antecipar as faturas, mediante comprovação por escrito da Contratada, de tarifas promocionais condicionadas a pagamento em períodos diferentes do estabelecido no Contrato.
44. Prestar todas as informações necessárias, com clareza, para a execução da Contratação.
45. Comunicar, imediatamente, as irregularidades verificadas na execução dos serviços.
46. Recusar-se a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.
47. Modificar, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada.
48. Rescindi-lo unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato.
49. **DO PAGAMENTO**
	1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
	2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
	3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.
50. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
	1. O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
	2. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.
	3. O remanejamento de que trata o art. 14.2 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
	4. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de Abril de 2013.
	5. A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Pedro Monteiro, 47 - CEP: 57020-380, Telefone (82) 3315-7336/7327/7323.
	6. Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
	7. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
51. **DA CONTRATAÇÃO**
	1. O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
	2. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
	3. O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
	4. Quando a administração fizer a opção de celebrar contrato, a vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.
52. **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
	1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
	2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
53. Expedir ordens de fornecimento;
54. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
55. Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
56. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
57. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
58. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
59. Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;
60. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
61. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
62. **DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**
	1. Fica proibido o reajuste do valor do contrato no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea “d” do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado.
		1. Em caso de reajuste, após o período mencionado no subitem acima, será utilizado como base o IPCA (Índice Preços ao Consumidor Amplo).
		2. Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido.
	2. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
63. **DA RESCISÃO**:
	1. Em conformidade com o que dispõe os art.s 77 a 80 da Lei 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir o Contrato exclusivamente responsável pelos pagamentos dos serviços até então executados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.
	2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal;
	3. Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.
	4. A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.
64. **DAS SANÇÕES**
	1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
		1. Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
		2. Pelo atraso na entrega do produto e/ou na execução dos serviços em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
		3. Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto e/ou pela não execução dos serviços, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
		4. Pela demora em substituir o produto e/ou serviço rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
		5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
		6. Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
		7. Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
	2. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 19.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
	3. A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e”.
	4. As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
	5. As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.
	6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
	7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
	8. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
	9. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
		1. Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
		2. Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

b.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

b.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

* 1. O prazo previsto no item 18.9, alínea “b”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
	2. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
	3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
	4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
	5. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.
1. **DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**
	1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
	2. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: dl03@smf.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-7336/7327/7323.

Maceió, 17 de Abril de 2017.

Philippe de Barros Davino Theoto

Divisão de Planejamento/ARSER

**ANEXO A**

**QUANTITATIVO ESTIMADO**

**ÓRGÃO PARTICIPANTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **DO OBJETO**

Registro de Preços para eventual e futura contratação de solução de sistema de controle de acesso com aquisição de equipamentos **(Catracas),** software, instalação, treinamento e suporte técnico, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item**  | **Descrição**  | **Unidade** | **Quantidade a ser Registrada** |
| **1** | Catraca eletrônica biométrica do tipo pedestal | un |  |
| **2** | Software de controle de acesso com tecnologia WEB | un |  |
| **3** | Leitor de mesa para cadastro de cartões de proximidade | un |  |
| **4** | Cadastrador de digitais | un |  |
| **5** | Serviço de instalação dos equipamentos e software, assim como infraestrutura necessária (passagem de pontos de elétrica e lógica) à solução e sua configuração. | un |  |
| **6** | Serviço de treinamento/capacitação dos operadores e gestores da solução completa (catracas, software e demais equipamentos). | un |  |
| **7** | Serviço de garantia e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses. | un |  |

Justificar a necessidade da contratação:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estudo da estimativa do quantitativo informado:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço do órgão:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Informamos a nossa concordância com o objeto a ser licitado bem como com todas as demais condições descritas no Termo de Referência.

Maceió/AL, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

Assinaturas:

Titular da Pasta (obrigatoriamente)

Responsável pela informação

**ANEXO B**

ENDEREÇO DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (Será preenchido pela ARSER)

|  |  |
| --- | --- |
| ÓRGÃO GERENCIADOR | ENDEREÇO |
| 1 | ARSER | Rua Jornalista Lafaiete Belo, 47, Poço CEP 57025-690 // Fones: (82) 3315-2124 / 3315-2125 |
| ÓRGÃOS PARTICIPANTES | ENDEREÇOS: |
| 2 | XXXXXXX | XXXXXX |
| 3 | XXXXXXXXXX | XXXXXX |
| 4 | XXXXXXXXXX | XXXXXXXX |