



## TERMO DE REFERÊNCIA

Brasília, 02 de março de 2020.

### 1. DECLARAÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de REPARAÇÃO INICIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA e CORRETIVA do sistema de controle de acesso de pessoas e veículos do Edifício Sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal, em Brasília/DF, de forma contínua, com fornecimento de peças pelos pregos fixados na tabela do Anexo 1, ou por ressarcimento, no limite e na forma prevista neste Termo de Referência, sob regime de **empreitada por preço global**.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de restabelecimento operacional e manutenção continuada de todo o aparelhamento tecnológico atualmente disponível para identificação e controle de acesso de servidores, visitantes, estagiários e credenciados nas dependências da Câmara Legislativa do DF, em auxílio direto aos serviços de segurança patrimonial da Coordenadoria de Polícia Legislativa, com fundamento previsto:

Na **Resolução nº 223, de 2006**, que dispõe sobre a Coordenadoria de Polícia da Câmara Legislativa, estrutura, competência e atribuições dos Inspectores de Polícia e Agentes de Polícia Legislativa e dá outras providências, em especial ao contido no Art. 6º, incisos III, IV e V, a saber:

*"Art. 6º São atribuições dos Agentes de Polícia Legislativa:*

*.....*

*III - identificação e revista das pessoas que ingressam na Câmara Legislativa, de acordo com as instruções superiores, bem como recolhimento e guarda temporária das armas portadas pelos visitantes;*

*IV - realização de busca em pessoas e veículos, necessária às atividades de prevenção e investigação;*

*V - emissão e controle do uso de credenciais de identificação de servidores e visitantes;*

*....."*

No **Ato da Mesa Diretora nº 24, de 2011**, que regulamenta a Resolução nº 20, de 1991, estabelece normas de segurança e disciplina o acesso às dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal e dá outras providências, em especial ao contido em seu Art. 3º, a saber:

*"Art. 3º A Coordenadoria de Polícia Legislativa utilizará sistemas de controle eletrônico de acesso para registro da entrada e saída de pessoas e fiscalização da movimentação de bens patrimoniais, integrado por portais eletromagnéticos detectores de metais, esteiras de raios-x, catracas para pedestres e cancelas para veículos".*

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO UTILIZADA:

3.1. O sistema de controle de acesso de pessoas e veículos atualmente instalado na CLDF possui operacionalidade baseada na ação dos seguintes equipamentos:

3.1.1. Um software (sistema) gerenciador de todo o controle de acesso de pessoas e veículos às dependências da CLDF.

3.1.2. Catracas acionadas por cartão de proximidade, instaladas na entrada principal da edificação (pavimento térreo superior), entrada junto à praça do servidor (pavimento térreo inferior) e rol de elevadores dos subsolos (garagem privativa) para o controle de acesso às dependências da CLDF das pessoas já cadastradas no sistema gerenciador (servidores, visitantes, estagiários e credenciados), totalizando 32 (trinta e duas) unidades.

3.1.3. Cancelas eletromecânicas acionadas por cartão de proximidade, instaladas na entrada e na saída de veículos da garagem privativa, totalizando 02 (duas) unidades.

3.1.4. Fechaduras eletromagnéticas acionadas por cartão de proximidade, instaladas nas portas de salas ou locais críticos, de acesso restrito a pessoas autorizadas (Central de água gelada do sistema de ar condicionado, salas de switches de TI, almoxarifado etc), totalizando total de 44 (quarenta e quatro) unidades.

3.1.5. Gerenciadoras de módulo, com sistema operacional embarcado, que interligam os equipamentos periféricos (catracas, cancelas e fechaduras) ao servidor do sistema, totalizando 05 (cinco) unidades.

3.1.6. Computadores (máquinas clientes) de propriedade da CLDF, instalados nas áreas de entrada de visitantes para cadastramento e identificação de visitantes, bem como na Seção de Planejamento e Controle de Segurança da COPOL, para cadastramento de servidores, estagiários e credenciados, totalizando 12 (doze) máquinas.

3.1.7. Impressoras de cartão de proximidade, utilizadas para a confecção dos crachás funcionais para servidores, estagiários e credenciados, e dos crachás provisórios para os visitantes, totalizando 03 (três) unidades.

3.1.7.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras de cartão de proximidade não estão contemplados no presente Termo de Referência.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO ATUAL DOS EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS:**

##### **4.1. DO SOFTWARE DE CONTROLE DE ACESSO:**

- 4.1.1. Modelo: W-Access, versão 3.32, licença nº 2172.
- 4.1.2. Marca: Wellcare Tecnologia Integrada.

##### **4.2. DAS CATRACAS:**

- 4.2.1. Marca: Digicon.
- 4.2.2. Modelo: Catrax Master Inox.
- 4.2.3. Controlador de acesso: WXS-IOIP10, integrante da linha W-Access.
- 4.2.4. Quantidade instalada: 32 (trinta e duas) unidades.

##### **4.3. DOS KIT'S PARA CONTROLE DE PORTAS:**

- 4.3.1. Marca das fechaduras eletromagnéticas: W-Access.
- 4.3.2. Marca das leitoras: HID.
- 4.3.3. Modelo das fechaduras eletromagnéticas: EM600-MAG + ZL600.
- 4.3.4. Modelo das leitoras: Iclass R 10 (6100).
- 4.3.5. Quantidade instalada: 44 (quarenta e quatro) unidades.

##### **4.4. DAS CANCELAS ELETROMECAÑICAS:**

- 4.4.1. Marca: Gama 7 Acesso.
- 4.4.2. Modelo: Fast 4N.
- 4.4.3. Quantidade instalada: 02 (duas) unidades.

##### **4.5. DAS GERENCIADORAS:**

- 4.5.1. Fabricante: W-Access.
- 4.5.2. Modelo: gerenciador de Módulo IP, modelo WXS-C300.
- 4.5.3. Quantidade instalada: 05 (cinco) unidades.

#### **5. ESPECIFICAÇÃO ATUAL DOS RECURSOS DOS EQUIPAMENTOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS:**

##### **5.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

- 5.1.1. Sistema de controle de acesso de pessoas e veículos, operacionalizado através de catracas, portas controladoras com fechaduras eletromagnéticas e cancelas eletromecânicas, todos esses equipamentos com acionamento por cartão de proximidade.
- 5.1.2. O sistema de controle de acesso de pessoas e veículos funciona em padrão TCP/IP em plataforma integrada, e utiliza-se do backbone da rede de dados e cabeamento estruturado da CLDF.
- 5.1.3. O armazenamento e compartilhamento de dados é feito em plataforma integrada. Os servidores estão instalados em ambiente disponibilizado pela Coordenadoria de Modernização e Informática (CMI) da CLDF.
- 5.1.4. A alimentação elétrica das catracas, cancelas eletromecânicas, portas controladoras e estações de trabalho que compõem a solução integrada é feita a partir de rede de energia da CLDF.

##### **5.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS CATRACAS:**

- 5.2.1. Catracas do tipo balcão, bidirecionais, com gabinete em aço inox, dotada de 03 (três) braços em aço inox, com as seguintes características:
  - 5.2.1.1. Cofre (urna coletora) para recolhimento dos crachás de visitantes.
  - 5.2.1.2. Dispositivo anti-pânico, que libera a rotação da catraca em caso de emergência.
  - 5.2.1.3. 03 (três) leitoras para cartões de proximidade, padrão 13,56 MHz, compatíveis com tecnologia de cartões Wiegand e Mifare, sendo uma para liberação da entrada, outra na saída e uma terceira leitora na urna coletora.
  - 5.2.1.4. Display de LCD para mensagens aos usuários.
  - 5.2.1.5. Controladora de acesso, padrão TCP/IP, com capacidade de armazenamento de 50.000 eventos e pelo menos 5.000 cartões em sua memória interna.
  - 5.2.1.6. Pictograma com indicação do sentido de entrada.
  - 5.2.1.7. Bateria interna com autonomia de pelo menos 06 (seis) horas.

5.2.1.8. Urna coletora para cartão de proximidade, que efetua a liberação do visitante, mediante depósito do cartão.

### 5.3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS KIT'S PARA CONTROLE DE PORTAS (FECHADURAS ELETROMAGNÉTICAS):

- 5.3.1. Controladora de acesso, padrão TCP/IP.
- 5.3.2. Dimensões da fechadura: 249mm x 47mm x 24mm.
- 5.3.3. Força de atraque: 600 lbs (273 Kgf).
- 5.3.4. Tensão de alimentação: 12 / 24 Vdc +/- 15%.
- 5.3.5. Corrente: 500 mA (12 Vdc) e 250 mA (24 Vdc).
- 5.3.6. Acabamento: em alumínio anodizado.
- 5.3.7. Características técnicas complementares: sensor magnético embutido, que permite a identificação da abertura da porta, e mecanismo antimagnetismo residual; circuito eletrônico com proteção de surto, evitando o desgaste do relé de acionamento.

### 5.4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS CANCELAS ELETROMECAÂNICAS PARA CONTROLE VEICULAR:

- 5.4.1. Barreira articulada de 03 (três) metros com proteção de borracha na parte inferior.
- 5.4.2. Corpo confeccionado em chapa de aço galvanizado com pintura a pó (poliéster) e com tampa removível para manutenção e haste em alumínio.
- 5.4.3. Sinalizador sonoro.
- 5.4.4. Sistema anti-esmagamento com sensor tipo laço indutivo (detector de massa metálica para veículos) instalado sob o piso.
- 5.4.5. Controladora de acesso, padrão TCP/IP, para dois leitores, com capacidade de armazenamento de 50.000 e pelo menos 5.000 cartões em sua memória interna.
- 5.4.6. Sistema de destravamento mecânico.
- 5.4.7. Funcionamento bivolt (110 Vca ou 220 Vca), e frequência de 60 Hz ou 12 Vcc. Potência: 245 W.
- 5.4.8. Acionamento por meio de totem dotado de leitora de cartão de proximidade de 125 KHz, sendo um na cancela de entrada e outro na cancela de saída, com altura aproximada de 60 cm.

### 5.5. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSO – SCA:

- 5.5.1. O sistema de gerenciamento e controle de acesso de pessoas e veículos utilizado é o W-Access, programa da fabricante WELLCARE, gerenciável por meio de navegadores de internet (web browsers), versão 3.32, licença 2172.
- 5.5.2. A CLDF disponibiliza o *hardware* necessário para utilização do sistema de gerenciamento e controle de acesso, composto de *Switches* e equipamentos servidores.
- 5.5.3. O sistema W-Access está instalado em servidor físico com sistema operacional Windows Server 2008 R2 Enterprise, 2 processadores Intel Xeon x5650 2.66 GHz, 32 GB de memória RAM e 150 GB de disco rígido.
- 5.5.4. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD utilizado é o Microsoft SQL Server 2008.
- 5.5.5. As estações de trabalho para cadastramento de usuários utilizadas possuem sistema operacional Windows 7 ou Windows 10 Enterprise 64 bits.

### 5.6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO *HARDWARE* DOS DISPOSITIVOS DE CONTROLE DE ACESSO:

- 5.6.1. O controlador de acesso (Gerenciador de Módulo IP) conecta-se ao computador central (servidor) através de uma interface Ethernet ou RS-485.
- 5.6.2. Possui designer modular com memória RAM do tipo flash de forma que o programa de aplicação possa ser facilmente atualizado sem a necessidade de se abrir o controlador.
- 5.6.3. Possui tela de cristal líquido e um botão para seleção do display de todos os parâmetros de rede, por exemplo: endereço IP, DHCP, endereço MAC e o estado de todos os pontos de entrada/saída.
- 5.6.4. As interfaces de entrada/saída do controlador e os leitores de cartão devem trabalhar em modo *off line* no caso de uma queda de comunicação com o computador central (servidor).

## 6. ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

### 6.1. Os serviços a serem contratados obedecerão às seguintes etapas:

- 6.1.1. **1ª ETAPA: REPARAÇÃO INICIAL.** Objetivo: atualizar todo o sistema de gerenciamento e controle de acesso de pessoas e veículos, incluindo os requisitos de *software* e dos equipamentos periféricos.

6.1.1.1. A reparação inicial aplica-se a todos os equipamentos, bem como à atualização ou instalação de *software* de gestão, mantidos os pré-requisitos e funcionalidades previstos neste Termo de Referência.

6.1.1.2. Está incluído nesta etapa o licenciamento do sistema (*software*) para atendimento e cadastramento de visitantes.

6.1.2. **2ª ETAPA: TREINAMENTO.** Objetivo: capacitar os servidores, bem como o pessoal terceirizado (vigilantes e recepcionistas) quanto às novas funcionalidades do sistema, após a sua atualização ou substituição, principalmente no que tange ao cadastramento de visitantes, estagiários, credenciados e visitantes, bem como à confecção dos crachás com cartão de proximidade e mecanismos de controle das barreiras (catracas, cancelas e fechaduras eletromagnéticas).

6.1.3. **3ª ETAPA: MONITORAMENTO PRESENCIAL.** Objetivo: Realizar operação assistida aos operadores do sistema, sob monitoramento de profissional devidamente habilitado, de modo a otimizar a performance nas operações de controle de acesso de pessoas e veículos.

6.1.4. **4ª ETAPA: MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS.** Objetivo: garantir a ininterrupção dos serviços prestados, por meio de manutenções programadas e manutenções de cunho imprevisível, quando houver.

6.2. O fornecimento de peças de que trata o item 01 deste TR será feito pela CONTRATADA, sendo os custos a esta ressarcidos de acordo com os preços fixados na tabela do Anexo I, cujo ressarcimento ocorrerá como parte dos serviços prestados na 4ª ETAPA, que trata das MANUTENÇÕES PREVENTIVAS e CORRETIVA, não se aplicando na 1ª ETAPA, dos serviços de REPARAÇÃO INICIAL.

6.3. Durante a vigência do contrato, na execução dos serviços de manutenção, somente poderão ser usadas peças originais, salvo por autorização expressa da FISCALIZAÇÃO. Caso aconteça de alguma peça do sistema vir a ser danificada por culpa da CONTRATADA, esta deverá arcar com todos os custos do conserto da peça.

6.4. Serão efetuadas manutenções preventivas trimestrais, compreendendo a verificação de todos os equipamentos integrantes do sistema de controle de acesso de pessoas e veículos do Edifício Sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

6.5. A reparação inicial, o treinamento de capacitação e o monitoramento presencial deverão ocorrer apenas uma única vez durante a execução do contrato, não se repetindo em caso de prorrogação contratual por força de aditamento.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:**

### **7.1. DA 1ª ETAPA – REPARAÇÃO INICIAL:**

7.1.1. Trata-se da intervenção corretiva inicial, baseada em normas técnicas, legislação aplicável, orientações e especificações técnicas dos fabricantes, necessária à colocação dos equipamentos em condições normais de uso, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, já se considerando em sua execução as necessidades apontadas na etapa inicial da prestação dos serviços (item 6.1.1.1), incluindo a substituição/troca de peças e/ou equipamentos inteiros, acessórios e componentes integrantes da estrutura física dos equipamentos, bem como ainda a atualização do *software* W-Access pela versão mais moderna possível, ou sua completa substituição por outro sistema, será cotada separadamente na proposta de preços a ser entregue no certame. Quanto ao *software*, em ambos os casos, o valor deverá englobar o custo com fornecimento de licença.

7.1.2. O valor previsto em contrato para a reparação inicial deverá incluir todos os custos com mão de obra, ferramentas, ajuste ou troca de peças, a reparação ou a troca de equipamentos, bem como todas as providências necessárias à sua plena execução.

7.1.3. A CONTRATADA deverá realizar e concluir a reparação inicial em até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

7.1.4. Uma vez concluída a etapa de reparação inicial, o atesto dos serviços para efeito de pagamento somente ocorrerá após 30 (trinta) dias de análise. Durante esse intervalo de tempo, qualquer falha mecânica ou eletromecânica em peças e/ou componentes eletromecânicos deverá ser reparada sem ônus adicional à CONTRATANTE.

7.1.5. Compreende ainda parte integrante da etapa de reparação inicial:

7.1.5.1. A disponibilização de terminais para atendimento e cadastramento de visitantes para 10 (dez) pontos de atendimento, os quais serão posicionados da seguinte forma:

7.1.5.1.1. P1 – Portaria principal do edifício sede da CLDF, localizada no pavimento Térreo Superior: 03 (três) terminais de atendimento.

7.1.5.1.2. P2 – Portaria lateral do edifício sede da CLDF, localizada no pavimento Térreo Inferior, próxima ao PAB do BRB: 02 (dois) terminais de atendimento.

7.1.5.1.3. P3 – Portaria lateral do edifício sede da CLDF, localizada no pavimento Térreo Inferior, próxima ao espelho d'água: 01 (um) terminal de atendimento.

7.1.5.1.4. S1 – Hall dos elevadores da garagem privativa, localizado no 1º subsolo: 01 (um) terminal de atendimento.

7.1.5.1.5. S2 – Hall dos elevadores da garagem privativa, localizado no 2º subsolo: 01 (um) terminal de atendimento.

7.1.5.1.6. S3 – Hall dos elevadores da garagem privativa, localizado no 3º subsolo: 01 (um) terminal de atendimento.

7.1.5.1.7. S4 – Hall dos elevadores da garagem privativa, localizado no 4º subsolo: 01 (um) terminal de atendimento.

### **7.2. DA 2ª ETAPA – TREINAMENTO:**

7.2.1. O treinamento destina-se à capacitação dos servidores quanto ao conhecimento e utilização dos recursos de gestão e operacionalização dos equipamentos e *software* atualizado.

7.2.2. O treinamento para capacitação consiste em fornecer todos os subsídios para que os servidores da CLDF obtenham os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução contratada.

7.2.3. O treinamento ocorrerá nas dependências da CLDF em Brasília, Distrito Federal, que disponibilizará sala equipada com dez microcomputadores, mesas, cadeiras e projetor.

7.2.4. O treinamento será prestado em duas turmas formadas por servidores nas funções de inspetor e agente de polícia legislativa.

7.2.4.1. Cada turma será composta por até 10 (dez) servidores, com carga horária mínima de 12 (doze) horas por turma, a serem distribuídas em dias e horários acordados com a CONTRATADA.

7.2.5. São de responsabilidade da CONTRATADA os custos referentes ao material didático e à mão de obra dos instrutores, bem como as despesas com deslocamento (passagens, hospedagens e alimentação).

7.2.6. Os alunos praticarão os conceitos e recursos aprendidos durante o treinamento durante a fase do monitoramento presencial assistido.

### 7.3. DA 3ª ETAPA – MONITORAMENTO PRESENCIAL (OPERAÇÃO ASSISTIDA):

7.3.1. O monitoramento presencial (operação assistida) consiste na disponibilização presencial, por parte da CONTRATADA e após concluída a fase de treinamento, de pelo menos um profissional habilitado e de profundo conhecimento dos recursos tecnológicos fornecidos para auxiliar servidores e prestadores de serviços em atividade na Coordenadoria de Polícia Legislativa quanto à utilização eficaz das ferramentas e recursos do sistema, incluindo os recursos de configuração de cartões de proximidade, cadastramento de usuários e interpretação de dados.

7.3.1.1. O monitoramento presencial (operação assistida) deverá ser realizado no período de 8 as 12 horas e de 14 as 18 horas.

7.3.1.2. O monitoramento presencial (operação assistida) iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao dia de conclusão dos treinamentos, e terá duração de dez (dez) dias úteis corridos.

7.3.2. O período de monitoramento presencial deverá ser aproveitado para a customização dos recursos tecnológicos às regras de negócios e processos definidos pela Polícia Legislativa da CLDF, em consonância com as funcionalidades do *software* instalado.

### 7.4. DA 4ª ETAPA – MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS:

#### 7.4.1. DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS:

7.4.1.1. São as intervenções técnicas periódicas e programadas, baseadas em manuais e normas técnicas, legislação aplicável, orientações e especificações técnicas dos fabricantes, bem como da experiência dos profissionais responsáveis pelo bom funcionamento dos sistemas e se destinam a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso e conservação, compreendendo, se necessárias (e devidamente comprovadas), as trocas ou substituições de peças em iminente fadiga mecânica, com ressarcimento dos custos à CONTRATADA, pelos valores previstos no Anexo I deste TR.

7.4.1.2. Os serviços de manutenção preventiva a serem realizados incluem:

7.4.1.2.1. QUANTO ÀS CATRACAS: inspeção da tensão da fonte que alimenta o equipamento, conferência de fixação dos braços, limpeza para remoção do pó acumulado na parte eletrônica, lubrificação dos solenoides e dos pinos de travamento, conferência da pressão do giro do módulo mecânico, conferência do estado da placa principal, sensores óticos e pictogramas e memória; reaperto de peças, bem como outras providências que evitem preventivamente a paralização inesperada do equipamento, podendo haver substituição de componentes danificados ou daqueles com desgastes excessivos.

7.4.1.2.2. QUANTO ÀS CANCELAS ELETROMECÂNICAS: verificação dos dispositivos eletromecânicos e do funcionamento do braço (barra de contenção), inspeção da tensão das fontes que alimentam os equipamentos e do detector de massa metálica (laço indutivo), lubrificação das engrenagens internas, inclusive das correntes (tração principal), reaperto de peças, limpeza para remoção do pó acumulado em sua parte interna, bem como outras providências que evitem preventivamente a paralização inesperada do equipamento, podendo haver substituição de componentes danificados ou daqueles com desgastes excessivos, bem como a substituição de todo o equipamento, se necessário.

7.4.1.2.3. QUANTO ÀS FECHADURAS ELETROMAGNÉTICAS: verificação do circuito eletrônico, do eletroímã e da força de atração, reaperto de peças, verificação dos sensores magnéticos, bem como outras providências que evitem preventivamente a paralização inesperada do equipamento, podendo haver substituição de componentes danificados ou daqueles com desgastes excessivos.

7.4.1.2.4. QUANTO ÀS GERENCIADORAS (CONTROLADORAS) DE MÓDULO: Caso a CONTRATADA utilize tecnologia com uso das gerenciadoras de módulo, deverá providenciar a verificação do sistema

operacional embarcado, da memória e da conexão ethernet, bem como outras providências que evitem preventivamente a paralização inesperada do equipamento, podendo haver substituição de componentes danificados ou daqueles com desgastes excessivos, podendo, caso entenda necessário, providenciar a troca das gerenciados de módulo atualmente existentes.

7.4.1.2.5. QUANTO AO SOFTWARE DE CONTROLE DE ACESSO: Suporte técnico: são os serviços contínuos especializados de consultoria na solução. Compreende o atendimento a dúvidas e o diagnóstico de problemas ou defeitos relacionados com o funcionamento do produto. Atualização de versão: são serviços especializados de fornecimento de novas versões da solução. Contém novas funcionalidades do software contratado e atualizações de funcionalidades existentes, updates e upgrades do software, inclui, dentre outras: correções de erros de versões anteriores, novas funções, melhorias, novas versões de rotinas, adaptações em função da descontinuidade de versões existentes ou do advento de novas versões de componentes de software de terceiros e de sistemas operacionais e de bancos de dados utilizados pelo produto, de forma a manter o software operante e atualizado em função de mudanças na infraestrutura de software de terceiros sobre a qual o produto opera.

7.4.1.3. A primeira manutenção preventiva deverá ocorrer em até 03 (três) meses após concluída a reparação inicial. As demais manutenções preventivas deverão ser realizadas em eventos periódicos, a intervalos de 03 (três) meses, contados a partir da primeira.

7.4.1.4. Todas as manutenções preventivas deverão ser agendadas com a fiscalização do contrato (da mesma forma, o pagamento pelas manutenções preventivas será realizado a cada trimestre).

#### 7.4.2. DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS:

7.4.2.1. São as intervenções técnicas imprevisíveis e não programadas, realizadas sob abertura de chamado técnico da CONTRATANTE junto à CONTRATADA, e destinadas a remover ou reparar os defeitos e falhas apresentados pelos equipamentos ou sistema durante a vigência contratual, necessárias para recoloca-los em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e consertos, com ressarcimento das peças de reposição necessárias, quando devidamente comprovada a necessidade.

7.4.2.2. Ao se constatar a ocorrência de defeitos que dificultem ou impossibilitem o funcionamento dos equipamentos objeto deste contrato, a CONTRATADA terá um prazo de dois dias úteis para examinar o equipamento e apresentar laudo, assinado pelo responsável técnico, especificando a causa e o tipo de problema apresentado nos sistemas e/ou equipamentos, indicando a eventual necessidade de substituição de peças e, caso necessário, a relação de peças e materiais a serem utilizados na execução do serviço. Nesse caso, a CONTRATADA será responsável pela especificação das peças a serem substituídas.

7.4.3. Fica facultada à CLDF, a qualquer momento, a aquisição de peças de reposição mediante contratação direta, independente, estando a CONTRATADA obrigada a utilizá-las normalmente. Nesse caso a contratada deverá orientar à Contratante quando à especificação das peças a serem adquiridas por esta.

7.4.4. A CLDF poderá autorizar o fornecimento das peças de reposição pela CONTRATADA, realizando a esta o ressarcimento dos custos pelos valores previstos no Anexo I deste Termo de Referência; ou optar por adquiri-las diretamente no mercado.

7.4.5. A critério exclusivo da CONTRATANTE, outros serviços e/ou insumos eventuais necessários e não constantes nas Planilhas deste Termo de Referência poderão ser solicitados à CONTRATADA. Para tal, a empresa apresentará orçamento que será objeto de avaliação buscando-se comprovar a adequação dos preços à realidade do mercado. O executor/comissão justificará a necessidade da prestação do serviço e/ou aquisição de insumo, que será objeto de deliberação por parte do Ordenador de Despesas. Caso a CLDF obtenha, no mercado, preço inferior aos cotados pela CONTRATADA, esta ficará obrigada a fornecê-las ou a realizar o serviço correspondente pela cotação apresentada pela CONTRATANTE, sem prejuízo de eventuais responsabilidades em razão de erros de execução ou ocorrência de danos por parte da contratada por negligência, imperícia ou imprudência (metodologia da pesquisa de preços nos termos do Acórdão Nº 1238/2016 – TCU – Plenário).

7.4.6. A CONTRATADA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para a execução do serviço de manutenção corretiva a partir do momento em que a CLDF autorizar o fornecimento de peças a ser feito por ela, ou ainda disponibilizar as peças necessárias à execução do referido serviço. A critério da FISCALIZAÇÃO, mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA, o prazo em questão poderá ser prorrogado.

## 8. REQUISITOS FUNCIONAIS E DE USABILIDADE MÍNIMOS DESEJADOS DA SOLUÇÃO PARA O CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS:

8.1. Gerenciar a comunicação com catracas, cancelas eletromecânicas e fechaduras eletromagnéticas em ambiente de rede local (ethernet) e rede de longa distância (MPLS), utilizando o protocolo TCP/IP.

8.2. Gerenciar a política de controle de acesso definida pela CLDF às dependências de edifício sede da CLDF, incluindo sua garagem privativa, salas de acesso restrito e gabinetes parlamentares, incluindo o registro da entrada e saída das pessoas autorizadas, conforme as regras de negócio estabelecidas.

- 8.3. Cadastrar e gerenciar informações dos servidores da CLDF, estagiários, credenciados e visitantes.
- 8.4. Gerenciar o controle de acesso de forma centralizada, replicando essas informações nas catracas, cancelas eletromecânicas e fechaduras eletromecânicas das salas com acesso restrito.
- 8.5. Permitir a autorização de acesso por meio da apresentação de cartão de proximidade tipo *smart card*.
- 8.6. Possibilitar a captura de imagem de máquina fotográfica digital ou *webcam*, acoplada por interface USB.
- 8.7. Permitir que o visitante já cadastrado não precise ser recadastrado em visitas posteriores, bastando informar o número do documento de identificação ou nome, para que seu cadastro seja recuperado.
- 8.8. Controlar, nativamente, prazo de validade ou tempo de expiração para todos os cartões cadastrados e emitir aviso no sistema e na catraca quando da tentativa de acesso de usuário utilizando cartão com prazo de validade expirado.
- 8.9. Permitir o cadastro dos usuários contendo no mínimo as informações: nome; matrícula (em caso de servidor), nº do documento de identificação e órgão emissor; tipo de vínculo (servidor, estagiário, credenciado ou visitante), unidade de lotação ou visitação, empresa (em caso de credenciado de empresa) e foto.
- 8.10. Permitir a importação de dados de servidores e estagiários para serem utilizados pelo cadastro dos usuários e controle de prazo de validade dos cartões, de tabela do SGBD descrito no item 9.1, de acordo com rotina a ser realizada em horários específicos.
- 8.11. Possuir interface em português referente a campos e funcionalidades.
- 8.12. Possuir documentação da base de dados, para que a CLDF possa produzir relatórios customizados, a partir das informações contidas no sistema.
- 8.13. Possibilitar o gerenciamento do acionamento das catracas, cancelas e fechaduras de modo a alertar a dupla entrada e saída, se necessário.
- 8.14. Possuir reposta rápida na liberação de vários acessos em catracas e portas ao mesmo tempo, garantindo acessos simultâneos de usuários cadastrados em todos os pontos.
- 8.15. Armazenar informações, imagens de fotos e de documentos de identificação de visitantes, que deverão ser exibidos nos terminais de controle de acesso e cadastramento sempre que o visitante retornar às dependências da CLDF.
- 8.16. Permitir pesquisa de visitantes na base de dados, pelo número do documento, por parte do nome, pela organização de origem ou por pessoa visitada, para facilitar a recuperação pelo recepcionista do registro do visitante a partir de sua segunda visita.
- 8.17. Permitir pesquisa na base de dados de servidores credenciados e estagiários por parte do nome, número de documento, número de matrícula ou unidade de trabalho na CLDF.
- 8.18. Suportar verificação, pelo usuário em terminal de atendimento, de eventual restrição de acesso de visitante registrada no sistema.
- 8.19. Permitir a consulta aos acessos de visitantes, e identificar se houve devolução de crachá.
- 8.20. Possibilitar o controle de período de permanência, consultas e estatísticas personalizadas a critério do usuário, inclusive com geração de relatórios; consultas analíticas e gerenciais do controle de acesso dos usuários permanentes e visitantes, em qualquer periodicidade (horária, diária, semanal, quinzenal, mensal, etc.).
- 8.21. Registrar, em trilhas de auditoria que contenha data, hora, minuto e segundo, usuário responsável por qualquer inclusão, alteração e exclusão de dados na base do sistema, e com interface específica para consulta e pesquisa do conteúdo das trilhas de auditoria.
- 8.22. Controlar acesso de visitante configurável por prazo: hora, dia, semana ou mês.
- 8.23. Impedir automaticamente o acesso do visitante após o período de permanência determinado, quando do esquecimento por parte do visitante de devolver o crachá.
- 8.24. Emitir alarme quando da tentativa de acesso com crachá inativo ou inabilitado (o crachá não devolvido gerará alerta, associado ao registro do usuário).
- 8.25. Permitir que credenciados e estagiários utilizem o crachá por período pré-definido de tempo, de modo que, ao seu término automaticamente o crachá será inativado do cadastro, não sendo mais permitido o acesso.
- 8.26. Permitir a inabilitação de cartões quando: extraviados, vencidos ou por razões definidas pela CLDF.
- 8.27. Garantir validade de apenas um cartão por pessoa ao bloquear cartão anteriormente emitido.
- 8.28. Possibilitar a configuração de tempo limite de permanência de visitantes nas dependências da CLDF e emitir alerta caso não haja registro de saída no prazo estipulado.
- 8.29. Indicar o motivo pelo qual a solicitação de acesso não foi concedida (local não autorizado, horário não autorizado, cartão inválido, site code inválido, etc.).
- 8.30. Inativar no sistema, nativamente, de modo automático, cartão de acesso de visitante e cartão provisório de colaborador depositado na urna coletora de cartões quando da saída pelo ponto de acesso; ou mediante a programação de rotina específica.
- 8.31. Possibilitar configuração agendada e remota de fuso horário para cada equipamento coletor de dados, de modo a permitir tratamento de horário de verão.
- 8.32. Possibilitar, via *software*, desligamento temporário das cancelas eletromecânicas da garagem privativa, individual ou conjuntamente, em situações determinadas pela CLDF.
- 8.33. Possibilitar, via *software*, desligamento temporário da sinalização sonora e luminosa em catracas selecionadas, para suprimir sinalização prejudicial quando da realização de eventos, entre outras situações determinadas pela CLDF.
- 8.34. Permitir localizar colaborador ou visitante no sistema, e verificar se está nas dependências da CLDF.

- 8.35. Dispor de mecanismo de *backup* parametrizado, que permita ao gestor do sistema definir critérios para cópia e limpeza periódica da base de dados do sistema.
- 8.36. Apresentar, juntamente com os eventos de acesso, as seguintes informações: tipo de acesso; local acessado, data, hora, nome, sobrenome, foto.
- 8.37. Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
- 8.38. Apresentar mensagens de erro com informações necessárias para a solução ou contorno da situação de erro.
- 8.39. Ter capacidade de reverter funções de efeito drástico, como iminentes exclusões de dados da base.
- 8.40. Dispor de opção de completa visualização no monitor do computador, para todos os relatórios gerados, antes da opção de envio para impressora configurada.
- 8.41. Apresentar ajuda *online*, com acesso aos tópicos do manual do usuário de modo sensível ao contexto, a partir de qualquer interface do software.
- 8.42. Dispor de sistema de autodiagnose/varredura do perfeito funcionamento dos dispositivos, controladoras, leitoras, acionadores, sensores de fechaduras, catracas, cancelas, baterias, alimentação elétrica, com emissão de notificação instantânea ao servidor.
- 8.43. Apresentar os eventos de alarme em tela específica e permitir a configuração de pelo menos 05 (cinco) diferentes níveis de prioridades para os alarmes.
- 8.44. Gerenciar e controlar o acesso de veículos utilizando-se de tecnologia cartão de proximidade e acionamento das cancelas.
- 8.45. Disponibilizar recursos para o cadastro de veículos de servidores, credenciados, estagiários e visitantes.
- 8.46. Restringir acesso a locais somente a pessoas autorizadas, tais como almoxarifado, salas TR, central de água gelada, central telefônica, casa de máquinas etc.
- 8.47. Gerenciar o acionamento das fechaduras eletromagnéticas de controle de acesso a salas seguras, considerando as informações e dados dos usuários, níveis e locais de acesso.
- 8.48. Garantir que os responsáveis por autorização de entrada em uma sala segura não tenham privilégio automático de autorização para outras salas seguras.
- 8.49. Disponibilizar recursos para criação e produção de *layout* em cartão com:
- 8.49.1. Função e controle de *layout* para crachás, específicos para identificação de servidores, credenciados, estagiários e visitantes, possibilitando a criação de mais perfis além daqueles aqui definidos.
- 8.49.2. Integração do sistema com equipamento do tipo impressora de cartão, a qual será utilizada para a impressão, em cartões de proximidade ou em cartões adesivos, dos layouts confeccionados para o crachá de cada um dos tipos de usuários (servidor, credenciado, estagiário e visitante).
- 8.49.3. Capacidade de criação de, no mínimo, 10 (dez) campos variáveis de informação, de acordo com a necessidade, sejam campos do tipo texto, numérico, data, imagem, e até numérico sequencial, com incremento automático, sendo este último para produção de crachás sequenciais como visitantes, provisórios, terceiros, entre outros tipos de perfis.
- 8.49.4. Possibilidade de trabalhar com no mínimo 10 (dez) modelos diferentes, seja para frente ou verso dos cartões, sem limites para o tipo e tamanho do desenho.
- 8.49.5. Possibilidade de trabalhar com identificador de modelos automáticos, de acordo com o conteúdo do campo, para cada cargo e/ou setor de trabalho.
- 8.49.6. Quebra automática de informações em mais de uma linha, mesmo que sejam informações nos dados variáveis.
- 8.49.7. Zoom de visualização do modelo de 30% até 200%.
- 8.49.8. Edição de dados e pesquisa de conteúdo por qualquer campo.
- 8.49.9. Operação com, no mínimo, uma câmera.
- 8.49.10. Documentação de ajuda em língua portuguesa.
- 8.49.11. Captura *full-time* de imagens.
- 8.49.12. Captura de imagens através de câmeras em padrão compatível com a maioria das *webcams* do mercado.
- 8.49.13. Ajuste das propriedades brilho, contraste e gama de imagens.
- 8.49.14. Impressão de frente e verso numa única operação para impressoras que fazem inversão automática.
- 8.49.15. Possibilidade de definir máscara para campos.
- 8.49.16. Seleção e ordenação dos registros que serão impressos, e seleção dos registros ainda não impressos.
- 8.49.17. Permissão de limpeza automática de campos específicos ou por seleção de registros, eliminando, assim, dados não necessários, e sem risco de danos à base de dados.

## 9. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO PARA O CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS:

- 9.1. A arquitetura de infraestrutura disponível e suportada da CONTRATANTE é composta pelos seguintes componentes:
- 9.1.1. Servidor de aplicação Microsoft IIS 10 ou superior;
- 9.1.2. Servidor de aplicação Tomcat 8.0 ou superior;
- 9.1.3. Servidor de e-mail Microsoft Exchange Server 2016;



- 9.1.4. Sistema operacional Microsoft Windows Server 2016 ou superior;
- 9.1.5. Sistema gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server 2017 ou superior.
- 9.2. A plataforma das estações de trabalho nas unidades administrativas da CONTRATANTE é composta pelos seguintes componentes:
- 9.2.1. Sistema operacional Windows 10 Professional 64 bits;
- 9.2.2. Navegadores Google Chrome, Microsoft Edge, Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox;
- 9.2.3. McAfee Endpoint Security – Versão 10.6 ou superior.
- 9.3. A plataforma das estações de trabalho nos pontos para atendimento e cadastramento de visitantes possui as seguintes especificações:
- 9.3.1. HP Compaq Modelo 6005 SFF (Small Form Factor);
- 9.3.2. AMD Phenon II (equivalente ao Intel Core I3);
- 9.3.3. Memória RAM com 4GB e disco rígido com 500 GB;
- 9.3.4. Monitor de 20 polegadas;
- 9.3.5. Windows 7 Service Pack 1 Professional 64 bits;
- 9.3.6. Navegadores: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox.
- 9.4. A solução atenderá, no que couber, a especificação técnica dos componentes da arquitetura ePING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, na versão 2018, com os níveis de aderência "Adotado" ou "Recomendado". É facultado à CLDF aceitar os níveis de aderência "Em Transição" ou "Em Estudo", ou ainda, aceitar um padrão não especificado no ePING, se devidamente justificado nos autos.
- 9.5. Outros componentes, softwares e/ou plugins necessários para a execução da solução poderão ser instalados nos servidores da CLDF, desde que não onerem em custos com licenciamento, e em concordância com a equipe de tecnologia. Neste caso, deverão ser seguidos os protocolos de segurança, as políticas de tecnologia da informação e a compatibilidade com os recursos computacionais da CLDF. Qualquer despesa para instalação desses fica a cargo da CONTRATADA.
- 9.6. A CONTRATADA deverá observar os princípios básicos da segurança da informação, segundo os padrões internacionais (ABNT NBR ISO/IEC 17799 e 27002):
- 9.6.1. Confidencialidade: propriedade que limita o acesso a informação tão somente às entidades legítimas, ou seja, àquelas autorizadas pelo proprietário da informação;
- 9.6.2. Integridade: salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento de forma que as alterações sejam planejadas e autorizadas;
- 9.6.3. Disponibilidade: propriedade que garante que a informação esteja sempre disponível para o uso legítimo, ou seja, por aqueles usuários autorizados pelo proprietário da informação;
- 9.6.4. Autenticidade: propriedade que garante que a informação é proveniente da fonte anunciada e que não foi alvo de mutações ao longo de um processo;
- 9.6.5. Irretratabilidade ou Não Repúdio: propriedade que garante a impossibilidade de negar a autoria em relação a uma transação anteriormente feita;
- 9.6.6. Conformidade: propriedade que garante que o sistema deve seguir as leis e regulamentos associados a este tipo de processo.

## 10. DA GARANTIA E DO SUPORTE TÉCNICO:

- 10.1. A garantia dos serviços será de 6 (seis) meses e a garantia dos equipamentos será de 3 (três) meses contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 10.2. Durante a vigência do contrato e do período de garantia de serviços e equipamentos, a CONTRATADA manterá canal de comunicação por telefone, por correio eletrônico e por sistema informatizado, se disponível;
- 10.3. A CONTRATADA proverá um número telefônico que recepcione as chamadas de help desk em horário comercial e um correio eletrônico. Por meio desses canais de atendimento, os usuários sanarão dúvidas e dificuldades de uso do software, de maneira complementar ao treinamento recebido na capacitação presencial e nos tutoriais. Ademais, profissionais da CLDF poderão fazer questionamentos técnicos.

## 11. DO PREÇO GLOBAL:

- 11.1. O preço global apresentado pela CONTRATADA para a execução dos serviços deverá ser composto conforme planilha 01, seguinte:

Planilha 01 - Da Composição de Preço

	Valor unitário (R\$):	Quantidade estimada (unidade)	Valor total (R\$)
1. Reparação inicial (sem incluir o custo com a licença do software).		01	
2. Licença do <i>software</i> para gestão do sistema de controle de acesso para toda a solução.		01	
3. Treinamento.		02	

4. Monitoramento Presencial (operação assistida).		01	
5. Mão de obra por evento de manutenção preventiva.		03	
6. Mão de obra por evento de manutenção corretiva <sup>(1)</sup> .		12	
7. Preço total das peças (item 5, da planilha do Anexo I deste Termo de Referência).		*****	
Preço global estimado (R\$):			

(1) valor meramente estimativo. Serão remuneradas as manutenções corretivas efetivamente solicitadas e realizadas pela contratada.

## 12. DAS FERRAMENTAS:

12.1. Todas as ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços de reparação inicial, de manutenção preventiva e de manutenção corretiva, objeto deste contrato, serão fornecidos pela CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a execução dos serviços.

## 13. DA SEGURANÇA DO TRABALHO:

13.1. Caberá à CONTRATADA zelar pela proteção de seus empregados e de terceiros durante a execução dos serviços.

13.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de segurança e de Proteção Individual (EPIs) para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista, em especial a Norma Regulamentadora nº 06, a NR-6, do Ministério do Trabalho e Emprego.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência global dos serviços contratados, salvo mediante prévia e expressa anuência da CLDF, nos limites por ela permitidos. A contratada permanecerá com a responsabilidade perante a CLDF e a subcontratada deverá apresentar as mesmas condições de habilitação da contratada, relativamente aos serviços subcontratados.

14.2. Excepcionalmente, a CONTRATADA, com a anuência da CONTRATANTE, poderá subcontratar a empresa fabricante de equipamento ou a sua representante legal, desde que comprovadamente qualificada.

## 15. DA CAPACIDADE TÉCNICA:

15.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão apresentar registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966. No caso de a empresa ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA do Distrito Federal, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

15.2. Será exigido, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à empresa como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

15.3. Será aceito o somatório de atestados para comprovar o cumprimento das exigências relativas às capacidades ou dimensões definidas anteriormente, desde que esses atestados tenham sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a execução dos serviços, por meio de um servidor ou comissão especialmente designados, fazer as anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. Pagar conforme o adimplemento dos serviços, em conformidade com o contrato, a importância correspondente ao serviço prestado.

16.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa.

16.4. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar as tarefas.

16.5. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira, e fiscal.

16.6. Relacionar-se com a empresa exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada, tais como preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, conforme artigo 68 da lei 8.666/93.

16.7. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, assim entendida inexecução parcial, e ou inexecução total.

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

17.1. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços por meio de registros dos eventos, mantendo o histórico destes.

17.2. Prestar esclarecimentos à CLDF, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

17.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CLDF, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CLDF reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, bem como, se necessário for, da garantia contratual, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

17.4. Designar um preposto, aceito pela CLDF, para representar a empresa contratada sempre que for necessário, conforme artigo 68 da lei 8.666/93.

17.5. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços objeto deste roteiro técnico.

17.6. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança da CLDF, onde será executado o serviço.

17.7. Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com a CLDF, ficando sob a inteira responsabilidade da empresa, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

17.8. O atraso no pagamento de fatura por parte da CLDF, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

17.9. Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los, nos casos legais, independente do pagamento da fatura/nota fiscal por parte da CLDF.

17.10. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, seus empregados forem vítimas na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências da CLDF.

17.11. Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato.

17.12. Assumir toda a responsabilidade pelo transporte dos materiais, quando solicitado, tais como carga e descarga e sua respectiva perda.

17.13. Respeitar as normas e procedimentos da CLDF, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), além de respeito às normas de segurança do trabalho.

17.14. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

17.15. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão de obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI, etc, atendendo no que couber às normas previstas na IN nº 05/2017 da SLTI/MPOG.

#### **18. FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS:**

18.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por uma Comissão Executiva da CLDF, especialmente designada para essa finalidade, a qual competirá dirimir, junto à empresa, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

18.2. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CLDF.

18.3. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, dentre outros.

18.4. Uma vez designada a Comissão Executiva, a esta competirá acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Contrato, assim como observar outras atribuições contidas nas normas internas da CLDF e na legislação pertinente.

#### **19. DA VIGÊNCIA:**

19.1. A prestação dos serviços constantes no presente Termo de Referência é de

natureza continuada, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, com preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

19.2. Havendo prorrogação contratual, esta contemplará tão somente os serviços de manutenção preventiva e corretiva previstos na 4ª etapa, conforme consta no item 6 deste Termo de Referência (Dos Requisitos de Contratação), não sendo objeto de prorrogação as etapas de Reparação inicial, Treinamento e Monitoramento Presencial.

## **20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

20.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, e eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, e início da execução dos serviços a qualquer tempo após comunicado formal do executor do contrato designado pela contratante CLDF.

20.2. Os efeitos financeiros iniciarão concomitantemente com o início dos serviços, após publicação, dando eficácia ao contrato.

## **21. DO PAGAMENTO:**

21.1. O pagamento ocorrerá conforme demanda atendida, nas seguintes condições:

21.1.1. Quanto à 1ª ETAPA, da Reparação Inicial: pagamento do valor contratado, conforme preços estabelecidos nos itens 1 e 2 da Planilha de Composição de Preços prevista no item 11 deste Termo de Referência, a ser efetuado após conclusão e entrega dos serviços desta etapa, e mediante o aceite da Comissão Executiva do contrato.

21.1.2. Quanto à 2ª ETAPA, do Treinamento: pagamento do valor contratado, conforme preço estabelecido no item 3 da Planilha de Composição de Preços prevista no item 11 deste Termo de Referência, após conclusão e entrega dos serviços esta etapa, e mediante o aceite da Comissão Executiva do contrato.

21.1.3. Quanto à 3ª ETAPA, do Monitoramento Presencial: pagamento do valor contratado, conforme preço estabelecido no item 4 da Planilha de Composição de Preços prevista no item 11 deste Termo de Referência, após conclusão e entrega dos serviços desta etapa, e mediante o aceite da Comissão Executiva do contrato.

21.1.4. Quanto à 4ª ETAPA, das Manutenções Preventivas e Corretivas: pagamento dos valores contratados, conforme preços estabelecidos, respectivamente, nos itens 5 e 6 da Planilha de Composição de Preços prevista no item 11 deste Termo de Referência, após conclusão e entrega dos serviços, e mediante o aceite da Comissão Executiva do contrato.

21.1.5. Em se tratando do pagamento por evento de manutenção preventiva ou corretiva, será efetuado conjuntamente o ressarcimento à CONTRATADA dos custos com a troca ou substituição de peças, cuja necessidade seja devidamente comprovada, pelos valores previstos no Anexo I deste Termo de Referência.

21.2. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a Contratada protocolizará junto ao Contratante Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada.

21.3. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do contratante.

21.4. O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizado a partir do 1º dia útil do mês subsequente.

21.5. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

21.6. Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço de garantia oferecida ou não a revalidar, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

21.7. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.8. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

21.8.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

21.8.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **22. DO REAJUSTE:**

22.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, inclusive por apostilamento, a cada 12 (doze) meses, contados da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, de acordo com a média ponderada dos índices INPC e IGP-M, ou os que vierem a substituí-los, nos doze meses anteriores ao mês de reajustamento, na conformidade da legislação aplicável e em vigor no Distrito Federal.

## **23. VISTORIA:**

23.0.1. É facultado às empresas licitantes visitar previamente as dependências da CLDF e tomar conhecimento da infraestrutura, equipamentos e condições atuais de operação de seu sistema de controle de acesso de pessoas e veículos, sendo vedada, no entanto, a execução de vistoria no dia da licitação.

23.0.2. As vistorias devem ser agendadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas junto ao Setor de Planejamento e Controle de Segurança (SPCS), ligada à Coordenadoria de Polícia Legislativa da CLDF, pelo telefone (61) 3348-8291, no horário de 13h às 18h. Endereço: Praça municipal – Quadra 2- Lote 5, Câmara Legislativa do Distrito Federal. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá firmar Declaração de Dispensa de Vistoria, nos seguintes termos:

*"Declaro que opto pela não realização da vistoria, sendo suficientes as informações, os dados e os elementos disponibilizados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal para a análise das condições de execução e da complexidade dos serviços, bem como para a elaboração da proposta comercial.*

*..... - ....., de ..... de 2018.*

*.....  
(assinatura do representante legal)"*

## **24. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

24.1. Será exigida prestação de garantia de 5% (cinco inteiros por cento), nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/1993.

24.2. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.

24.3. A garantia ou seu saldo será liberado após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

24.4. No caso de utilização da garantia, a Contratada providenciará seu reforço no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo em caso de prorrogação do Contrato.

24.5. No caso de a licitante vencedora não cumprir o disposto no item anterior, ficará sujeita à retenção dos pagamentos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

24.6. Por ocasião do reajustamento/repactuação de preços, a Contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

24.7. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

24.8. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

## **25. DAS PENALIDADES:**

25.1. As penalidades serão aplicadas com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.555/00, assegurada a prévia e ampla defesa.

## **26. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:**

26.1. A CONTRATADA deverá manter o sistema e os equipamentos em condições normais de funcionamento, por meio de manutenção preventiva e corretiva, efetuando ajustes e reparos no equipamento, substituindo, quando necessário, as peças defeituosas, bem como prestando suporte e assistência técnica ao software adquirido.

26.2. A manutenção dos equipamentos abrange o reparo, a configuração, a reconfiguração ou ajuste dos mecanismos, sempre que isso se fizer necessário para restituir o sistema às condições normais de operação.

26.3. Define-se como peça, toda e qualquer parte (módulo, componente, conjunto, acessório programa ou periférico) que compõe ou integra o sistema, tais como: softwares, câmeras, catracas, computadores, placas eletrônicas, validadores, fontes de alimentação, etc.

26.4. Em caso de necessidade, a Comissão Executiva do contrato fará a abertura de chamado técnico junto à CONTRATADA por meio de ligações telefônicas ou sistema de registro de chamados via Internet. Os chamados técnicos serão classificados por grau de severidade:

26.4.1. Severidade 1 – SOFTWARE INOPERANTE: Chamados para restabelecer o funcionamento do equipamento software que esteja parado, apresentando falha travamentos de telas ou operações, de funcionamento ou impactando diretamente o monitoramento de todo o sistema.

26.4.2. Severidade 2 – EQUIPAMENTO COM PEÇA DEFEITUOSA OU INOPERANTE: Chamados referentes a problemas que afetam atividades críticas para o usuário da CLDF, sem causar interrupção do sistema, mas afetando significativamente seu desempenho ou o acesso em determinado ponto do prédio.

26.4.3. Severidade 3: Chamados destinados à elaboração de diagnóstico, esclarecimento de dúvidas, avaliação de ambiente e aplicação de melhorias e correções, todos com vistas a prevenir a ocorrência de problemas.

26.5. Os chamados poderão ser escalados para níveis mais altos ou mais baixos, de acordo com a criticidade do problema. Nesse caso, os prazos de atendimento e de solução do

problema, bem como os prazos e percentuais de multas, serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade.

26.6. Serão considerados os seguintes prazos para o atendimento dos chamados técnicos:

26.6.1. Severidade 1: O atendimento será realizado em, no máximo, 4 (quatro) horas corridas após a sua abertura, em dia útil, no horário comercial, durante todo o ano.

26.6.2. Severidade 2: O atendimento será realizado em, no máximo, 8 (oito) horas após a sua abertura, nos dias úteis, em horário comercial.

26.6.3. Severidade 3: O atendimento será realizado em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após a sua abertura, em horário comercial.

26.7. Sanções estabelecidas quanto ao início do atendimento dos chamados:

26.7.1. Severidade 1: Correspondente a 30% (trinta por cento) do valor unitário da mão de obra por evento de manutenção corretiva (conforme nº 6 da planilha de composição de preço do item 11.1 deste TR), para cada hora excedente.

26.7.2. Severidade 2: Correspondente a 20% (vinte por cento) do valor unitário da mão de obra por evento de manutenção corretiva (conforme nº 6 da planilha de composição de preço do item 11.1 deste TR), para cada hora excedente.

26.7.3. Severidade 3: Correspondente a 10% (dez por cento) do valor unitário da mão de obra por evento de manutenção corretiva (conforme nº 6 da planilha de composição de preço do item 11.1 deste TR), para cada dia excedente.

26.8. As sanções não ultrapassarão, em porcentagem, o valor unitário da mão de obra por evento, a ser cobrado por manutenção corretiva.

26.9. Sanções estabelecidas quanto ao tempo para a solução dos chamados:

26.9.1. Severidade 1: Correspondente a 20% (vinte por cento) do valor unitário da mão de obra por evento de manutenção corretiva (conforme nº 6 da planilha de composição de preço do item 11.1 deste TR), para cada hora excedente, quando a resolução do problema ocorrer em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar do início do atendimento.

26.9.2. Severidade 2: Correspondente a 10% (dez por cento) do valor unitário da mão de obra por evento de manutenção corretiva (conforme nº 6 da planilha de composição de preço do item 11.1 deste TR) para cada hora excedente, quando a resolução do problema ocorrer em prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas corridas, a contar do início do atendimento.

26.10. No caso de chamado de severidade 1 aberto e pendente de solução, ou quando a atividade ensejar parada de serviço de rede, ou quando serviços estiverem indisponíveis, o trabalho poderá ser realizado fora do horário de funcionamento da CLDF.

26.11. No caso de chamado de severidade 1 que não for solucionado em até 12 (doze) horas corridas, a CONTRATADA poderá alocar outros técnicos para auxiliar na solução do problema, sem ônus adicional para a CLDF.

26.12. Será aplicada multa adicional de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato caso um chamado, de qualquer severidade (1, 2 ou 3), quando a resolução do problema ocorrer em prazo superior a 7 (sete) dias úteis, a contar do início do atendimento.

26.13. A central de atendimento a chamados da CONTRATADA deverá estar disponível, no horário comercial (8 horas às 18 horas), durante todo o prazo de vigência do contrato.

26.14. Os chamados classificados com severidade 1, 2 e 3, sendo o último em caso de diagnósticos, atualizações e correções, serão atendidos on-site ou nas instalações da CLDF, em Brasília/DF, nos dias úteis, no horário de 8h às 18h.

26.15. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, a CLDF emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso a CLDF entenda ser improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido.

26.16. A CONTRATADA emitirá relatórios mensais, em papel e em arquivo eletrônico, com informações analíticas e sintéticas, dos chamados abertos e fechados no período. O relatório deverá conter os dados de todos os chamados ocorridos no período, incluindo localidade, data e hora de abertura do chamado, data e hora de início do atendimento, data e hora de fechamento do chamado, resumo da conclusão do atendimento, nome da pessoa que abriu o chamado, nome da pessoa que efetuou o atendimento, descrição do problema, nível de severidade, informações sobre eventual escalção e descrição da solução.

## ANEXO I

### Planilha de Peças para Manutenção Preventiva e Corretiva

#### 1. CATRACA

Itens:	Especificação	Unidade	Consumo mensal <sup>(1)</sup>	Consumo anual <sup>(1)</sup>	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$):
1.1	Sensor ótico (leitora de proximidade)	Un	0,5	6		
1.2	Eletroímã	Un	0,5	6		

1.3	Trava	Un	0,5	6		
1.4	Braço (barra de contenção em tubo de aço inox)	Un	0,25	3		
1.5	Painel superior	Un	0,08	1		
1.6	Pictograma lateral	Un	0,5	6		
1.7	Solenóide	Un	0,5	6		
1.8	Fonte de alimentação	Un	0,5	6		
1.9	Placa principal	Un	0,5	6		
1.10	Memória	Un	0,16	2		
1.11	Urna coletora	Un	0,16	2		
1.12	Mecanismo de braço fixo	Un	0,16	2		
1.13	Tampo em inox	Un	0,08	1		

## 2. CANCELA ELETROMECAÂNICA:

Itens:	Especificação	Unidade	Consumo mensal <sup>(1)</sup>	Consumo anual <sup>(1)</sup>	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$):
2.1	Haste de alumínio	Un	0,33	4		
2.2	Corpo do gabinete com tampa (carcaça externa sem os acessórios)	Un	0,16	2		
2.3	Conjunto suporte da haste (sem a haste)	Un	0,16	2		
2.4	Conjunto da Biela	Un	0,16	2		
Itens:	Especificação	Unidade	Consumo mensal <sup>(1)</sup>	Consumo anual <sup>(1)</sup>	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$):
2.5	Conjunto do Motorreductor	Un	0,16	2		
2.6	Conjunto Eletro-eletrônico	Un	0,16	2		
2.7	Corrente (tração principal)	Un	0,16	2		
2.8	Laço indutivo (detector de massa metálica)	Un	0,08	1		
2.9	Leitora de cartão de proximidade	Un	0,3	4		

## 3. FECHADURA ELETROMAGNÉTICA:

Itens:	Especificação	Unidade	Consumo mensal <sup>(1)</sup>	Consumo anual <sup>(1)</sup>	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$):
4.1	Suporte em "Z" para portas	Un	0,3	4		
4.2	Circuito eletrônico	Un	0,3	4		

4.3	Eletrôimã	Un	0,5	6		
4.4	Sensor magnético embutido (para identificação da abertura da porta)	Un	0,3	4		
4. GERENCIADOR (CONTROLADOR) DE MÓDULO:						
Itens:	Especificação	Unidade	Consumo mensal <sup>(1)</sup>	Consumo anual <sup>(1)</sup>	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$):
5.1	Gerenciador (controlador)	Un	0,16	2		
5. PREÇO TOTAL DAS PEÇAS (valor a ser incluído no item 7, da Planilha 01, da Composição de Preço.						
	PREÇO TOTAL COM PEÇAS (R\$):					

(1) Consumo médio estimado.

Equipe de Planejamento da Contratação:		
Ana Clélia Milhomem Ramos Consultora Técnico-Legislativa Integrante de Comissão Matrícula 16.746	Carlos Eugênio Dias Marinho Técnico Legislativo Integrante de Comissão Matrícula 11.868	Helder Reis Mesquita Agente de Polícia Legislativa Integrante de Comissão Matrícula 14.242



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EUGENIO DIAS MARINHO** - Matr. **11868**, **Técnico Legislativo**, em 03/03/2020, às 11:24, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLELIA MILHOMEM RAMOS** - Matr. **16746**, **Consultor(a) Técnico - Legislativo**, em 03/03/2020, às 11:31, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **HELDER REIS MESQUITA** - Matr. **14242**, **Técnico Legislativo**, em 03/03/2020, às 14:30, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

[http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
Código Verificador: **0060922** Código CRC: **07E1B5ED**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Piso Inferior, Sala TI-12- CEP 70094-902- Brasília-DF- Telefone: (61)3348-8795  
www.cl.df.gov.br - ssp@cl.df.gov.br

001-000116/2018

0060922v9