



CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A.

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A
Rodovia Dom Pedro I - Bairro Barão Geral - CEP 13082-902 - Campinas - SP
Km 140,5 Pista Norte

CEASA-PRESIDÊNCIA/CEASA-A/CEASA-A-AL/CEASA-A-AL-ALC/CEASA-A-AL-ALCD

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 27 de maio de 2022.

Contrato N.º 013/2022**Vigência do Contrato:** 06/06/2022 à 05/06/2024

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços compreendendo a locação de equipamento de controle de acesso (catraca eletrônica) ao prédio administrativo e software de controle e gerenciamento de acesso de pessoas e visitantes.

JUSTIFICATIVA

O atual equipamento de controle de acesso instalado no corredor de entrada do prédio administrativo da CEASA Campinas encontra-se obsoleto, com histórico de várias manutenções e atualmente está inoperante necessitando de manutenção corretiva. A substituição deste equipamento proporcionará o retorno do controle de acesso, e por consequência, maior segurança, pois inibirá a entrada de pessoas não autorizadas.

A locação de equipamento de controle de acesso é uma alternativa que proporcionará tranquilidade à CEASA Campinas e todos os envolvidos em gestão e infraestrutura. Esse conceito atende de forma descomplicada as necessidades relacionadas à gestão das permissões de acesso, além de proporcionar garantia durante toda vigência do contrato, suporte técnico e manutenção corretiva dos equipamentos contemplando a substituição de componentes quando necessária.

CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO E SOFTWARE

Quantidade	Descrição
1	Catraca Eletrônica

O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, com garantia de fábrica e deverá possuir as especificações técnicas mínimas abaixo relacionadas:

- Tipo Pedestal
- Identificação por cartão de proximidade, biometria e senha numérica;
- Leitor de proximidade RFID Mifare ou RFID Proximidade;
- Leitor biométrico óptico vermelho com resolução de 500 DPI;
- Bloqueio de passagens múltiplas no mesmo sentido;
- Possibilidade de definição do sentido de liberação do giro e confirmação de passagem;

- Urna para coleta de crachás de visitantes;
- Display LCD;
- Chave de segurança contra violações;
- Sistema de gerenciamento embarcado para cadastro e configurações;
- Bateria externa ou interna para funcionamento do equipamento na falta de energia elétrica;
- Conector para comunicação RS232;
- Conector para comunicação Ethernet 10/100 Mbps (TCP/IP);
- Operação Online e Offline;
- Sistema de relógio em tempo real (RTC) com opção de ajuste da data e hora, contendo recurso de backup em bateria de lítio, mantendo a data e hora corretas, caso o equipamento seja desligado;
- Memória interna para até 200.000 cadastros;
- Identificação biométrica para 5.000 digitais;
- Conector de alimentação elétrica;
- Alimentação: 110-220V

Quantidade	Descrição
1	Software de controle e gerenciamento de acesso de pessoas e visitantes

O software deverá possuir as características abaixo relacionadas:

- Compatível com Windows 7 ou superior;
- Compatível com o equipamento de controle de acesso fornecido;
- Permitir a conexão com banco de dados Microsoft SQL Server;
- Possuir versões disponíveis para Windows e Web;
- Permitir o controle de pessoas e visitantes através de horários, níveis de acesso e datas;
- Permitir o bloqueio de entradas e saídas não autorizadas em locais ou horários específicos;
- Emitir diversos relatórios de acesso - pessoal, diário, horário, equipamento, visitas;
- Permitir a visualização de relatórios em tela, antes de serem impressos;
- Permitir a exportação de relatórios para vários formatos, inclusive PDF;
- Possuir um módulo gerencial para configuração do sistema, definição de regras de negócio e consulta de relatórios;
- Possuir um módulo de recepção para cadastro e gerenciamento de visitantes;
- Número ilimitado de cadastro de pessoas.

PRAZO E LOCAL DE INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO

O equipamento deverá ser entregue na Coordenadoria de Apoio Administrativo da CONTRATANTE, no prédio da Administração, localizada na Rodovia D. Pedro I, Km 140,5 - Pista Norte - Campinas (SP), em dias úteis, no horário das 8h às 16h, com a apresentação da correspondente nota fiscal. O prazo para entrega do equipamento é de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

A CONTRATADA deverá retirar o equipamento atualmente instalado na CONTRATANTE, o qual deverá ser entregue na Coordenadoria de Apoio Administrativo.

A CONTRATADA deverá instalar, configurar e ativar o equipamento fornecido, deixando-o em perfeito funcionamento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá agendar uma data para a realização do serviço em comum acordo com a CONTRATANTE. O início dos serviços deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias corridos após o recebimento do equipamento, prorrogável por 5 (cinco) dias, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, acessórios e serviços necessários à instalação do equipamento, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE somente os pontos de energia elétrica e rede interna.

MANUTENÇÃO CORRETIVA DO EQUIPAMENTO

Para o suporte técnico relativo ao equipamento de controle de acesso, a CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail, telefone, chat, acesso remoto ou meio específico para este fim, de segunda a sexta-feira, dentro do horário comercial.

Caso se verifique a necessidade de atendimento local do técnico, será realizada com a solução do problema da seguinte forma:

- Em até 4 (quatro) horas para chamados relativos ao equipamento inoperante;
- Em até 3 (três) dias úteis para substituição do equipamento inoperante.

A CONTRATADA deverá fornecer garantia de substituição integral e sem custos adicionais, durante o prazo de vigência contratual, do equipamento que vier a revelar vícios, defeitos, falhas ou que apresente desconformidade com os requisitos estabelecidos neste documento.

Durante o período da prestação do serviço de locação, a CONTRATADA compromete-se a executar os serviços de manutenção corretiva do equipamento, substituindo os componentes que apresentem defeitos por componentes novos, originais e de iguais funções e de performance semelhante ou superiores e que estejam em processo normal de fabricação, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Durante o prazo de vigência contratual e, inclusive após as substituições dos componentes garantidos, o equipamento deverá passar por limpeza, testes operacionais e calibração, devendo retornar ao perfeito estado de funcionamento.

Não são aplicáveis à garantia, falhas e/ou defeitos decorrentes de razões não imputáveis à CONTRATADA, tais como: roubo, vandalismo, acidentes naturais ou acidentes causados por terceiros.

PRAZO DE INSTALAÇÃO E ATIVAÇÃO DA LICENÇA DO SOFTWARE

A licença do software de controle e gerenciamento de acesso de pessoas e visitantes deverá ser instalada e configurada imediatamente após a instalação e configuração do equipamento (catraca eletrônica).

A CONTRATADA deverá instalar, ativar a licença e configurar o software em computador a ser indicado pela CONTRATANTE.

TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá prover capacitação e treinamento permanente do quadro de colaboradores da Coordenadoria de Apoio Administrativo da CONTRATANTE, bem como para os colaboradores da Coordenadoria de Informática, os quais deverão ser tornar multiplicadores de conhecimento.

O treinamento deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE conforme cronograma a ser definido e acordado entre as partes.

Todas as despesas ensejadas para o treinamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA deverá manter estrutura especializada de atendimento, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades, sejam de configuração e operação da solução ofertada a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá prever a possibilidade de suporte local uma vez não solucionado o problema através de suporte remoto, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Para chamados de dúvidas de operação, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

- Os chamados através de telefone deverão ser atendidos no momento com resposta em até 4 (quatro) horas;
- Os chamados através de e-mail deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

Para chamados de suporte/manutenção, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

- Os chamados através de telefone deverão ser atendidos no momento e a solução em ato contínuo;
- Os chamados através de e-mail deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

O suporte técnico à operação e manutenção do software deverá ser garantido pelo prazo de vigência do contrato.

A CONTRATANTE solicitará suporte presencial toda vez que julgar necessário ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes ao uso.

ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE

Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a atualização do software sempre que for disponibilizada pelo desenvolvedor, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, mediante justificativa e

autorização e desde que não haja denúncia das partes protocolada com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, do término do período inicial ou do prorrogado.



Documento assinado eletronicamente por **Reginaldo Antonio Tagliari, Usuário Externo**, em 02/06/2022, às 08:15, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA MARQUES FARIA, Chefe de Setor**, em 03/06/2022, às 15:52, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **5762084** e o código CRC **98E9F694**.