**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 público00 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. **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 individualmente;
   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;
3. **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 COM COFRE**
      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 off-line;
      13. Deve possuir leitor biométrico, com sensor ótico para leitura de impressões digitais resistente a riscos e desgastes e capacidade de no mínimo 9.500 digitais;
      14. Deve possuir leitores de cartões de proximidade;
      15. Possuir cofre coletor de cartões de visitantes com:
          1. Total integração com a catraca, controladora, leitora biométrica e leitoras de cartões smart card previstos neste Termo de Referência;
          2. Ter coletor de cartões inteligente (anti-pesca) com sensor embutido, com recolhimento automático de cartões (tecnologia sem contato).
          3. O bocal de entrada do coletor deverá aceitar crachás com dimensional no padrão ISSO 10536. O bocal deverá permitir a entrada de um “jacaré”, prendedores padrão de crachás.
      16. Possibilidade de bloqueio/desbloqueio da catraca de forma remota;
      17. Funcionamento em batch ou real time;
      18. Todos os equipamentos ofertados deverão ser do mesmo fabricante.
   3. **ITEM 02 – CARTÕES DE PROXIMIDADE**
      1. Cartão em PVC e/ou ABS;
      2. Apresentar alta resistência contra riscos e quedas;
      3. Possuir código único pré-gravado e impresso no cartão;
      4. Possuir alcance de leitura de mínimo 60mm;
      5. Possuir layout gráfico impresso, fornecido pela CONTRATANTE.
      6. O cartão deverá vir no padrão crachá, com prendedores tipo “Jacaré”;
      7. Possuir total compatibilidade com o software e catracas previstos neste Termo de Referência.
   4. **ITEM 03 – SOFTWARE DE CONTROLE DE ACESSO** 
      1. Deverá ser compatível com o modelo das catracas do item 6.2;
      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 órgãos;
      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.
   5. **ITEM 04 – Leitor de mesa para cadastro de cartões de proximidade**
      1. Deve ser compatível com as catracas do item 6.2 e com o software do item 6.4;
      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 ou superior.
   6. **ITEM 05 – Cadastrador de digitais**
      1. Deve ser compatível com as catracas do item 6.2 e com o software do item 6.4;
      2. Deve possuir resolução mínima de 512 dpi;
      3. Deve possuir interface USB;
      4. Deve ser compatível com o sistema operacional Windows 7 ou superior.
   7. **ITEM 06 – 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 6.2;
      3. Instalação e configuração do software do item 6.4;
      4. Instalação e configuração do leitor de mesa para cadastro de cartões de proximidade do item 6.5;
      5. Instalação e configuração do cadastrador de digitais do item 6.6;
      6. Todos os equipamentos devem ser instalados dentro das normas técnicas em vigor, sendo fiscalizados e aceitos pelo Município de Maceió.
   8. **ITEM 07 – 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;
   9. **ITEM 08 – 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 6.2, 6.5 e 6.6** (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 6.7.3** 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 6.4** (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 6.7.3 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:
4. 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;
5. Deverão ser fornecidas informações sobre correções, ou a própria correção.
6. **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.
7. **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.
8. **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: gerencia.planejamento@arser.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-3678

Maceió, 14 de novembro de 2018.

Amanda Teixeira Melo

Divisão de Planejamento e Contratações

**ANEXO A**

**QUANTITATIVO ESTIMADO**

**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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **GRUPO ÚNICO** |  |  |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quantidade a ser Registrada** |
| 1 | Catraca eletrônica biométrica do tipo pedestal com cofre -Alta Capacidade- até 9.500 digitais | Und. |  |
| 2 | Software de controle de acesso com tecnologia WEB | Serv. |  |
| 3 | Serviço de instalação dos equipamentos e software, assim como infraestrutura necessária (passagem de pontos de elétrica e lógica) à solução e sua configuração. | Serv. |  |
| 4 | Serviço de garantia e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses. | Serv. |  |
| 5 | Serviço de treinamento/capacitação dos operadores e gestores da solução completa (catracas, software e demais equipamentos). | Serv. |  |
| 6 | Leitor de mesa para cadastro de cartões de proximidade | Und. |  |
| 7 | Cadastrador de digitais | Und. |  |

Maceió/AL, 14 de novembro de 2018.