



**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**  
**DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO Nº 48/2010**

**TIPO:** Menor Preço

**REGIDA PELAS LEIS Nºs** 8.666/93 e alterações posteriores, LC nº 123/06, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 7.174/2010, e Decretos Distritais nºs 23.460/02 e 32.218/10.

**DATA DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:** 10/12/2010

**HORÁRIO DE INÍCIO:** 15:00 horas

**LOCAL DA REUNIÃO:** Seção de Licitação e Contrato, 3º andar do Edifício Anexo

**CAPÍTULO I - DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto a aquisição e instalação de um sistema de controle de acesso composto de 08 (oito) catracas eletro mecânicas do tipo pedestal, com leitor biométrico, leitor de cartão por aproximação, urna de retenção de crachás, barreiras e cancela para acesso de deficiente, além de software de gerenciamento, a ser implantada nos Edifícios Sede, Anexo e Garagem do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme Edital e Anexos I a III.

**CAPÍTULO II - DAS LICITANTES**

2.1 Somente poderão apresentar propostas as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam as condições deste Edital.

2.2 Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e empresas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas temporariamente pelo TCDF ou ainda impedidas de licitar com o GDF, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

**CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

3.1 Até a abertura da sessão, os licitantes interessados deverão credenciar representante.

3.2 Para o credenciamento deverão ser observadas as seguintes regras:

**a)** local: Seção de Licitação e Contrato – 3º andar do Ed. Anexo do TCDF;

**b)** horário: **dia 10/12/2010, das 14:30 horas até a abertura da sessão;**

**c)** forma de credenciamento:

c.1) entrega dos documentos da empresa licitante previstos no art. 28, II, III e IV da Lei nº 8.666/93;

c.2) entrega de documento de credenciamento outorgado pelo licitante, no qual sejam indicados os poderes para:

c.2.1) gerenciar a empresa;ou

c.2.2) representar a empresa licitante em licitações, formular propostas, lances e recorrer;

c.3) apresentação de documento que nos termos da Lei seja suficiente para comprovar a identidade do credenciado;

c.4) apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

c.5) apresentação de documentos que comprovem a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, de forma a beneficiar-se do disposto no art. 43 da lei complementar nº 123/2006;

c.6) apresentação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 5º do decreto federal nº 7.174/2010, recepcionado pelo decreto distrital nº 32.218/2010.

**d)** as decisões pertinentes a credenciamento serão da competência do pregoeiro, que as motivará na ata, imediatamente após a abertura da sessão;

**e)** as decisões pertinentes a credenciamento somente serão passíveis de recurso, após a declaração do vencedor, nos termos do art. 4º, XVIII, da lei nº 10.520/02;

**f)** acolhido o recurso, importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



3.3 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

#### **CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

4.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e documentos de habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, na data, local e horário indicados neste edital.

4.2 Após a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.3 Aberta a sessão pelo pregoeiro, serão prestados os esclarecimentos sobre a condução do certame, e os interessados ou seus representantes entregarão os envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação em envelopes lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**Tribunal de Contas do Distrito Federal**  
**Razão Social da Empresa**  
**Envelope Nº 01 – Proposta de Preço**

**Tribunal de Contas do Distrito Federal**  
**Razão Social da Empresa**  
**Envelope Nº 02- Documentos de Habilitação**

4.4 Em seguida, proceder-se-á à imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

4.5 As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade, serão selecionadas para a fase subsequente.

4.6 Havendo mais de uma proposta selecionada, o pregoeiro passará à fase de lances, observando-se o seguinte:

- a) os lances deverão ser distintos, sucessivos e decrescentes;
- b) o pregoeiro poderá estabelecer, no início dessa fase, o intervalo mínimo entre os lances;
- c) necessitando o credenciado de consulta à empresa, o pregoeiro decidirá a respeito;
- d) o uso de telefone celular e outros aparelhos de comunicação para consulta terá tempo limitado de uso e é de exclusiva responsabilidade e ônus dos licitantes.

4.7 Na fase de lances, o autor da proposta com oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

4.8 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

4.9 Não cabe desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro.

4.10 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço global**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

4.11 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

4.12 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta para verificação do atendimento das condições fixadas no edital, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 8º do Decreto nº 7.174/2010, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 32.218/10.

4.13 A habilitação far-se-á com a comprovação de que atende às exigências do Edital, Capítulo VI.

4.14 Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

4.15 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



4.16 Nas situações previstas nos itens 4.11 e 4.15, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

4.17 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

4.18 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

4.19 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

#### **CAPÍTULO V - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.1 A proposta, sob pena de desclassificação, deverá:

- a) ser datilografada ou impressa, sem emenda ou rasura, datada e assinada e, preferencialmente, em duas vias;
- b) apresentar especificação clara e detalhada do produto cotado, contendo folder ou indicação de site que contenha as características do produto, de forma a comprovar o pleno atendimento das características solicitadas neste edital.
- c) apresentar proposta conforme modelo do Anexo II;
- d) indicar prazo de entrega de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a partir do recebimento da Nota de Empenho;
- e) indicar prazo de garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo, conforme disposto no item 4 do Anexo I;
- f) indicar prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da entrega do envelope;
- g) opcionalmente, conter endereço, CNPJ, nº telefone e do fax, bem como o nº do banco, da agência e da conta para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento;

5.2 O preço cotado deve incluir todos os tributos, taxas, encargos sociais, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta licitação.

5.3 No caso de discordância entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

5.4 Se a proposta for omissa quanto aos prazos estabelecidos nas alíneas “d” a “f” do item 5.1, os prazos ali mencionados serão considerados como se nela constassem, não sendo, portanto, motivo de desclassificação da licitante.

5.5 A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.6 Caso a contratada não cumpra as obrigações previstas neste ato convocatório e outras por ele ofertadas, estará sujeita às penalidades previstas no Capítulo XII.

#### **CAPÍTULO VI - DA HABILITAÇÃO**

6.1 O licitante deverá apresentar, em plena validade, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos (CND) para com a Previdência Social, expedida pelo INSS, para contratação com o serviço público;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela CEF;
- c) Certidão negativa de débitos, emitida pela Secretaria da Fazenda do DF para empresas com estabelecimento no Distrito Federal. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional;
- d) certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à abertura dos envelopes de habilitação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;
- e) um ou mais Atestado(s) (ou declaração) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado fornecido e instalado um sistema de controle de acesso com características compatíveis com o objeto da licitação;
- f) declaração de vistoria emitida pela licitante e assinada por representante da Seção de Portaria e Manutenção de Copas.



6.2 Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração, publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

6.3 Estará sujeito às penalidades dispostas no art. 7º da Lei 10.520/02, o licitante que: a) deixar de entregar documentação exigida para o certame; ou b) apresentar documentação falsa.

6.4 A não apresentação dos documentos constantes das letras "a" a "c" do item 6.2, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta dos documentos, via Internet.

6.5 As microempresas e empresas de pequeno porte que comprovarem esta condição, poderão fazer uso do benefício previsto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

## **CAPÍTULO VII- DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

7.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Na contagem de prazos deve ser observado o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

7.2 A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 11 do Decreto Distrital nº 23.460/02, devendo ser entregue na Seção de Protocolo e Arquivo (SPA), no Térreo do Edifício Anexo do TCDF.

7.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.4 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

7.5 As impugnações dos licitantes contra atos dos seus concorrentes somente poderão ser formuladas durante a reunião de realização do certame.

7.6 A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados pelos licitantes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

7.7 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabem recurso, a serem interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9 Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

7.10 Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada na Seção de Protocolo e Arquivo (SPA), no Térreo do Edifício Anexo do TCDF.

7.11 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitação e Contrato.

## **CAPÍTULO VIII - DO INSTRUMENTO DE AJUSTE**

8.1 Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, o presente Edital e seu anexo e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

8.2 A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias após sua emissão, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao TCDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

8.3 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital.

8.4 As condições de garantia e assistência técnica observarão o disposto neste Edital e as regras do Código de Defesa do Consumidor.

## **CAPÍTULO IX - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1 Os produtos serão recebidos por Comissão, mediante Termo Circunstanciado, da seguinte forma:

I – Provisoriamente: imediatamente, após efetuada a entrega e instalação das catracas; e



II - Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material entregue e a consequente aceitação.

9.2 Os produtos deverão ser entregues na Seção de Material do TCDF, sito à Praça do Buriti, Edifício Anexo do TCDF, térreo, Brasília, fone 3314-2228.

### **CAPÍTULO X - DO PAGAMENTO**

10.1 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.

10.2 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a SEF/DF. Nesse sentido, é necessária a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitida pela Secretaria de Fazenda do DF, em plena validade, caso a apresentada na habilitação esteja vencida. Deverá ser apresentada, ainda, a 1ª via da Nota de Empenho.

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

10.4 Caso o contratante não cumpra o prazo estipulado no item 10.1, pagará à contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

10.5 Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

### **CAPÍTULO XI – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1 O valor do objeto desta licitação é fixo e irredutível.

### **CAPÍTULO XII - DAS PENALIDADES**

12.1 O atraso injustificado no fornecimento dos objetos sujeitará a contratada à multa de mora, de acordo com os seguintes percentuais, garantida prévia defesa:

- a) de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor do fornecimento, quando a contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso de até 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido neste Edital;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, sobre o valor do fornecimento, quando a contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida, com atraso superior a 30 (trinta) dias do prazo estabelecido na proposta. Este percentual incidirá, apenas, sobre o período que exceder ao trigésimo dia de atraso;
- c) as multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos, a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento;
- d) No caso de multa moratória, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista no art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- e) O valor da multa moratória limitar-se-á a 15% (quinze por cento) do valor do objeto.

12.2 Pela Inexecução total ou parcial do contrato o contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa:

- a) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço, quando a Adjudicatária recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.
- b) de 10% (dez por cento), sobre o valor não executado, após a rescisão do contrato por ter a Adjudicatária cumprido apenas parcialmente o serviço;
- c) de 15% (quinze por cento), sobre o valor do serviço, e cancelamento da Nota de Empenho, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da Adjudicatária em prestar o serviço;



- d) A multa prevista na alínea “c”, deste item, incidirá ainda nos casos em que a contratada, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento antes ou depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

III - Suspensão do direito de participar de licitações com o contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- a) Declarar-se-á inidônea a contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando, a juízo do contratante, falta grave, revestida de dolo.

12.3 As sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2, poderão também ser aplicadas à contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;  
b) Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação;  
c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

12.5 As multas tratadas nesse Capítulo serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela contratada mediante depósito em conta corrente do contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### **CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 O contratante reserva-se no direito de revogar ou anular este Pregão, assim como alterar seus quantitativos na forma dos art. 49 e 65 da Lei 8.666/93.

13.2 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Edital e submissão total às normas nele contidas.

13.3 Se no dia fixado no preâmbulo não houver expediente, este Pregão será realizado no primeiro dia subsequente de funcionamento que lhe seguir.

13.4 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), o Anexo II (MODELO DE PROPOSTA) e o Anexo III (PLANTAS).

13.5 Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento do ajuste.

13.6 Os licitantes podem ser instados a apresentar amostra do produto cotado no prazo máximo de dois dias úteis, contados a partir da solicitação da Seção de Licitação e Contrato, sob pena de desclassificação, em caso de descumprimento do referido prazo.

13.7 Em caso de dúvida sobre o Edital é conveniente o comparecimento do interessado à Seção de Licitação e Contrato, localizada no 3º andar do Edifício Anexo deste Tribunal, fones **3314-2147/2568**, fax **3314-2219**, das 13 às 18h30min, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

Brasília - DF, em 24 de novembro de 2010.

**José Luis Martins Salgado**  
Pregoeiro



**PREGÃO Nº 48/2010**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

1.1 - Aquisição e instalação de um sistema de controle de acesso composto de 08 (oito) catracas eletro mecânicas do tipo pedestal, com leitor biométrico, leitor de cartão por aproximação, urna de retenção de crachás, barreiras e cancela para acesso de deficiente, além de software de gerenciamento, a ser implantada nos Edifícios Sede, Anexo e Garagem do Tribunal de Contas do Distrito Federal. A empresa deverá oferecer treinamento e acompanhamento durante o período inicial de operação.

**2 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

2.1 - O controle de acesso de pessoas às instalações dos edifícios Sede, Anexo e Biblioteca do TCDF será realizado através de um sistema integrado de catracas localizadas nas 4 (quatro) portarias principais dos edifícios (portaria do Ed. Sede, portarias principal e secundária do Ed. Anexo e saída de serviço do subsolo do Ed. Anexo) de forma a garantir que apenas pessoas autorizadas possam acessar os prédios, sejam servidores do TCDF ou visitantes.

2.2 - Todas as catracas utilizadas possuirão 1 (um) leitor biométrico e 1 (um) leitor de proximidade (RFID – Radio Frequency Identification), além de 1 (um) segundo leitor de proximidade na urna de depósito de cartões. Os leitores biométricos (digitais) serão utilizados primordialmente para controlar o acesso (entrada e saída) dos servidores do TCDF. Para tanto, os mesmos deverão ter suas digitais previamente cadastradas. Os leitores de proximidade, por sua vez, serão utilizados por visitantes ou servidores sem biometria legível. Tais visitantes deverão receber um cartão RFID (Radio Frequency Identification) de proximidade após se cadastrar na recepção do TCDF.

2.3 - Após a passagem do cartão o visitante poderá entrar nos prédios do TCDF. A saída dos visitantes, entretanto, somente será autorizada mediante o depósito do cartão em uma das urnas coletoras existente nas catracas utilizadas.

2.4 - Todos os servidores terão acesso por meio de suas digitais cadastradas ou por cartões de proximidade (RFID) que integrarão os crachás funcionais. O sistema deverá permitir o cadastramento e acesso dos servidores também por crachá provisório para os casos de acidente com a digital ou falha do sensor biométrico, concomitante à perda ou esquecimento do crachá funcional. Nesses casos, o sistema deverá interligar os dados provisórios e principais para efeito de contabilização e relatórios individualizados.

2.5 - As catracas deverão possuir display para repasse de informações ao usuário (horário, mensagens, indicações), urna com leitor de proximidade (RFID) incorporado (o orifício para captura dos cartões deverá permitir a passagem da presilha em qualquer posição: vertical, horizontal ou diagonal) não fazendo a retenção inadequada em nenhuma hipótese, para armazenar os cartões de visitantes na saída e dar baixa dos mesmos, e, ainda, controlador de bloqueio para evitar que a catraca seja movimentada no sentido errado.

2.6 - O cadastro dos servidores será realizado na Seção de Portaria e Manutenção de Copas (SPMC) e deverá conter informações pessoais (nome, número de identidade funcional, CPF, endereço e telefone para contato), além de foto da pessoa. O cadastramento será realizado através de leitor biométrico e leitor de cartão de proximidade (RFID). Cada servidor deverá ter 2 (duas) digitais e um cartão de proximidade cadastrado.

2.7 - O cadastro de visitantes será realizado em qualquer portaria dos edifícios Sede e Anexo do TCDF e deverá conter informações pessoais (nome, número de identidade e CPF, endereço e telefone para contato), além de foto da pessoa. O cadastramento será realizado através de leitor de cartão de proximidade. Para o cadastramento da foto será utilizado uma *webcam* já integrada ao sistema, armazenando a foto diretamente na base de dados. O cadastro dos visitantes deverá ser mantido no sistema para rápida atualização em visita posterior.

2.8 - O sistema irá possuir controle anti dupla-entrada, impedindo que uma pessoa utilize sua digital ou cartão para o acesso de pessoas não-autorizadas. O sistema permitirá ainda o controle por horário do acesso de funcionários, impedindo que determinadas pessoas possam acessar recintos específicos em horários não-autorizados.



2.9 - Relação dos materiais e serviços para o sistema de controle de acesso:

Lote	Item	Equipamento	Quantidade
Único	1	Catraca pedestal bidirecional informatizada com leitor biométrico, leitor de aproximação e urna coletora de cartões.	8
	2	Webcam com resolução máxima de 1.3 megapixels com torre para captura de imagem.	7
	3	Licença de uso do Software de Administração e Gerenciamento do Controle de Acesso, com Base de Dados em SQL, para até 10 equipamentos.	1
	4	Leitor biométrico para cadastramento	2
	5	Leitor de proximidade para cadastramento	4
	6	Cartões de Proximidade em Clamshell sem personalização.	700
	7	Lâminas em PVC no formato 4x0 com foto digitalizada e etiqueta para personalizar o cartão de proximidade (Layout a definir).	900
	8	Barreira com estrutura em aço escovado ou alumínio anodizado fosco e fechamento em vidro liso temperado de 10mm incluindo material e mão de obra, conforme desenhos e especificação.	18M
	9	Portinhola para acesso de PNE's, estrutura em aço escovado ou alumínio anodizado, fechamento em vidro liso temperado de 10mm, conforme desenhos e especificação.	4
	10	Serviço de implantação e treinamento do software de controle de acesso, com duração de 16 horas.	1 vb.
	11	Mão de obra para instalação dos equipamentos.	1 vb.

**2.10 – DAS CATRACAS :**

- a) As catracas serão do tipo pedestal com urna de retenção e depósito de cartões acoplada. A estrutura deve ser em aço carbono pintada e carenagem com acabamento customizado em aço inox e detalhes em aço carbono pintado em epóxi, resina ou polímeros;
- b) Devem possuir total integração com o *hardware* e *software* de controle de acesso, inclusive com integração dos módulos de comunicação e de controle efetuada em fábrica;
- c) Mecanismo rolamentado com eixo central em aço resistente à tração e torção, com componentes de longa permanência e durabilidade;
- d) Braços em tubos de aço inox e escovado circularmente em toda sua extensão, fixados nas espigas dos cabeçotes com parafusos sem cabeça de difícil acesso;
- e) Todos os cantos devem ser arredondados com raios que variam de 3,5 a 5,0 mm. A tampa e as portinholas deverão ser providas de dobradiças internas;
- f) Bloqueio do giro por sistema de travamento ou destravamento através de triques e solenoides;
- g) Dispositivo anti-retorno do tipo disco-catraca, travado por trique anti-retorno, com capacidade de suportar torques pesados (até 2000 Nm);
- h) Came de repouso, que determina os pontos de parada, provido de um sistema de amortecimento de giro;
- i) Display de LCD com pelo menos 02 (duas) linhas, e ao menos 16 (dezesesseis) caracteres por linha, para fornecer ao usuário as informações de horário e data, e também as diversas informações e mensagens decorrentes de sua utilização;
- j) Pictogramas em LED's indicativos de passagens autorizadas e negadas de entrada e saída, montados na parte superior do equipamento;
- k) Leitor de Proximidade: O leitor de proximidade deverá ser compatível com cartões do modelo proximidade (RFID).
- l) Comunicação Ethernet (TCP/IP);





- m) Cofre/Urna: receptador de cartões de visitantes, no momento da saída, construído em aço inox, com leitor na corrediça, podendo contemplar sistemas de devolução de cartões inadequados ou com erro de leitura, ou, ainda, dos desavisados;
- n) Deve possuir sistema anti-pânico (braço que cai).
- o) Possuir sistema de no-break / bateria para manter o sistema em caso de falta de energia.
- p) As catracas devem possuir leitores biométricos resistentes, vez que se destina à movimentação de, no mínimo, 700 funcionários, sendo duas digitais por funcionário, leitores de proximidade para acesso de entrada e saída dos visitantes e leitor de proximidade na urna para coletar os crachás de visitantes na saída; comunicação em tempo real com o sistema de acesso via rede TCP/IP através de portas de comunicação ethernet no equipamento e não por meio de conversores de comunicação;
- q) Os leitores biométricos devem possuir sensores ópticos de, pelo menos, 500 dpi, capacidade para registro de, pelo menos, 2.000 digitais trabalhando stand-alone (off-line) com tempo de resposta máximo de 2 segundos. Deverá fazer o cadastro de, no mínimo, 2 digitais por usuário – totalizando 4.000 digitais na memória do equipamento. Devem possuir memória interna para o registro de, pelo menos, 10.000 eventos. A identificação dos usuários deverá ser realizada local ou remotamente e o acesso possuir restrição programável.
- r) Os leitores de proximidade inseridos nas catracas devem ser utilizados para analisar o acesso via cartão de proximidade de visitantes, registro da saída dos servidores sem biometria legível ou gravação de dados. Localizados nas catracas, junto aos leitores biométricos e nas urnas das mesmas, os leitores de proximidade deverão permitir o cadastramento de usuários via software através da rede TCP/IP. Os leitores de proximidade devem possuir a função de leitura e gravação dos cartões RFID, visando promover registros dos eventos realizados ou ainda dados intrínsecos do usuário. Deverão possuir compatibilidade com cartões de proximidade (RFID). Devem ser do tipo único estágio - a unidade de leitora e toda a parte eletrônica são encapsuladas em um único invólucro - que se comunica diretamente com as controladoras. Deve possuir resistência a intempéries e adequação para uso, tanto interna quanto externa. Alto grau de proteção contra atos de vandalismo. O reconhecimento dos cartões deve se dar a uma distância de, pelo menos, 7cm.

#### **2.11 - WEBCAM PARA CADASTRAMENTO:**

- a) Torre para captura automática de fotografia de documentos em frente e verso;
- b) Deve possuir duas câmeras coloridas montadas na torre, com sistema de foco automático e sensor de 1,3 megapixels de resolução mínima;
- c) Deve ser conectado ao terminal de cadastro através de interface USB (1.1/2.0);
- d) O cabo USB deve possuir comprimento mínimo de 1,80m. Deve ainda possuir eixo vertical de no mínimo 30 cm de altura máxima.
- e) Deve ser fornecido com todos os softwares e/ou drivers necessários ao perfeito funcionamento.

#### **2.12 - SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTROLE DE ACESSO, COM BASE DE DADOS EM SQL, COM LICENÇA PARA ATÉ 10 EQUIPAMENTO**

2.12.1 - O Sistema de Controle de Acesso (SCA) deverá apresentar as características mínimas a seguir listadas. Deverá registrar e apresentar automaticamente na tela dos microcomputadores das estações de controle e de gerenciamento (este somente quando o operador estiver visualizando o desenvolvimento do sistema) mensagens contendo todas as operações de acessos por local, alertas e alarmes, todos contendo a descrição do dia, hora, nome do usuário, localização do equipamento em que o acesso foi requisitado, etc.

2.12.2 - Deverá prever entre outras funções as seguintes:

- a)-Acesso SOLICITADO: o usuário solicitou o acesso;
- b)-Acesso AUTORIZADO: o sistema autorizou o acesso;
- c)-Acesso REALIZADO: o usuário realizou o acesso;
- d)-Acesso NEGADO: o usuário solicitou mas não teve permissão de realizar o acesso;

2.12.3 - Tipos de controle de acesso: visitantes, férias, afastamento, exame médico, integração, feriados, anti-dupla entrada, funcionários e terceiros;



- 2.12.4 - Acesso forçado: o equipamento de bloqueio (catraca, etc) foi acionado ou aberto sem nenhuma autorização de acesso;
- 2.12.5 - Acesso livre: os equipamentos de bloqueios (catraca, etc) foram totalmente liberados face ao acionamento do sistema de detecção e alarme de incêndio;
- 2.12.6 - Equipamento fora de operação: o sistema deverá reconhecer automaticamente, o(s) equipamento(s) e dispositivo(s) que apresentarem falha de operação, seja por problemas técnicos, comunicação ou por manutenção;
- 2.12.7 - Manter todos os registros de entrada e saída de todos os usuários para posterior emissão de relatórios e backup das atividades diárias. Programar as autorizações de acesso de cada usuário ou de grupo de usuários com a imposição de variáveis restritivas de tempo, de área, etc.;
- 2.12.8 - Monitorar um ou mais bloqueios e seus alarmes ao mesmo tempo, bem como liberar automaticamente todos os equipamentos e/ou dispositivos de bloqueio em caso de registro de algum alarme do sistema de detecção e alarme de incêndio;
- 2.12.9 - Registrar, armazenar, manter e atualizar automaticamente em banco de dados todas as informações referentes ao cadastramento e dos eventos de acesso e de alarmes de todos os locais para posterior emissão de relatórios e backup;
- 2.12.10 - Identificar e coletar os dados essenciais para os propósitos de controle de frequência e ponto;
- 2.12.11 - Elaborar e gerar relatórios gerenciais, identificando os usuários, o local de acesso, a data, a hora e ainda, no caso de acesso negado, a identificação do usuário e do motivo. Estes relatórios poderão ser impressos ou vistos na tela do microcomputador a qualquer instante;
- 2.12.12 - Executar a manutenção remota do sistema;
- 2.12.13 - Autodiagnosticar, auto reinicializar e preservar todo o conteúdo da memória em caso de falta de energia elétrica;
- 2.12.14 - Garantir que em caso de queda de comunicação entre o servidor e o(s) controlador(es), independente do(s) local(is) de instalação, nenhuma movimentação seja perdida. Deverá ser descrito claramente o mecanismo de recuperação e a capacidade de "bufferização" do(s) equipamento(s) de controle.
- 2.12.15 - O sistema deverá estar baseado em uma arquitetura cliente-servidor modular e escalável e utilizar a rede Ethernet TCP/IP. Deverá ser multi-língua (português/inglês), multi-tarefa, multi-usuário e de tempo real, bem como operar nos microcomputadores das estações de trabalho sob uma plataforma Microsoft Windows (NT/2000/XP/Vista), servidores com banco de dados SQL e com arquitetura cliente/servidor;
- 2.12.16 - Para cada operador do sistema deverá ser possível realizar a definição de seu perfil quanto às funções do sistema a que terá permissão de uso, ao nível de acesso (leitura, alteração, inclusão e exclusão de dados) e à abrangência de suas ações quanto às localidades geográficas (sites). As senhas de operadores devem atender as seguintes funcionalidades:
- 2.12.17 - Quantidade mínima e máxima dos caracteres que compõem a senha, a ser configurada pela CONTRATANTE;
- a) Prazo de validade para a senha, a ser configurada pela **CONTRATANTE**;
  - b) Desabilitação automática do operador, caso este não efetue o login no sistema após uma quantidade de dias consecutivos, a ser configurada pela **CONTRATANTE**;
  - c) Requisitos de complexidade configuráveis.
  - d) Todas as ações tomadas pelos operadores do sistema deverão ser registradas no banco de dados de forma a permitir completa auditoria de operação do sistema;
  - e) O sistema deverá permitir a configuração da política de uso das senhas de operação quanto ao comprimento das senhas, datas de validade, obrigatoriedade de renovação periódica e atender aos requisitos de complexidade;
- 2.12.18 - É obrigatório que o sistema permita a atualização de programa (firmware) de forma remota em todos os equipamentos do segundo nível através do protocolo FTP;
- 2.12.19 - Não serão aceitas soluções baseadas no padrão elétrico RS485/RS422 nem outros protocolos proprietários;



- 2.12.20 - O sistema deverá executar o controle de anti-dupla entrada com um tempo de resposta inferior a 01 (um) segundo, isto em qualquer condição de fluxo e independentemente da quantidade e do endereço de instalação dos equipamentos e dispositivos em uso;
- 2.12.21 - O sistema deverá ter capacidade de autonomia, ou seja, continuar trabalhando em suas funções normais de controle de acesso, mesmo na ausência do servidor, continuando a gerenciar os acessos, com base nas informações obtidas anteriormente a perda da comunicação;
- 2.12.22 - O sistema deverá ter capacidade, no segundo nível, de armazenamento de até dez mil cartões, mesmo sem comunicação com o servidor ou com a rede TCP/IP;
- 2.12.23 - O sistema deverá possibilitar a configuração dos diversos fusos horários, nos diversos dispositivos do segundo nível, para o ajuste da hora local dos mesmos tendo como referência o servidor central;
- 2.12.24 - O sistema de acesso deve ser baseado em biometria e cartões/crachás RFID com verificação por sensor de proximidade, do tipo transponder passivo;
- 2.12.25 - O software de gerenciamento de acesso deve funcionar com as seguintes funções:
- a) Funcionamento em rede local TCP/IP;
  - b) Registro e pesquisa do horário de saída de visitantes;
  - c) Emissão de relatório com escolha dos campos a serem impressos e em qualquer ordem;
  - d) Pesquisa automática na base de dados para verificar se um visitante já tem cadastro, e em caso afirmativo, preencher a tela com os dados da base;
  - e) Permitir atribuir dados adicionais de acesso para o visitante, por exemplo: "Acesso Livre", "Prestador de Serviço", "Acesso Negado", "Avisar a Segurança e Chamar a Polícia", etc.
- 2.12.26 - O sistema deverá efetuar o gerenciamento e controle de acesso e ponto de funcionários, terceiros e visitantes através do reconhecimento de pessoas obtido por intermédio de catracas com identificação via leitores de biometria (impressão digital) e de cartões de aproximação (RFID).
- 2.12.27 - O sistema deverá comunicar-se com as catracas em modo real-time, enviando e recebendo constantemente e instantaneamente várias informações que possibilitem o gerenciamento, além da operação em modo stand – alone para o caso de queda na rede TCP/IP com o servidor do SCA.
- 2.12.28 - A comunicação entre o servidor do SCA e as estações de trabalho, bem como com os concentradores, deverá ser realizada através da rede Ethernet, utilizando o protocolo TCP/IP. Várias estações deverão poder ser conectadas ao sistema com a simples instalação do software de controle de acesso em um computador da rede, desde que haja licenças de uso de software disponíveis para tal.
- 2.12.29 - Todas as controladoras de acesso deverão permitir a utilização de diversas tecnologias de identificação, em especial cartões de proximidade e leitores biométricos, para a verificação das prerrogativas de acesso de colaboradores, servidores, terceiros e visitantes nos locais pré-determinados pela CONTRATANTE para a automática liberação ou travamento dos bloqueios controlados. Deve haver a possibilidade de que, em catracas, um mesmo leitor seja usado para permitir a passagem da pessoa em ambos os sentidos (leitor bidirecional), e a controladora deve ter inteligência suficiente para que a liberação seja feita apenas no sentido da passagem (apenas horário ou apenas anti-horário), nunca desbloqueando completamente a catraca.
- 2.12.30 - O SCA deverá incorporar entre suas funcionalidades um módulo de identificação de visitantes que permita o registro dos dados do visitante e a sua foto, bem como a emissão de etiqueta para sua identificação. O módulo de identificação de visitantes deve ser integrado ao software de controle de acesso de tal forma que o visitante, ao passar pelas leitoras de saída ou urnas coletoras de cartão de proximidade, terá automaticamente registrada a saída no módulo de controle de visitantes, suas prerrogativas de acesso baixadas e cartões automaticamente desvinculados, sem qualquer tipo de necessidade de operação adicional, de forma que o cartão/crachá utilizado possa ser disponibilizado para novos cadastramentos de visitantes.
- 2.12.31 - Através do servidor, o administrador do sistema deverá obter em uma única interface o controle absoluto do SCA, podendo a qualquer momento bloquear um funcionário, determinar sua localização, o seu tempo de permanência no local, emitir relatórios com dados dos funcionários, tais como nome, identidade, foto, setor da empresa em que trabalham, quais os horários que costuma utilizar o sistema de acesso e todas as informações sobre seu histórico de acessos. Pode-se também



controlar o acesso de pessoas em determinados horários da semana, sábados, domingos ou feriados, permitindo, por exemplo, inclusão de prerrogativas de acesso a um funcionário.

2.12.32 - O SCA com identificação de visitantes deverá ser composto por um servidor, terminais de cadastro que serão instalados nas portarias de acesso e concentradores de acesso. Os terminais de cadastro serão fornecidos pela Contratante, todavia a Contratada deverá instalar o software que permita o controle de entrada e saída, cadastro de dados, com captura de imagens para registrar visitantes, servidores, fornecedores, entre outros, que ficarão cadastrados no banco de dados do sistema.

2.12.33 - O sistema deverá permitir a recuperação automática de dados de visitantes em caso de retorno dos mesmos, independente do local de instalação dos equipamentos e dispositivos. Deverá processar em tempo real e online as informações (inclusive as imagens digitalizadas) de identificação dos funcionários, terceiros e visitantes.

2.12.34 - O SCA deverá permitir a importação e exportação das informações necessárias para o cadastro de servidores, inclusive as imagens capturadas, para o banco de dados, dispensando, assim, o cadastramento manual. Deverá também permitir consultar e controlar, em tempo real e online, as informações da base de dados para qualquer ação de solicitação de acesso, independente do local de instalação dos equipamentos e/ou dispositivos.

2.12.35 - O sistema deverá registrar e apresentar, automaticamente, na tela dos microcomputadores das estações de controle e de gerenciamento (este somente quando o operador estiver visualizando o desenvolvimento do sistema) mensagens contendo todas as operações de acessos por local, alertas e alarmes, todos contendo a descrição do dia, hora, nome do usuário, localização do equipamento em que o acesso foi requisitado, etc.

2.12.36 - Para o controle de servidores, o sistema deverá ser capaz de gerar um arquivo texto contendo todos os eventos ocorridos em um período de tempo solicitado pelo operador, identificando cada evento em uma linha, com as seguintes informações mínimas, separadas por vírgula: data, hora, nome do servidor, matrícula do servidor, tipo de evento.

## **2.13 LEITOR BIOMÉTRICO PARA CADASTRAMENTO**

2.13.1 - Serão utilizados para cadastramento na Seção de Portaria e Manutenção de Copas (SPMC) do TCDF, devendo ser totalmente compatíveis com a solução biométrica utilizada (*software* de cadastramento biométrico).

2.13.2 - Devem possuir resolução de no mínimo 512 dpi e cabo e interface USB para conexão com o computador de cadastramento.

## **2.14 LEITOR DE PROXIMIDADE PARA CADASTRAMENTO**

**2.14.1** - Os leitores de proximidade para cadastramento serão utilizados nas portarias de acesso aos edifícios do TCDF para cadastramento dos cartões dos visitantes.

**2.14.2** - O reconhecimento dos cartões deve se dar a uma distância de, pelo menos, 7cm.

**2.14.3** - Deve possuir compatibilidade com cartões de proximidade RFID, função de leitura e gravação dos cartões, visando promover registros dos eventos realizados ou ainda dados intrínsecos do usuário.



## **2.15 CARTÕES DE PROXIMIDADE E CRACHÁS**

2.15.1 - O cartão a ser utilizado para controle de acesso dos servidores e visitantes deve ser totalmente compatível com o leitor de proximidade especificado para cadastramento e para integrar as catracas, além de ser compatível com o aplicativo do sistema. Deve possuir alto grau de segurança e dispor de recursos de proteção que impeçam sua reprodução/falsificação.

2.15.2 - Os cartões devem ser de tecnologia RFID, em clamshell, que permita a aplicação de etiqueta para identificação;

2.15.3 - Composto com cliques metálico tipo jacaré e porta-crachá;

2.15.4 - Chip de proximidade clamshell padrão Abatrack, Wiegand 26 bits, Serial RS-232 ou similar interno para identificação nos equipamentos do controle de acesso.

2.15.5 - Cartão com código único pré-gravado e impresso na lateral.

2.15.6 - Compatível com a solução existente nas cancelas dos estacionamentos do TCDF.

2.15.7 - As lâminas em PVC com etiqueta deverão seguir as seguintes características:

- a) A espessura da lâmina deverá ser de no mínimo 0,26mm.
- b) A personalização de cartões de acesso consiste em imprimir foto e dados do portador do cartão, com tinta indelével, em somente uma face do cartão;
- c) Os tipos de cartão a serem personalizados devem ser fornecidos com impressão policromática, por termo transferência, a partir dos *layouts* básicos e dados digitais entregues pelo TCDF.
- d) Possuir em uma das faces etiqueta adesiva para personalização do cartão de proximidade.

2.15.8 - Caberá à empresa contratada a elaboração da arte final dos cartões, cuja prova final deve ser homologada pelo contratante.

2.15.9 - O cronograma de personalização de cartões será objeto de acordo entre as partes do contrato, após sua assinatura.

## **2.16 LÂMINAS EM PVC PARA PERSONALIZAR O CARTÃO DE PROXIMIDADE**

2.16.1 - As lâminas em PVC com etiqueta deverão seguir as seguintes características:

- a) A espessura da lâmina deverá ser de no mínimo 0,26mm.
- b) A personalização de cartões de acesso consiste em imprimir foto e dados do portador do cartão, com tinta indelével, em somente uma face do cartão;
- c) Os tipos de cartão a serem personalizados devem ser fornecidos com impressão policromática, por termo transferência, a partir dos *layouts* básicos e dados digitais entregues pelo TCDF.
- d) Possuir em uma das faces etiqueta adesiva para personalização do cartão de proximidade.

2.16.2 Caberá à empresa contratada a elaboração da arte final dos cartões, cuja prova final deve ser homologada pelo contratante.

2.16.3 O cronograma de personalização de cartões será objeto de acordo entre as partes do contrato, após sua assinatura.

## **2.17 BARREIRA COM ESTRUTURA EM AÇO ESCOVADO OU ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO E FECHAMENTO EM VIDRO LISO TEMPERADO DE 10mm**

2.17.1 - As barreiras que comporão as entradas das portarias deverão seguir o lay-out dos desenhos anexos a este roteiro técnico, bem como o modelo descrito nos mesmos. A estrutura das barreiras será em aço inox escovado e vidro temperado, composta por um perfil de aço horizontal fixado no piso, onde são fixadas as placas de vidro liso temperado com espessura de 10mm, componentes da barreira.

## **2.18 PORTINHOLA PARA ACESSO DE PNE`S, ESTRUTURA EM AÇO ESCOVADO OU ALUMÍNIO ANODIZADO, FECHAMENTO EM VIDRO LISO TEMPERADO DE 10mm**

2.18.1 - A portinhola destinada aos portadores de necessidades especiais será composta de vidro liso temperado com espessura de 10mm. A estrutura será composta por dois pilares quadrados de 2" de lado, de aço inox escovado, além dos acessórios para fixação da portinhola de vidro (dobradiças, ferrolho, fechadura, etc.)



## **2.19 SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SOFTWARE DE CONTROLE DE ACESSO**

### **2.20 MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

2.20.1 - Contempla a instalação de todos os componentes do objeto licitado: catracas, leitoras, barreiras, softwares e o treinamento de 10 servidores designados pela Divisão de Serviços Gerais – DSG.

2.20.2 - Deverá ser ministrado treinamento sobre o funcionamento e modo de operação do sistema de controle de acesso, o qual que será realizado no TCDF, para até 10 (dez) servidores, em locais e datas previamente acordados. O treinamento deverá incluir aulas teóricas e práticas do sistema implantado e possuir carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas. Os participantes do treinamento deverão receber material didático em português e certificados de participação. Todos os custos para a realização dos treinamentos devem estar incluídos no preço ofertado para o objeto deste projeto básico.

### **3 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO**

3.1 - As catracas serão instaladas nas dependências dos edifícios Sede e Anexo do Tribunal de contas do Distrito Federal, localizado na praça do Buriti, Brasília, Distrito Federal, sendo previamente distribuídas da seguinte maneira:

- 02 (duas) na portaria do edifício sede
- 02 (duas) na portaria principal do edifício anexo
- 02 (duas) na portaria secundária do edifício anexo
- 01 (uma) na saída de serviço do subsolo do edifício anexo
- 01 (uma) na entrada do edifício garagem

3.2 - A empresa deverá entregar e instalar os equipamentos, bem como realizar o treinamento dos operadores e demais serviços que se fizeram necessário, em até 45 (quarenta e cinco dias) contados a partir do recebimento da nota de empenho.

3.3 - O detalhamento das condições de instalação das catracas será fornecido ao licitante vencedor após sua contratação.

3.4 - Reserva-se à unidade o direito de redistribuir as catracas de acordo com as necessidades que por ventura possam surgir.

3.5 - Todas as despesas de frete, seguros, testes, ensaios, reinspeção e demais despesas que recaiam sobre os equipamentos, enviados para o conserto ou para substituição que estejam cobertos pela garantia serão suportados pela contratada.

### **4 – DAS GARANTIAS TÉCNICAS**

4.1 - Os proponentes deverão apresentar em suas propostas os termos e condições gerais de garantia e assistência técnica para o software e equipamentos que atendam aos requisitos mínimos especificados, indicando inclusive os valores de suporte e assistência técnica mensal (opcionais), posteriores ao período de garantia. O prazo mínimo de garantia para o sistema deverá ser de 12 meses.

4.2 - A assistência técnica será prestada com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos.

4.3 - O suporte técnico deverá ser prestado em dias úteis, das 08:00h às 19:00h, durante o período de garantia, nas dependências do CONTRATANTE.

4.4 - O suporte local deverá ser previamente solicitado e aprovado pelo TCDF.

4.5 - Os proponentes deverão disponibilizar suporte técnico remoto mediante atendimento telefônico e via Chat e possuir ferramenta que permita a abertura e o controle de chamados técnicos do software via WEB, através de área reservada no seu website, para esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas. Tanto o CHAT quanto a área reservada para abertura e controle de chamados via WEB deverão estar em pleno funcionamento na data de abertura da licitação.

### **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 - São obrigações da Contratada:

5.1.1 - Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pelo Tribunal.

5.1.2 - Não modificar a forma de prestação dos serviços e/ou suas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato.



- 5.1.3 - Reparar e/ou ressarcir o Tribunal por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade do Tribunal e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências do Tribunal.
- 5.1.4 - Comunicar à Administração do Tribunal qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 5.1.5 - Manter, durante o período de vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas.
- 5.1.6 - Manter em perfeitas condições de uso e funcionamento os equipamentos, obedecidas as características exigidas no Edital e seus Anexos.
- 5.1.7 - A assistência técnica será prestada mediante solicitação da CONTRATANTE, observados os prazos e períodos estabelecidos neste instrumento, com a finalidade de corrigir defeitos do objeto, inclusive com a sua substituição temporária quando necessário.
- 5.1.8 - Atender os chamados da CONTRATANTE, formalizados via telefone, telex, fax ou correspondência, conforme prazos estabelecidos neste Edital.
- 5.1.9 - Fornecer, instalar e configurar todos os equipamentos componentes do sistema.
- 5.1.10 - Efetuar treinamento de operação das catracas coletoras para os servidores, no momento da instalação.
- 5.1.11 - Efetuar treinamento para servidores que irão operar o software de controle de acesso.
- 5.1.12 - Deverá comprovar possuir centros de assistência técnica própria, na região da CONTRATANTE.
- 5.1.13 - Todos os equipamentos e softwares a serem fornecidos deverão ser novos, inclusive todas as peças e demais componentes, sem qualquer utilização anterior e em linha de produção do fabricante.
- 5.1.14 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de eletrodutos, tomadas, cabeamento e aterramento, equipamentos para rede elétrica, sinalização visual, projetos arquitetônicos ou de engenharia para execução das obras para instalação de rede elétrica e lógica.

## **6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1 - Nos locais onde serão instalados os equipamentos deverá estar disponibilizada tomada de energia elétrica para alimentação e ponto de comunicação TCP/IP, com seu endereço devidamente identificado.
- 6.2 - Disponibilizar computadores que gerenciarão os sistemas contratados.
- 6.3 - Disponibilizar pessoal para acompanhamento de vistorias técnicas e acompanhamento da implantação do projeto.
- 6.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.



**PREGÃO Nº 48 /2010**  
**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

LOTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Único	1	Catraca pedestal bidirecional informatizada com leitor biométrico, leitor de aproximação e urna coletora de cartões.	un.	8	R\$	R\$
	2	Webcam com resolução máxima de 1.3 megapixels com torre para captura de imagem.	un.	7	R\$	R\$
	3	Licença de uso do Software de Administração e Gerenciamento do Controle de Acesso, com Base de Dados em SQL, para até 10 equipamentos.	un.	1	R\$	R\$
	4	Leitor biométrico para cadastramento	un.	2	R\$	R\$
	5	Leitor de proximidade para cadastramento	un.	4	R\$	R\$
	6	Cartões de Proximidade em Clamshell sem personalização.	un.	700	R\$	R\$
	7	Lâminas em PVC no formato 4x0 com foto digitalizada e etiqueta para personalizar o cartão de proximidade (Layout a definir).	un.	900	R\$	R\$
	8	Barreira com estrutura em aço escovado e fechamento em vidro liso temperado de 10mm incluindo material e mão de obra, conforme desenhos e especificação.	m	18	R\$	R\$
	9	Portinhola para acesso de PNE's, estrutura em aço escovado, fechamento em vidro liso temperado de 10mm, conforme desenhos e especificação.	un.	4	R\$	R\$
	10	Serviço de implantação e treinamento do software de controle de acesso, com duração de 16 horas.	vb.	1	R\$	R\$
	11	Mão de obra para instalação dos equipamentos.	vb.	1	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$</b>





**PREGÃO Nº 48/2010**  
**ANEXO III**  
**PLANTAS**









