



Versão 11

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de Solução de Controle de Acesso de Pessoas no prédio da Secretaria da Segurança Pública, compreendendo a elaboração de projeto executivo, fornecimento de equipamentos, software, instalação e treinamento.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de uma solução tecnológica que contemple equipamentos e serviços para o controle de acesso de pessoas ao prédio da SSP visa garantir o eficiente monitoramento e gestão dos procedimentos de controle de circulação de servidores, terceirizados e visitantes, buscando preservar a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local, e mitigar os riscos à segurança orgânica da SSP.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados no prédio da Secretaria da Segurança Pública, Av. Pernambuco, 649 – Bairro Navegantes, Porto Alegre/RS.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto deste certame é a contratação de sistema integrado de controle de acesso de pessoas às dependências da SSP, incluindo instalação, equipamentos, componentes, configuração e treinamento (Tabela 1).

Especificação	Quantidade
Catraca do tipo pedestal (conforme especificação item 4.1)	02
Catraca do tipo pedestal com urna coletora (conforme especificação item 4.2)	01
Sistema gerenciador de controle de acesso com software, hardware, instalação, integração e treinamento (conforme especificação item 4.3)	01

4.1- CATRACA DO TIPO PEDESTAL BIDIRECIONAL

Quantidade: 02 unidades

4.1.1 A catraca deverá ser composta por:



1



Versão 11

- 4.1.1.1) Placa Controladora de Acesso integrada ao Sistema Gerenciador de Controle de Acesso;
- 4.1.1.2) Leitor de cartão de proximidade Mifare 13.56 MHz integrado ao Sistema Gerenciador de Controle de Acesso;
- 4.1.1.3) Suporte contendo dois terminais de acesso facial, um para entrada e outro para saída, com chicote de ligação e integração com o software de controle de acesso.

4.1.2 - Características físicas e de desempenho:

- 4.1.2.1) Deve ser do tipo pedestal;
- 4.1.2.2) Deverá permitir a configuração do sentido de passagem como bidirecional ou unidirecional e ser compatível com integração de leitores de aproximação e leitores de reconhecimento facial;
- 4.1.2.3) O gabinete deve ser construído em aço inox AISI 304. Poderá ter combinação com material plástico de alta resistência.
- 4.1.2.4) Deve possuir travamento para controle do fluxo de passagem através de solenoides. Na eventualidade de falta de energia elétrica, a catraca deve ficar no estado de giro livre;
- 4.1.2.5) Deve possuir sensores para monitoramento do sentido do giro;
- 4.1.2.6) Deve possuir três braços em tubos de aço inox;
- 4.1.2.7) Deve possuir sistema de pictograma através de LEDs de alto brilho para indicação do sentido de acesso;
- 4.1.2.8) Profundidade da catraca (considerando a soma do comprimento da haste mais a largura do gabinete): 62cm (mínimo) a 88cm (máximo);
- 4.1.2.9) Deve possuir placa de controle da catraca capaz de controlar o giro dos braços, solenoides, Display LCD ou pictogramas para validação de passagem;
- 4.1.2.10) Deve possuir cantos arredondados nas extremidades de passagem para evitar ferimentos ou estragos nos pertences dos usuários;
- 4.1.2.11) Deve suportar alimentação com entrada de: 110-240Vac / 50-60Hz;
- 4.1.2.12) Deve possuir garantia total de pelo menos 1 ano, e centro de assistência técnica autorizada em território nacional;
- 4.1.2.13) Deverá possuir leitora de proximidade Mifare 13,56MHz;
- 4.1.2.14) Deverá possuir suporte contendo dois terminais de acesso facial, um para entrada e outro para saída, com chicote de ligação e integração com o software de controle de acesso;
- 4.1.2.15) O terminal de reconhecimento facial deverá ter uma tela LCD de no mínimo 4 polegadas;
- 4.1.2.16) As câmeras dos terminais de reconhecimento facial deverão ser de no mínimo 2Mp;
- 4.1.2.17) Os terminais de reconhecimento facial deverão ter capacidade de identificação de usuários a uma distância de pelo menos 0,3 a 1,0m.

4.1.3- Características da Controladora de Acesso da Catraca:



2



Versão 11

- 4.1.3.1) Cada controladora de catraca deve armazenar pelo menos 10.000 (dez mil) eventos em seu buffer de memória interna (EPROM e/ou FLASH) e deve também suportar pelo menos 15.000 (quinze mil) usuários;
- 4.1.3.2) Deve ser configurada para que os armazenamentos das transações em seu buffer sejam transferidos para o Servidor sempre que o software do Sistema estiver em operação com a rede disponível (on-line) – tecnologia de “pushing”, e a opção de controle off-line das permissões de acesso, mantendo o controle de timeline para evitar conflitos de transação;
- 4.1.3.3) Cada controladora deve ser equipada com interface TCP/IP nativo padrão ethernet 802.3 10/100/1000 ou 100/1000 (e não serial convertido para Ethernet);
- 4.1.3.4) Cada controladora deve possuir servidor web interno “web server”, protegido por usuário e senha, onde se pode verificar informações relativas ao funcionamento da mesma, bem como atualizar versões de seu software embutido;
- 4.1.3.5) Cada controladora deve possuir pelo menos duas entradas para leitoras (uma leitora de entrada e uma de saída), entrada para botão de requisição de saída, uma entrada para integração com sistema de incêndio ou emergência, duas saídas de relé comandadas (para controle de giro de entrada e giro de saída), controle de pictograma e alerta de giro em sentido invertido.
- 4.1.3.6) Cada controladora deve manter um relógio geral e um RTC (real time clock) incorporado. Tanto a controladora quanto o RTC deverão sincronizar data e horário com o Servidor do Sistema de Gerenciamento de Controle de Acesso, sempre que este estiver on-line, em intervalos regulares pré-programados. Caso seja interrompida a comunicação entre a controladora e o Servidor, a controladora passará a sincronizar data e horário com o RTC incorporado. Quando voltar a comunicação com o Servidor, ambos o RTC e a controladora passarão a sincronizar data e horário novamente com este;
- 4.1.3.7) A controladora deverá ser montada dentro da catraca, de tamanho suficiente para permitir uma fácil montagem e cablagem de todos os dispositivos das mesmas, bem como espaço para a bateria de backup;
- 4.1.3.8) A controladora deverá ser compatível com a integração a leitores de aproximação e de reconhecimento facial.

4.2- CATRACA DO TIPO PEDESTAL BIDIRECIONAL COM URNA COLETORA DE CARTÕES DE PROXIMIDADE

Quantidade: 01 unidade

4.2.1) A catraca deverá ser composta por:

- 4.2.1.1) Placa Controladora de Acesso integrada ao Sistema Gerenciador de Controle de Acesso;
- 4.2.1.2) Leitor de cartão de proximidade Mifare 13.56 MHz integrado ao software de controle de acesso



3



Versão 11

4.2.1.3) Suporte contendo dois terminais de acesso facial, um para entrada e outro para saída, com chicote de ligação e integração com o software de controle de acesso;

4.2.1.4) Deverá possuir cofre coletor integrado à catraca com capacidade mínima para 30 cartões, com urna fechadura com chave e 1 (um) leitor (MIFARE 13,56 mhz) posicionado no cofre coletor. O acesso à parte e componentes interno da catraca deverá ser feito somente através de chave com segredo.

4.2.2 - Características físicas e de desempenho:

4.2.2.1) Deverá possuir as mesmas características físicas de desempenho descritas no item 4.1.2;

4.2.3- Características da Controladora de Acesso da Catraca:

4.2.3.1) Deverá possuir as mesmas características descritas no item 4.1.3.

4.3 - SISTEMA GERENCIADOR DE CONTROLE DE ACESSO (SGCA)

O Sistema Gerenciador de Controle de Acesso (SGCA) assim como o seu banco de dados deverão ser instalados em equipamento servidor do Contratante, pelo Contratante, com a orientação da Contratada. O sistema tem que ser totalmente compatível com as seguintes ferramentas, conforme as necessidades identificadas:

4.3.1) Sistema Servidor:

4.3.1.1) Rodar sob sistema de Virtualização VMWARE com suporte a última versão de mercado.

4.3.1.2) A licença do SGCA deverá ser fornecida pela contratada, bem como as licenças decorrentes de acessos ou clientes;

4.3.1.3) Solução de Backup - Deverá ser implementado solução de Backup com possibilidade de restauração completa do sistema com intervalo de perda não superior a 6 horas de registros;

4.3.1.4) Base de Dados - Do tipo SQL Server ou similar;

4.3.2) Definições do Sistema:

4.3.2.1) O SGCA deverá ser um Sistema totalmente web-based, instalado em Servidor, além das demais especificações incluídas neste processo licitatório, onde será acessado na rede local por estações locais de operação e controle, além de rodar em estações de trabalho de forma totalmente compatível em funcionalidades através de navegadores web (browsers) utilizados atualmente no mercado;

4.3.2.2) A licença de uso é por Servidor, sendo ilimitada, a qualquer tempo e sem investimento adicional, com acesso remoto de qualquer estação de trabalho (cliente) e dos respectivos operadores.

4.3.2.3) O acesso remoto de supervisores credenciados (através de Login e senha), a partir de acesso remoto deve também ser permitido, sem que para isso seja necessário despender novas licenças de uso.





Versão 11

- 4.3.2.4) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso no Servidor não poderá limitar o acesso, local ou remoto, de clientes.
- 4.3.2.5) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso deve ser totalmente compatível com o sistema operacional instalado no servidor.
- 4.3.2.6) O Servidor não deve limitar a quantidade de controladoras e leitoras instaladas.
- 4.3.2.7) O Servidor não deve limitar a quantidade de acessos simultâneos.
- 4.3.2.8) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso deve estar integralmente no idioma português falado no Brasil.
- 4.3.2.9) Todas as regras de acesso e parâmetros de funcionamento dos dispositivos dentro do sistema, isto é, leitoras, níveis de acesso, tabelas de horário, etc. devem ser armazenados na base de dados da Controladora para fins de evitar perda de controle de acesso nos casos de operação off-line.
- 4.3.2.10) Para eventos atípicos, como acesso negado o Software de Gerenciador de Controle de Acesso deverá permitir a visualização de alguma tela de exibição para tratamento do evento.
- 4.3.2.11) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso deverá possuir uma tela de visualização de status de conexão das controladoras de acesso, destacando as que estão off-line.
- 4.3.2.12) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso deverá oferecer uma opção de filtragem e de configuração de alarmes. Isso permite aos operadores instruir o sistema para facilitar o reconhecimento de certas ocorrências a partir de dispositivos específicos, durante períodos pré-determinados.
- 4.3.2.13) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso deve ter a capacidade de isolar qualquer defeito que venha a ocorrer com qualquer dispositivo de modo a não afetar o funcionamento geral.
- 4.3.2.14) O Servidor deverá manter um log de auditoria completa de todas as alterações feitas no banco de dados. Esse registro será composto de todas as alterações de dados, quando eles foram feitos e o nome do operador e seu backup alinhado com as definições de backup já estipuladas.

4.3.3) Solução Cliente:

- 4.3.3.1) Deverá ser disponibilizado o software para cadastro de visitantes podendo ser em padrão web, com acesso por navegador através de conexão HTTPS (TLS).
- 4.3.3.2) Sendo padrão cliente/desktop, deverá ser padrão Microsoft Windows 11 Pro, totalmente em português, a ser instalado em estações de trabalho do Contratante, pelo Contratante, com a orientação da Contratada.
- 4.3.3.3) A instalação do software de cadastro de visitantes deve ser automatizada, sem necessidade de intervenções fora da interface de instalação.
- 4.3.3.4) As instruções para instalação e/ou migração das instalações do software de cadastro de visitantes devem estar descritas completamente na documentação da solução.
- 4.3.3.5) O sistema deve ser compatível com estações de trabalho existentes, as especificações de hardware podem ser consultadas junto a contratante.

4.3.4) Operações do Software de Gerenciador de Controle de Acesso:

- 4.3.4.1) Liberação de catracas em casos de emergências.





Versão 11

- 4.3.4.2) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso deverá permitir:
- 4.3.4.2.3) Liberação de catracas, em situação normal, pelo Operador:
 - 4.3.4.2.3.1) Através de solicitação de um usuário identificado, o Operador pode liberar a catraca solicitada através de comando próprio por intermédio do sistema.
 - 4.3.4.2.3.2) Todas as intervenções do Operador deverão ser gravadas no log de transações e no log de ações tomadas ou executadas (log de auditoria).
 - 4.3.4.2.3.3) O sistema deverá bloquear a dupla entrada e a dupla saída.

4.3.5) Proteção de Dados e Segurança:

- 4.3.5.1) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso deverá ser acessado apenas com autenticação de login e senha.
- 4.3.5.2) O administrador do sistema deverá ser capaz de configurar perfis de segurança para cada operador ou grupos de operadores. O Administrador deverá ser capaz de gerenciar:
 - 4.3.5.2.1) Quais funções que cada operador possui permissão de uso, ou seja, aplicações que aparecem na área de trabalho ou menus após a autenticação do seu login;
 - 4.3.5.2.2) Quais as funções dentro do aplicativo o operador deve acessar, por exemplo, todos os operadores podem consultar, mas apenas alguns serão capazes de editar e adicionar dados e somente os operadores com maior nível de acesso poderá excluir registros; e
 - 4.3.5.2.3) Quais registros o operador pode visualizar.
- 4.3.5.3) Existência de log de transações (para registro de todos os eventos de acesso e alarmes efetuados) e de log de auditoria - para registro de comandos e alterações efetuadas pelo(s) Operador(es) no Sistema).
- 4.3.5.4) Não haver pré-definição sistêmica que limite o armazenamento dos dados, sendo assim o limite do armazenamento de acordo com a capacidade dos dispositivos de armazenamento de dados.
- 4.3.5.5) Deverá atender todas as regras de Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, quanto a privacidade dos dados dos usuários;
- 4.3.5.6) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso deverá possuir comunicação criptografada com conexão Hyper Text Transfer Protocol Secure (HTTPS);

4.3.6) Definições de Cadastro:

- 4.3.6.1) Os cadastros das pessoas deverão possibilitar a inclusão de fotografia de cada um, a ser capturada no momento do registro através da Webcam fornecida;
- 4.3.6.2) Possibilidade de cadastro sem data de validade, e quando o funcionário for transferido/excluído, o cadastro é desativado, e mesmo assim deverá constar nos relatórios de acesso passado;
- 4.3.6.3) Possibilidade de cadastro do visitante com data de validade a ser definida pelo cadastrador;
- 4.3.6.4) Permitir que o visitante já cadastrado não precise ser recadastrado em visitas posteriores, bastando apenas informar o número do documento de identificação ou nome, para que seu cadastro seja recuperado;





Versão 11

- 4.3.6.5) 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;
- 4.3.6.6) Permitir pesquisa na base de dados dos funcionários da SSP por parte do nome, número de documento ou número de matrícula.

4.3.7) Definições de Regras de Acesso:

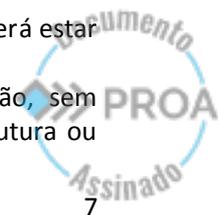
- 4.3.7.1) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso deve ter a capacidade de cadastrar os dispositivos de controle de acesso (controladoras), atribuindo o nome e o local;
- 4.3.7.2) Possibilidade de criar grupo de dispositivos de forma a poder liberar o acesso da pessoa por grupo de dispositivos;
- 4.3.7.3) Deverá selecionar individualmente ou por grupo de pessoas (setor, seção, perfil e qualquer outro a ser definido pela contratante) e permitir o acesso a um determinado dispositivo de controle de acesso ou a um grupo de dispositivos cadastrados;
- 4.3.7.4) Possibilitar definição de horários de permissão de acesso.

4.3.8) Definições de Relatórios:

- 4.3.8.1) Todos os eventos serão automaticamente armazenados no servidor principal para sua posterior recuperação;
- 4.3.8.2) A Informação gravada deverá ser imediatamente disponível para a geração de relatórios;
- 4.3.8.3) Os relatórios deverão primeiramente ser exibidos na tela do operador e posteriormente exportados (nas extensões .pdf, xls e/ou .ods) e salvos como um arquivo com extensão de fácil consulta, podendo ser impresso ou enviado por e-mail;
- 4.3.8.4) O Software de Gerenciador de Controle de Acesso deverá disponibilizar a geração de relatórios para cada operador de acordo com as permissões de acesso ao Sistema, de modo que relatórios confidenciais ou reservados sejam disponibilizados dependendo dessas permissões;
- 4.3.8.5) A possibilidade de aplicar parâmetros de filtros de pesquisa dos relatórios por período (dia/hora inicial e dia/hora final) e por usuários.

4.4) Definições de Características e Informações Gerais:

- 4.4.1) Garantia mínima de 12 meses em todos os itens, inclusive com correção de bugs, para o atendimento das especificações técnicas contidas neste termo;
- 4.4.2) É necessária a apresentação de manuais em português para o manuseio do sistema;
- 4.4.3) O software de banco de dados do sistema de Controle de Acesso deverá estar devidamente licenciado e instalado no mesmo servidor do SGCA;
- 4.4.4) A CONTRATADA deverá realizar a instalação completa da solução, sem considerar que a SSP possa vir a adquirir/implantar qualquer infraestrutura ou



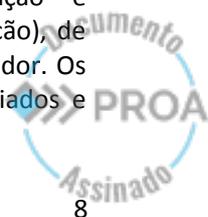


Versão 11

- softwares complementares. Tampouco deve ser necessária a aquisição de licenças de sistemas operacionais ou bases de dados proprietárias por parte da SSP em caso de expansão do sistema;
- 4.4.5) As chaves criptográficas necessárias para acesso e gravação de dados armazenados na memória do servidor do sistema deverão ficar disponíveis à CONTRATANTE, para permitir continuidade e evolução da solução em caso de interrupção do suporte técnico contratado;
- 4.4.6) As API ou ferramentas de integração devem ser fornecidas com o código fonte de cada biblioteca, protocolo ou codec utilizado, devidamente documentado, a fim de permitir a SSP a integração futura com outros sistemas sem necessidade de assistência externa;
- 4.4.7) O software deverá ter a capacidade de permitir a importação de base de dados existente por meio de um arquivo texto ou qualquer outro formato existente na contratante, tanto em Linux quanto Windows;
- 4.4.8) O sistema deverá ter capacidade de arquivar no mínimo por 60 (sessenta) meses os registros de controle de acesso e frequência de aproximadamente 6.000 (seis mil) usuários;
- 4.4.9) O modo off-line deverá ser utilizado somente em situações de contingência, isto é, os equipamentos da solução devem prosseguir sua operação normal, com apoio de memória local, durante eventuais indisponibilidades da rede da SSP;
- 4.4.10) Os equipamentos da solução devem detectar automaticamente o retorno da disponibilidade da rede e sincronizar-se com a base de dados centralizada;
- 4.4.11) A solução deve migrar entre as condições online e off-line sem necessidade de intervenção de operador;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

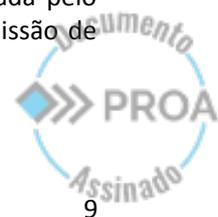
- 5.1) Para cotação de preços deverá ser considerado todo o material/acessórios e respectiva mão de obra necessários para execução completa dos serviços, que deverão estar inclusos e diluídos na planilha de serviços no respectivo item, caso não estejam discriminados separadamente na planilha;
- 5.2) O Contratante não disponibilizará quaisquer ferramentas, equipamentos e materiais para a realização dos trabalhos;
- 5.3) Deverão ser empregadas ferramentas apropriadas a cada tipo de trabalho e operadas por funcionários especializados tanto no uso destas ferramentas, como no serviço a ser executado;
- 5.4) A Contratada deverá retirar do serviço, imediatamente após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer funcionário que, a critério da Comissão de Fiscalização (CF) deste Contratante, venha a demonstrar conduta inapropriada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 horas;
- 5.5) A Contratada será obrigada e responsável pelo fornecimento aos seus funcionários (e aos subcontratados) de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e documentação que comprove sua validade (CA - Certificado de Aprovação), de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como as pessoas ao redor. Os funcionários da Contratada deverão usar uniformes e calçados apropriados e portar crachá de identificação;





Versão 11

- 5.6) A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 5.7) Providenciar proteção apropriada do mobiliário e equipamentos de propriedade do Contratante;
- 5.8) A Contratada deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais;
- 5.9) Encaminhar a relação de nomes com identificação dos funcionários que virão prestar os serviços, atualizada e com antecedência mínima de 48 horas;
- 5.10) As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação da Comissão de Fiscalização, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor;
- 5.11) Solicitar à Comissão de Fiscalização autorização prévia por escrito para a execução dos trabalhos em horário extraordinário ou nos finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao Contratante;
- 5.12) Eventuais testes ou regulagens que necessitem paralisar o SISTEMA ELÉTRICO OU OUTROS deverão ser realizados aos sábados, domingos ou feriados, sem ônus adicional ao Contratante, com prévia autorização da Comissão de Fiscalização;
- 5.13) Comunicar à Comissão de Fiscalização, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade no sistema;
- 5.14) Comunicar e justificar, por escrito, à Comissão de Fiscalização eventuais motivos que impeçam a realização dos trabalhos especificados;
- 5.15) Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:
 - 5.15.1) Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
 - 5.15.2) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
 - 5.15.3) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
 - 5.15.4) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços contratados;
 - 5.15.5) Norma ABNT 9050, de 11/09/2015, que versa sobre acessibilidade;
 - 5.15.6) Leis relativas à sustentabilidade, nas esferas Federal, Estadual e Municipal.
- 5.16) Equipamentos, quando submetidos à classificação de eficiência energética, deverão apresentar classificação de máxima eficiência energética, comprovadas através de etiquetagem ou certificação emitida por entidade credenciada pelo INMETRO. Casos de excepcionalidade deverão ser tratados com a Comissão de Fiscalização;





Versão 11

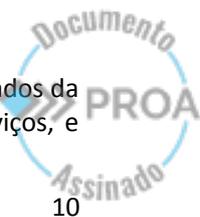
- 5.17) Dispositivos e equipamentos eletroeletrônicos deverão atender ao padrão RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances - não utilização de metais pesados no processo produtivo);
- 5.18) Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio e principalmente ao normal expediente deste Contratante;
- 5.19) A Contratada aceita e concorda que os serviços deverão ser entregues em todos os seus detalhes, plenamente funcionais, ou seja, serviço posto e operacional. A Contratada não poderá prevalecer-se de qualquer erro, manifesto ou involuntário, eventualmente existente, para eximir-se de suas responsabilidades;
- 5.20) A Contratada, antes do início dos serviços, deverá apresentar planejamento detalhado de execução, envolvendo todos os aspectos quantitativos e qualitativos para discussão e avaliação junto à Comissão de Fiscalização, ficando sujeito à aprovação desta.
- 5.21) Todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como equipamentos, software, mão-de-obra (deslocamento, hospedagem, alimentação, seguros, etc.) impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, transporte, estadia, alimentação e demais despesas inerentes, deverão correr por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE, o reembolso de despesas não previstas que devem ser de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6. TREINAMENTO

- 6.1) Deve ser oferecido treinamento a um grupo de no mínimo 5 (cinco) servidores da SSP, enfocando aspectos de arquitetura, instalação e configuração do sistema;
- 6.2) Deve ser oferecido treinamento a um grupo de no mínimo 10 (dez) servidores da SSP, enfocando aspectos de atendimento de suporte técnico, remoto e presencial;
- 6.3) Deve ser oferecido treinamento a um grupo de no mínimo 8 (oito) servidores da SSP, com perfil de gestor do sistema;
- 6.4) Deve ser oferecido treinamento a um grupo de no mínimo 8 (oito) servidores da SSP com perfil operacional (receptionistas e operadores de cadastro);
- 6.5) Devem ser fornecidas apostilas impressas a todos os servidores que realizarem o treinamento;
- 6.6) O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Secretaria da Segurança Pública/RS.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 7.1) O prazo total para a realização dos serviços é de 60 (sessenta) dias, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para o Início dos Serviços, e deverá seguir o Cronograma descrito no item 7.2.



10



Versão 11

7.2) Cronograma Físico-Financeiro

	Dias 1-10	Dias 11-40	Dias 41-50	Dias 50-60
Planejamento	x			
Instalação dos Equipamentos		x	x	
Instalação do Sistema			x	
Treinamento				x
Desembolso		60%	40%	

8. VISITA TÉCNICA NOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1) É facultado, mas recomendável, aos licitantes a realização de vistoria no local onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais.
- 8.2) A não realização da visita não admitirá ao licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação.
- 8.3) A vistoria deverá ser agendada no telefone (51) 3288.1951 com a Divisão de Serviços Gerais/DA/SSP, das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência à data pretendida para visita, e ser realizada até 1 (um) dia útil antes da realização da licitação, no horário de 9h às 12h e das 13h30min às 17h.
- 8.4) O licitante deverá comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da visita.

9. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

- 9.1) A licitante deverá comprovar capacidade técnica e experiência na execução do objeto pretendido, mediante apresentação dos requisitos descritos abaixo:
 - 9.1.1) Um ou mais atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, comprovando ter a licitante aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado onde conste a instalação de solução de Controle de Acesso. Entende-se como pertinente e compatível atestado que comprove que a licitante tenha prestado serviços de fornecimento e instalação de solução de controle de acesso em condições similares ou superiores ao objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória.
 - 9.1.2) O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico e telefones, com identificação do nome e cargo do signatário.





23120000015390

Nome do documento: TR catracas SSP_vfinal.docx

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Bianca de Almeida Carvalho

SSP / DA/DSGPA / 2715759

03/01/2024 15:39:04

