



## **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1** Trata-se de contratação para prestação de serviço especializado em Controle de Acesso de Pessoas, incluindo a locação de catracas, com fornecimento de equipamentos, software para controle de acesso e serviços gerais (instalação, configuração, adaptação, integração, treinamento, operação assistida e manutenção) para o edifício-sede da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro e para o prédio do Antigo Convento do Carmo, conforme disposições deste Termo de Referência.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** Tendo em vista o papel preponderante da PGE-RJ no que tange às funções jurídicas e consultivas do Governo do Estado do Rio de Janeiro e demais interessados, entende-se como de suma importância que o acesso às dependências desta seja constantemente monitorado, garantindo assim a segurança dos servidores e demais frequentadores da PGE-RJ.

#### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** Os serviços contemplados neste Termo de Referência são classificados como comuns e se enquadram na definição do artigo 1º, parágrafo único da Lei Federal nº. 10.520/2002, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

#### **4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** Os serviços descritos no objeto deverão ser realizados nas dependências do Edifício-Sede da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, localizada na Rua do Carmo, 27, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.011-900 e, na unidade do antigo Convento do Carmo, localizada na Praça XV de Novembro, 101, Blocos 1 e 3, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20010-010.

#### **5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**5.1** O serviço de Controle de Acesso de Pessoas a ser contratado compreende:



**5.1.1 EQUIPAMENTOS** tais como: catracas eletrônicas com leitores biométricos e de proximidade atrelados, portinholas de metal, cadastradores biométricos e leitores de mesa de cartões de proximidades.

**5.1.2 SOFTWARE;** e

**5.1.3 SERVIÇOS GERAIS** que contemplam a instalação, configuração, adaptação, integração, treinamento, operação assistida e manutenção dos equipamentos.

**5.2** O serviço englobará o acesso de pessoas devidamente identificadas às dependências da CONTRATANTE, com utilização de catracas com barreiras físicas, além do registro dos usuários de forma que os dados informados permitam o controle do acesso e a formação de uma base de dados.

**5.2.1** O acesso com a utilização das catracas será feito por meio de identificação biométrica de pessoas previamente cadastradas e, quando esta não for possível, por meio dos cartões de acesso *Mifare*. Os visitantes serão individualmente cadastrados na recepção e seu acesso ao edifício será feito somente por meio de cartão de acesso *Mifare*, que será devolvido à urna das catracas para a liberação da saída.

**5.3** A instalação do Sistema de Controle de Acesso correrá por conta da CONTRATADA, incluindo qualquer infraestrutura, plataforma de fixação, softwares complementares, aquisição de licenças de sistemas operacionais e/ou acesso a base de dados em caso de expansão do sistema.

**5.4** A arquitetura do sistema deverá contemplar o aspecto dinâmico da centralização de decisão necessária ao processo, garantindo a segurança de operação com o uso de inteligência distribuída nas catracas, coletores e leitoras, que manterão a operação na rede e/ou nos equipamentos.

**5.4.1** A CONTRATADA deverá garantir que todos os itens ofertados em sua proposta possuam interoperabilidade, ou seja, funcionem de forma integrada garantindo todas as funcionalidades descritas nesta Especificação Técnica e seus Anexos.

**5.5** Os processos de controle e restrição de acesso deverão ser desenvolvidos para operarem de forma online em tempo real, ou seja, no exato momento de seu acionamento todas as informações devem convergir para o banco de dados Microsoft SQL Server (em sua última versão).

**5.6** O software e os demais dispositivos a serem instalados deverão ser compatíveis com a virtualização (VMware) existentes na CONTRATANTE.

**5.7** Não será permitida a subcontratação de serviços.

**5.8** Os equipamentos e insumos de sua propriedade que estiverem nas dependências da CONTRATANTE são de responsabilidade da CONTRATADA.

**5.9** A CONTRATANTE se isenta de qualquer indenização por dano ou perda em face da ocorrência de qualquer sinistro em suas dependências, exceto quando caracterizado flagrantemente o mau uso.



## 6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**6.1** O serviço a ser prestado pela CONTRATADA deverá contemplar, no mínimo:

Item	ID SIGA	Descrição Resumida dos Componentes	Quantidade	Localização
1		Catracas “ <i>tipo pedestal</i> ” com três hastes, bidirecional, em aço inox, com cofre coletor e amortecedor de giro, atreladas a leitor biométrico e leitor de proximidade adequados aos cartões <i>Mifare</i>	4	Edifício-Sede
2		Catracas com barreiras deslizantes “ <i>flap</i> ”, “ <i>modelo de referência: MDG7702F da Madis ou similar</i> ”	8	Convento
3		Portinhola de metal, de liberação manual pela equipe de segurança patrimonial	3	Edifício-Sede e Convento
4		Cartões de Acesso tipo <i>Mifare</i>	300	
5		Cadastrador Biométrico de Digitais	12	
6		Leitor de Mesa de Cartão de Proximidade	6	
7		Software de Acesso e Demais componentes necessários ao seu funcionamento	1	
8		Serviço de Instalação da Solução	1	
9		Manutenção	Vide item 6.9	

**6.2** Os equipamentos disponibilizados para a CONTRATANTE com fundamento na contratação da prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser novos e de última versão de fabricação.

**6.3** Na hipótese de algum equipamento ter sua fabricação ou venda descontinuada durante a vigência do contrato e/ou não existindo mais peças de substituição para a manutenção, o mesmo deverá ser substituído por uma versão mais recente, sem que a CONTRATANTE seja responsável por qualquer custo ou perda qualquer operacionalidade do sistema.

**6.4** A tecnologia de identificação biométrica utilizada na prestação do serviço deverá atender aos padrões internacionalmente estabelecidos pela *ANSI/NIST-ITLI – 2000* ou superior.

### 6.5 DAS CATRACAS

**6.5.1 EDIFÍCIO-SEDE:** Serão instaladas 4 (quatro) catracas eletrônicas “do tipo pedestal” e uma portinhola de metal, conforme item 6.1 e planta baixa constante do Anexo IV, no Edifício-Sede da



CONTRATANTE, em um espaço de 5,23m de comprimento, no endereço descrito no item 4. A distância entre cada uma das catracas deve levar em consideração o espaço padrão necessário para a circulação de pessoas.

**6.5.1.1** Atualmente, a CONTRATANTE já conta com 4 catracas e uma portinhola de metal instaladas e em funcionamento no Edifício-Sede.

**6.5.1.2** Tendo em vista as características estruturais do ambiente, será necessária a utilização de plataformas de fixação em inox, dotadas de espessura de chapa suficiente para garantir que não haja interferência no funcionamento das catracas em virtude de trepidação com a passagem dos usuários.

**6.5.2 ANTIGO CONVENTO DO CARMO:** Serão instaladas 8 (oito) catracas com barreiras deslizantes “*tipo flap*” e dois fechamentos complementares de metal (se necessários), conforme Anexo III, no endereço descrito no item 4. A distância entre cada uma das catracas deve levar em consideração o espaço padrão necessário para a circulação de pessoas.

**6.5.2.1** Serão instaladas 4 catracas “tipo flap” no Bloco 1, com um fechamento complementar de metal, conforme planta baixa constante do Anexo III.

**6.5.2.2** Serão instaladas 4 catracas “tipo flap” no Bloco 3, também com um fechamento complementar de metal, conforme planta baixa constante do Anexo III.

**6.5.2.3** Os fechamentos complementares de metal poderão ser dispensados caso as catracas eletrônicas sejam distribuídas no espaço de maneira a garantir a barreira física e o trânsito eventual de pessoas. Neste caso, se dispensados os fechamentos, a Contratada não receberá por eles.

**6.5.3** As catracas eletrônicas deverão possuir um terminal de display de cristal líquido, de aproximadamente 2 x 20 linhas (duas linhas de vinte caracteres cada), que permita ao usuário, no momento da passagem, visualizar seu nome e matrícula ou CPF, a data e o horário da passagem, além de algumas restrições da validação do acesso gerenciados pelo Sistema que poderão ser aplicadas pela CONTRADADA.

**6.5.3.1** A identificação das pessoas, seja por meio da leitura biométrica, seja por meio do uso do cartão de acesso, deve ser automática com um tempo máximo de resposta do Sistema de Controle de Acesso de até 3 (três) segundos.

**6.5.4** Também deverá haver sinalização visual nos gabinetes por meio de pictogramas, com indicação da permissão ou o bloqueio de passagem.

**6.5.5** O cofre coletor de cartões das catracas deve permitir a liberação automática de passagem quando um cartão for inserido dentro do mesmo.



**6.5.6** A capacidade de armazenamento da memória interna, em modo “batch” (autônoma, sem rede), deverá ser de pelo menos 40.000 (quarenta mil) registros, devendo as marcações de acesso e invalidações ser registradas e transferidas com velocidade e igual segurança quando do funcionamento normal (em rede).

**6.5.7** É necessário que as catracas eletrônicas possuam um circuito de proteção tipo “watch-dog”, isto é, que possibilitem o retorno da comunicação automaticamente em caso de interrupção.

**6.5.8** A alimentação elétrica das catracas eletrônicas será na tensão de 115V a 131V, e deverão ser capazes de suportar variações de 0 a 40° C de temperatura.

**6.5.9** Os braços das catracas instaladas no Edifício-Sede deverão ter um dispositivo que permita que os mesmos sejam abaixados em caso de emergência, falta de energia ou falta de rede na CONTRATANTE.

**6.5.9.1** Tanto o perfil de Gestor do software, quanto os perfis de Cadastradores, que estiverem atuando no sistema por meio dos computadores instalados no balcão de atendimento das portarias principais das unidades da CONTRATANTE, devem ter a possibilidade de acionamento *online* mediante browser.

## **6.6 DAS LEITORAS BIOMÉTRICAS**

**6.6.1** As leitoras biométricas instaladas nas catracas eletrônicas deverão permitir a operação em dois tipos de comparação:

- a) As leitoras operarão com dois tipos de comparação 1:1 e 1:N;
- b) Para os usuários já cadastrados no Sistema de Acesso por meio de Identificação Biométrica, o sistema salvará as imagens coletadas na leitora biométrica, remetendo-as então para validação de identidade do tipo de 1:1 da qual será comandada ou não a liberação da Catraca Eletrônica.

## **6.7 DO CADASTRADOR BIOMÉTRICO E LEITOR DE CARTÃO DE PROXIMIDADE**

### **6.7.1 CADASTRADORES BIOMÉTRICOS**

- a) Serão ópticos no modo 1:N e devem seguir as seguintes características mínimas:
- b) Sensor óptico com tecnologia tipo SCRATCH FREE;
- c) Área de detecção aproximadamente 15mm x 18mm;
- d) Resolução de imagem de no mínimo 500 dpi;
- e) Tamanho de imagem gerada mínima de aproximadamente 260 x 340 pixels;
- f) Compatível com comunicação USB, com velocidade mínima de conexão de 2.0;
- g) Com carenagem para uso em mesa;
- h) Contraste: compatível com as especificações ANSI/NIST;



i) Compatível com o Sistema de Acesso utilizado pela CONTRATANTE;

### **6.7.2 LEITORES DE CARTÃO DE PROXIMIDADE**

- a) Frequência de 125 KHz e 13,56 Mhz;
- b) Deve possuir indicador de áudio visual, durante a leitura do cartão deve acender um led e emitir um aviso sonoro;
- c) Deve possuir interface USB;
- d) Deve efetuar a leitura do cartão tipo *Mifare*;
- e) Deve permitir a leitura do cartão no formato decimal ou hexadecimal.

**6.7.3** Os leitores de proximidade instalados nas catracas deverão ser aptos a realizar a leitura dos cartões de Identidade Funcional dos servidores e Procuradores da Procuradoria Geral do Estado quando tal metodologia de aferição de frequência for implementada na CONTRATANTE.

### **6.8 DO SOFTWARE DE ACESSO E O BANCO DE DADOS**

**6.8.1** Deverá ser utilizado um único software de gerenciamento das catracas eletrônicas independente do modelo e do local de instalação.

**6.8.2** O software de Sistema de Acesso, ao ser acessado, deverá possibilitar a realização de consultas, relatórios, configurações, modificações, transferências de dados, liberações e tudo mais que seja necessário ao funcionamento do mesmo, por meio de login e senha, garantindo assim a integridade do sistema.

**6.8.3** O software deverá permitir um número ilimitado de conexões simultâneas.

**6.8.4** A interface do Sistema de Acesso deve ser intuitiva e amigável, com ótima navegabilidade e apresentação, contando, ainda, com ambientes de ajuda, informando sobre o funcionamento específico de cada tela, de maneira que estas possam ser acessadas através da barra de navegação principal.

**6.8.4.1** A interface da aplicação web deverá obedecer aos padrões W3C a fim de garantir a acessibilidade ao Sistema de Acesso.

**6.8.5** Os registros de entrada e saída deverão ser passíveis de tratamento pelo próprio software da CONTRATADA e poderão ser guardados em forma de relatório.

**6.8.6** O software deverá emitir relatórios de acesso com customização do período requisitado conforme necessidade dos gestores, com as seguintes informações e possibilidades de busca:

- a) Nome Completo – Em letras maiúsculas, objetivando a padronização;
- b) Identificador – Pode ser o número da Identidade Funcional, no caso dos servidores, ou o CPF, para os prestadores de serviço e demais usuários a serem cadastrados;



- c) Situação Funcional – Indicação de nome ou tipo de cargo público ocupado na CONTRATANTE;
- d) Lotação (para os servidores) – Setor da CONTRATANTE ao qual pertence o servidor;
- e) Empresa Prestadora de Serviço (para os prestadores) – Empresa responsável indivíduo a ser cadastrado;
- f) No caso de visitantes – Servidor que liberou o acesso;
- g) Data e Hora da Movimentação;
- h) Tipo de Movimentação (se entrada ou saída);
- i) Data da movimentação (sem apresentar o horário);
- j) Equipamento/catraca utilizado para a movimentação;
- l) Período de liberação de acesso – Cadastro Temporário, *vide* item 6.8.9.

**6.8.6** Inclusão de outros dados poderá ser objeto de definição pelas equipes técnicas da CONTRATANTE e CONTRATADA.

**6.8.7** O cadastramento e controle da entrada de visitantes deverão ser ativados em computador localizados nas recepções das unidades da CONTRATANTE.

**6.8.8** O controle se dará de forma física, em tempo real, permitindo ou não a passagem de determinados indivíduos, de acordo com as informações contidas no banco de dados de acesso:

**6.8.8.1** Além da atuação automática dos dispositivos de acesso, o sistema permitirá ações manuais de liberação ou bloqueio, comandadas pelo vigilante ou operador de segurança, com resposta imediata do sistema.

**6.8.9** Também deverá haver opção pelo “Cadastro Temporário”, isto é, determinada pessoa somente será autorizada a acessar os prédios da CONTRATANTE por meio das catracas eletrônicas por um tempo determinado, a ser delimitado no momento do seu cadastro;

**6.8.9.1** As opções a serem conferidas serão: liberação de acesso para um dia, uma semana, um mês, um ano ou indefinidamente;

**6.8.9.2** A função referente a informação do Cadastro Temporário será provida pelo Cadastrador obrigatoriamente, sob pena da ação de cadastramento não ser finalizada.

**6.8.10** O monitoramento informa ao operador todas as ocorrências dos equipamentos e tentativas de acesso negadas pelo sistema, bem como a presença de alarmes de outros dispositivos de segurança agregados à rede de equipamentos.

**6.8.11** Toda a movimentação de pessoal, visitantes, tentativas de acesso, ocorrências de alarmes e comandos manuais devem ser registrados para análises, consultas e emissão de relatórios.



**6.8.12** O Sistema de acesso deve permitir a criação de perfis de acesso, com limitações de acordo com a função exercida pelo servidor, e deverá ser delimitado com as seguintes características mínimas para cada perfil:

**a) Perfil Cadastramento:** a ser conferido aos responsáveis pelo cadastramento biométrico de servidores e prestadores de serviço, além dos responsáveis pela segurança nos acessos às edificações da CONTRATANTE, sem nenhuma prerrogativa de alteração de dados, podendo apenas consultar e imprimir relatórios e que deverão ter acesso limitado somente às suas próprias informações de entrada e saída das dependências da CONTRATANTE;

**b) Perfil Gestão Setorizada:** a ser conferida aos responsáveis por um determinado grupo de indivíduos cadastrados, esse perfil será configurado para permitir cadastramento, alteração e consulta tão somente daqueles pertencentes ao grupo/setor, e terá ainda as prerrogativas de: realizar buscas no sistema pelas seguintes categorias (no mínimo): i) por nome individual; ii) por Especializada; iii) por Procurador do Estado e/ou por outros Servidores; iv) por Empresa Prestadora de Serviço; v) por Estagiários; vi) por residentes; vii) por FIAS; viii) por visitantes; ix) por período;

**c) Perfil Configuração Geral:** a ser conferido ao Fiscal do Contrato, bem como aos agentes designados pela Gerência de Tecnologia da Informação para fins de criação dos grupos e subgrupos, além da designação dos outros perfis a quem de direito.

**6.8.12.1** As categorias irão respeitar a setorização do perfil, tão somente permitindo a consulta aos dados caso haja liberação para tanto.

**6.8.13** Qualquer modificação realizada nos dados do sistema deve permitir a identificação do usuário responsável pela ação.

**6.8.14** O sistema deve estar baseado em uma solução de software que permita um gerenciamento integrado, por meio de rede corporativa LAN (1000 base) e funcionamento em rede interligada a um servidor de banco de dados/aplicação:

**6.8.14.1** Qualquer usuário poderá acessar suas informações, de acordo com seu perfil, da mesma forma que os gestores do sistema de qualquer estação de trabalho que esteja conectada à rede.

**6.8.15** A base de dados do software deverá receber e fornecer informações em padrão aberto, compatível com futuros sistemas da área, incluindo uma carga inicial da base de dados dos colaboradores, e possibilidade de expansão posterior ou instalação em outros servidores de propriedade da CONTRATANTE que utilizam o banco de dados Microsoft SQL Server (em sua última versão);





**6.8.16** Visando a interoperabilidade futura com os sistemas legados da CONTRATANTE, o Sistema de Acessos deve possuir os seguintes atributos (serão aceitos atributos superiores a estes desde que garantam a interoperabilidade com os sistemas legados):

- a) Importação ou exportação diretamente da base de dados;
- b) Disponibilizar as API (application program interface) ou outra tecnologia de integração de sistemas com as suas respectivas atualizações durante a vigência do contrato.

**6.8.17** As API ou outra tecnologia que viabilize a integração entre sistemas devem ser fornecidas com a suas respectivas documentações técnicas que atendam a CONTRATANTE;

**6.8.18** O sistema será contemplado, em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE, com funções automáticas de backup e funções de recuperação de arquivos;

**6.8.19** O sistema deverá ter capacidade de arquivar no mínimo por 60 (sessenta) meses os registros de controle de acesso de aproximadamente 10.000 (dez mil) usuários, e também manter uma redundância online em servidor separado para ativação automática em caso de manutenção ou falha do servidor principal;

**6.8.20** No Plano de Trabalho de implantação do sistema, a CONTRATADA deverá apresentar, além de outros detalhamentos técnicos, toda a infraestrutura tecnológica necessária para o correto funcionamento do Sistema de Controle de Acesso;

**6.8.21** É desejável que a solução atenda aos seguintes requisitos:

**6.8.21.1** Possua integração com o AD;

**6.8.21.2** Que o método de segurança do uso do software não utilize dispositivo do tipo *token*, para que não seja necessário alocar-se um computador exclusivo para essa tecnologia.

## **6.9 DA MANUTENÇÃO**

**6.9.1** Durante a execução contratual, a fim de garantir a continuidade, a efetividade e a expectativa de prazos do processo de implantação e seu posterior funcionamento, a CONTRATADA deverá, como partes integrantes da implantação e do Suporte ao Sistema de Acesso da CONTRATANTE, prover os seguintes tipos de manutenção:

**a) *Manutenção Corretiva*** – refere-se à necessidade de correção dos problemas detectados decorrentes de operações dos usuários do sistema seja pelo uso indevido do mesmo ou pela realização de transações necessárias ainda não identificadas e imprevistas;

**b) *Manutenção Evolutiva*** – refere-se à garantia de evolução do software a cada nova versão do Sistema de Acesso desenvolvida, sendo necessário, igualmente, para elevar o nível de segurança e principalmente manter-se atualizado tecnologicamente. Como fonte de atualização do sistema pode-



se considerar feedbacks do setor requisitante e dos usuários finais, além de mudanças de legislação da área de Gestão de Pessoas no âmbito Nacional e Estadual;

**c) *Manutenção Preventiva*** – refere-se à necessidade de antecipação a problemas que possam ocorrer com os dispositivos, especialmente aqueles relacionados efetivamente ao Controle do Acesso ao Edifício-Sede da CONTRATANTE quanto à frequência de seus Servidores.

**6.9.2** No caso dos Cadastradores de Digitais, na hipótese de problemas de funcionamento, a CONTRATADA deverá substituir o item defeituoso até que o conserto da unidade seja realizado.

**6.9.3** A manutenção preventiva será realizada mediante programação da CONTRATADA com a CONTRATANTE, respeitando os dias e horários de acompanhamento da Fiscalização do Contrato, ocorrendo, preferencialmente, durante a semana, horário de 07h às 20h.

**6.9.3.1** Caso a manutenção cause embaraço ao acesso e trânsito do ser servidores e demais visitantes da PGE, o serviço poderá ser realizado durante os finais de semana ou período noturno.

**6.9.4** A manutenção corretiva poderá ser solicitada pela Fiscalização da CONTRATANTE, seja por disfunção ou paralisação parcial ou definitiva nas catracas, nos cadastradores de digitais ou no software de acesso;

**6.9.5** A CONTRATADA deverá manter telefone ou outro meio de comunicação para o recebimento dos chamados em dias úteis, nos horários de 07h às 20h;

**6.9.6** A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção no prazo máximo de 01 (um) dia útil (vinte e quatro horas corridas), contado a partir do registro do chamado;

**6.9.7** Após a chegada da CONTRATADA com técnicos especializados ao local do atendimento, o prazo máximo para solução do problema será de até 08 (oito) horas úteis, salvo outro entendimento mantido com a Fiscalização da CONTRATANTE, desde que formalmente justificado;

**6.9.8** As manutenções serão realizadas por meio de técnico devidamente qualificado, uniformizado e identificado por meio de crachá, fornecendo cópia de ordem de serviço ou relatório descrevendo os serviços realizados, a data, a hora de início e término do reparo ou manutenção, nome e assinatura do técnico.

## **7. DO PRAZO CONTRATUAL**

**7.1** O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data constante do “Memorando de Início da Execução dos Serviços”, desde que posterior à data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial:



**7.1.1** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

## **8. DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA**

**8.1** O prazo de instalação do sistema será de 30 (trinta) dias a partir da data de emissão do “Memorando de Início da Execução dos Serviços” ou em prazo acordado com a Fiscalização do Contrato.

**8.2** No caso dos cadastradores digitais e dos leitores de mesa de cartões de proximidade, a instalação ocorrerá por conta da CONTRATADA e será realizada em horário comercial previamente agendado junto à Fiscalização do Contrato.

**8.3** A instalação das catracas deverá ocorrer quando não houver expediente, que poderá ser durante um final de semana, e/ou feriado e/ou ponto facultativo, de modo a garantir que a circulação diária de pessoas na entrada da PGE não sofra embaraços.

**8.3.1** A instalação será previamente agendada junto à Fiscalização do Contrato, oportunidade em que serão apresentados os moldes definitivos para sua execução.

**8.3.2** É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos necessários para a plena utilização das catracas, como estabilizadores e transformadores de voltagem.

**8.3.3** Qualquer intervenção civil no local destinado às catracas é de responsabilidade da CONTRATADA e está condicionada a submissão para aprovação prévia de documento à Fiscalização do Contrato, detalhando a intervenção.

**8.3.4** Os equipamentos deverão ser instalados de forma independente, possibilitando que eventual necessidade de manutenção em qualquer das catracas, não implique em paralização do funcionamento das demais.

**8.4** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de frete, seguros, instalação e configuração dos equipamentos e softwares necessários da solução do sistema de controle integrado de acesso nas dependências da CONTRATANTE, bem como por todos e qualquer material necessário à realização do serviço de infraestrutura, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**8.5** A instalação de qualquer equipamento deverá ser sempre precedida, sob a responsabilidade da CONTRATADA, de testes na rede elétrica de cada localidade.

## **9. DO TREINAMENTO OPERACIONAL**



**9.1** Entende-se por Treinamento Operacional a transferência de conhecimento que será realizada pelos técnicos da CONTRATADA aos Fiscais do Contrato e demais Operadores do Sistema de Acesso.

**9.2** A CONTRATADA ficará responsável pelo treinamento operacional dos servidores e prestadores de serviços indicados pela CONTRATANTE para a operação dos componentes descritos no item 6.1, garantindo que todos possuam o conhecimento necessário à utilização do Sistema de Acesso em sua plenitude.

**9.1.1** A CONTRATADA deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didáticos pedagógicos necessários à realização do treinamento.

**9.1.2** Havendo qualquer modificação no Sistema de Acesso instalado na CONTRATANTE, é de responsabilidade da CONTRATADA a transmissão do conhecimento referente às alterações promovidas, sem implicar quaisquer custos financeiros para a CONTRATANTE.

**9.2** A CONTRATADA deverá disponibilizar meio de contato a título de *helpdesk*, preferencialmente telefônico, visando a resolução de dúvidas que venham a surgir quanto a utilização dos componentes do Sistema de Acesso durante a vigência da referida contratação.

## **10. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL**

**10.1** A CONTRATADA, por meio de seu representante legal, se compromete a manter o mais rigoroso sigilo de todos os dados, informações, documentos e especificações que venham a lhe ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

**10.2** Toda documentação gerada na prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, com dados sobre a solução da CONTRATANTE, bem como quaisquer outros dados inerentes ao ambiente computacional é de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, e devem ser mantidos em sigilo absoluto.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**11.2** Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica no ato do recebimento do Memorando de Início dos Serviços, preposto(s) para representar administrativamente a empresa sempre que necessário.



**11.3** O(s) preposto(s) ainda deverão estar habilitados para responder pela CONTRATADA qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e quantidade dos materiais.

**11.4** O(s) preposto(s) deverão ser identificados junto à Fiscalização do Contrato que fará constar no Processo Digital de Fiscalização do contrato nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, além do número de telefone, devendo ocorrer comunicação imediata à Fiscalização do Contrato de qualquer alteração.

**11.5** Manter o rol de equipamentos instalados em perfeito estado de funcionamento.

**10.6** Acatar as exigências da Fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados.

**11.7** Manter atualizado o(s) número(s) de telefone (fixo ou celular) para contatos ou abertura de chamados.

**11.8** Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ainda que omissão involuntária, devendo ser adotadas as providências necessárias ao ressarcimento.

**11.9** Responsabilizar-se pela destinação/descarte de peças, componentes e equipamentos que forem substituídos, incluindo o transporte.

**11.10** Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.

**11.11** Retirar os equipamentos e insumos utilizados nos serviços em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após o término da Contratação, salvo outro entendimento da Fiscalização.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1** Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

**12.2** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93.

**12.3** Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços.

**12.4** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**12.5** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

**12.6** Documentar notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições,



falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

**12.7** Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.

**12.8** Observar e pôr em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança dos equipamentos, quando julgar pertinente ou oportuno.

**12.9** Vetar ou solicitar a imediata retirada, pela CONTRATADA, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, de qualquer equipamento, por desempenho incompatível com o objeto do contrato.

**12.10** Aplicar o Acordo de Nível de Serviço/ANS, mensalmente, mediante formulário anexo, iniciando a contagem no segundo mês de início de contratos.

### **13. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**13.1** Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de início da vigência do Contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato:

**13.1.1** Caso a garantia prestada possua prazo de validade, este deverá ser entendido e superior em 90 (noventa) dias ao prazo estipulado no Contrato;

**13.2** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após a sua liberação.

**13.3** Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com art. 65 da Lei nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, mantendo o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**13.4** Nos casos em que os valores de multas eventualmente aplicadas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** Os recursos necessários à realização do objeto do presente Termo de Referência correrão à conta do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – FUNPERJ e estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

<b>Programa de Trabalho</b>	<b>09610.1.03.122.0002.2016 – Manutenção de Atividades Operacionais/Administrativas.</b>
-----------------------------	--



<b>Natureza de Despesa</b>	<b>3.3.90.39.14 – Locação de Bens Móveis</b>
<b>Fonte de Recurso</b>	<b>232/230</b>

## **15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**15.1** O critério de julgamento adotado será o tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

## **16. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**16.1** Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de CONSÓRCIO, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1** É vedada a subcontratação total ou parcial de terceiros para a execução do objeto do contrato.

## **18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.1** Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos em serviço de locação (ou fornecimento) e manutenção de catracas, contemplando no mínimo 50% do quantitativo informado no item 6.1 na forma do artigo 30, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela CONTRATANTE.

**a.1)** Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.

**18.2** É facultado aos interessados vistoriar as dependências da CONTRATADA, com o objetivo de conhecer o local e as condições para a prestação dos serviços, objeto desta contratação.

**18.3** A opção pela vistoria constitui direito e ônus do interessado, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação.

**18.4** Se, facultativamente, o interessado resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da contratação, caso seja contratado, não poderá alegar desconhecimento das



condições dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato ou atrasos em sua implementação.

**18.4** O agendamento para a realização da vistoria poderá ser feito com a Assessoria de Serviços da CONTRATANTE, por meio dos telefones (21) 2332-7272, no horário de 10:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00.

## **19. DO RECEBIMENTO**

**19.1** O processo de recebimento do objeto será regido de acordo com a seguinte sequência, na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93:

**19.1.1 Provisoriamente**, no momento da conclusão dos serviços de instalação das catracas e sistema, mediante verificação da conformidade dos serviços e materiais com as especificações contidas neste Termo de Referência, devendo ser observada a marca do produto, sua quantidade e outras possíveis observações mínimas.

**19.1.1.1** A Comissão de Recebimento de Material fará o recebimento provisório por meio de assinatura e carimbo na Nota Fiscal, bem como em seu canhoto, que será entregue à **CONTRATADA**.

**19.1.2 Definitivamente**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento provisório.

**19.1.2.1** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade do serviço, que deve atender às especificações exigidas ou aquelas superiores oferecidas.

**19.1.2.2** Caso seja observada qualquer desconformidade no objeto durante o período do recebimento definitivo, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito, devendo, em até 10 (dez) dias consecutivos, retirar o material entregue e efetuar sua troca, responsabilizando-se pelos custos de transporte, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**19.1.2.3** A comunicação da desconformidade do objeto interrompe a contagem do prazo de recebimento definitivo, que se reiniciará, com o cômputo de mais 15 (quinze) dias úteis, após a troca do objeto.

**19.2** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a Responsabilidade Civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.





**19.3** O recebimento definitivo da mercadoria não desobriga a CONTRATADA de substituí-la se for constatada, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1** Por FISCALIZAÇÃO entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

**20.2** Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização do Contrato serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.

**20.3** A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

**20.4** A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

**20.5** A FISCALIZAÇÃO tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- a)** Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais e ou pessoas;
- b)** Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- c)** Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.
- d)** Avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato
- e)** Relatar à CONTRATADA, para análise de possível substituição, os casos em que qualquer de seus empregados embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos;
- f)** Examinar a documentação dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;



g) Aplicar o Acordo de Nível de Serviços/ANS.

## 21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**21.1** Os pagamentos referentes a locação e manutenção dos equipamentos serão efetuados mensalmente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira Contratada pelo Estado (Banco Bradesco S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**21.2** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso seja verificado pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

**21.3** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela (mês).

**21.4** Considera-se adimplimento o cumprimento da prestação com a entrega e instalação (quando houver) do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**21.4.1** As formas de pagamento dos objetos constantes deste Termo de Referência estão dispostos a seguir, considerando a tabela do item 6.1:

Item	Descrição Resumida dos Componentes	Quantidade	Pagamento
1	Catracas “ <i>tipo pedestal</i> ”	4	Mensal fixo
2	Catracas com barreiras deslizantes “ <i>flap</i> ”	8	Mensal fixo
3	Portinholas/Fechamento Complementar (metal)	3	Mensal fixo
4	Cartões de Acesso tipo <i>Mifare</i> (Aquisição)	300	Parcela Única
5	Cadastrador Biométrico de Digitais	12	Mensal fixo
6	Leitor de Mesa de Cartão de Proximidade	6	Mensal fixo
7	Software de Acesso e Demais componentes	1	Parcela Única
8	Serviço de Instalação da Solução	1	Parcela Única
9	Manutenção	Vide item 6.9	Mensal fixo

**21.5** A fiscalização do contrato terá o prazo de até 15 (quinze) dias para atestar a nota fiscal e



encaminhá-la para pagamento.

**21.6** Em caso de erro, a fatura será devolvida à CONTRATADA, e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

**21.7** O faturamento mensal do serviço deverá observar a aplicação de eventuais descontos oriundos da aplicação do Acordo de Nível de Serviço.

**21.8** No caso da ocorrência de descontos, a CONTRATADA deverá ser comunicada previamente para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço.

**21.9** Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

**21.10** O pagamento do valor da instalação dos equipamentos necessários à prestação do serviço será efetivado em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias após concluída a instalação.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93

**22.2** A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação das demais infrações previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto nº 3.149/80.

**22.3** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**23.1** Antes de apresentar a proposta a CONTRATADA deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alterações de data de entrega ou alteração de qualidade.

**23.2** O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento.

**Elaboração:**

Cristina Braga Moreira – **ID: 5013043-9**

Viviane Rosa Ferreira – **ID: 5025557-6**



## ANEXO I – ANS (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)

A Procuradoria Geral do Estado – PGE/RJ adotará Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA, segundo os critérios indicados nos itens subsequentes:

**FINALIDADE:** Garantir a qualidade dos serviços prestados.

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:** Utilização de Processo de Fiscalização Eletrônico para os registros individualizados de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente à cada ocorrência.

**JUSTIFICATIVA:** A Contratada poderá apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela Fiscalização do Contrato e respondida antes da aplicação da pontuação.

### a) PONTUAÇÃO:

	Item	Pontos	Critério
1	Solicitação de manutenção corretiva para duas ou mais catracas eletrônicas ou paralização do software por razões desconhecidas (7.9.6 do T.R.)	3,0 no primeiro dia de atraso de cada chamado e 1,0 nos dias seguintes	Por número de ocasiões em que a Fiscalização do Contrato solicitou a manutenção corretiva devido à paralização ou impedimento ou restrição ao uso de, <b><u>ao menos, duas catracas ou do software de Controle de Acesso</u></b> , e a CONTRATADA não chegou a unidade da CONTRATANTE no tempo determinado no TR, sem justificativa aceita pelo Fiscal.
2	Solicitação de manutenção corretiva de uma catraca, um cadastrador biométrico ou um leitor de mesa de cartões de proximidade (7.9.7 do T.R.)	2,0 no primeiro dia de atraso de cada chamado e 0,5 nos dias seguintes	Por número de ocasiões em que a Fiscalização do Contrato solicitou a manutenção corretiva devido à paralização ou impedimento ou restrição ao uso de <b><u>uma catraca, um cadastrador biométrico ou um leitor de mesa de cartões de proximidade</u></b> a CONTRATADA não chegou a unidade da CONTRATANTE no tempo determinado no TR, sem justificativa aceita pelo Fiscal.
3	Solução do problema de Manutenção Corretivo (7.9.7 do T.R)	0,5 por cada hora de atraso	Por número de vezes em que a CONTRATADA não conseguiu resolver os problemas do sistema ou das catracas no prazo determinado em até 8 (oito) horas, por cada



		solicitação da Fiscalização, no prazo previsto no TR.
--	--	---

**PERIODICIDADE:** Mensal. **INÍCIO DA MEDIÇÃO:** A partir do 2º mês do início da execução dos serviços.

**MECANISMO DE CÁLCULO:** Somatório da pontuação relativa a cada não atendimento aos critérios definidos na tabela acima.

**b) FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:**

- 02 a 05 pontos = recebimento de **99%** da fatura do mês referente
- 06 a 09 pontos = recebimento de **98%** da fatura do mês referente
- $\geq$  10 pontos = recebimento de **95%** da fatura do mês referente e comunicação ao superior para análise da adoção de outras providências

**c) PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS/SOMATÓRIO DE DESCONTO:**

Mês de referência/ano	Item	Anotação - Local	Pontuação
XXXXXX/2022	1	Atraso de 1 (um) dia	3
	3	2 (duas) horas de atraso	1
<b>Total:</b> 04 pontos (recebimento de 99 % da fatura)			

**DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO ANS PARA A CONTRATADA, APÓS A APURAÇÃO:**

<b>Dia:</b> 02, mês 04, ano 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por meio eletrônico ou</li><li>• Pessoalmente, por meio de representante da Contratada</li></ul>
-----------------------------------	--

**Em vermelho temos um exemplo de aplicação do ANS**

**OBSERVAÇÕES:**

- As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- Para a validação da ocorrência de pontuação passível de desconto em cada Ficha de Autorização (modelos entregues pela Contratante), a Fiscalização da PGE/RJ entregará uma cópia da mesma para a Contratada,



devendo o responsável da Contratada assinar o recebimento;

- c) Mensalmente, na última semana do mês de referência, a Fiscalização do Contrato da PGE/RJ deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do Acordo de Serviço, comunicando à Contratada sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente. A comunicação poderá ser feita pessoalmente, ou por meio eletrônico. As ocorrências pontuadas na última semana do mês serão aplicadas no período seguinte.
- d) Cada Nota Fiscal será encaminhada pela Comissão de Fiscalização da PGE ao seu Setor Financeiro junto com o referente formulário de ANS preenchido.

Rio de Janeiro, \_de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

\_\_\_\_\_  
Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2



## ANEXO II – PLANILHA DE ESTIMATIVA DOS CUSTOS

Para atender a demanda da CONTRATANTE, os custos dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverão ser individualizados por:

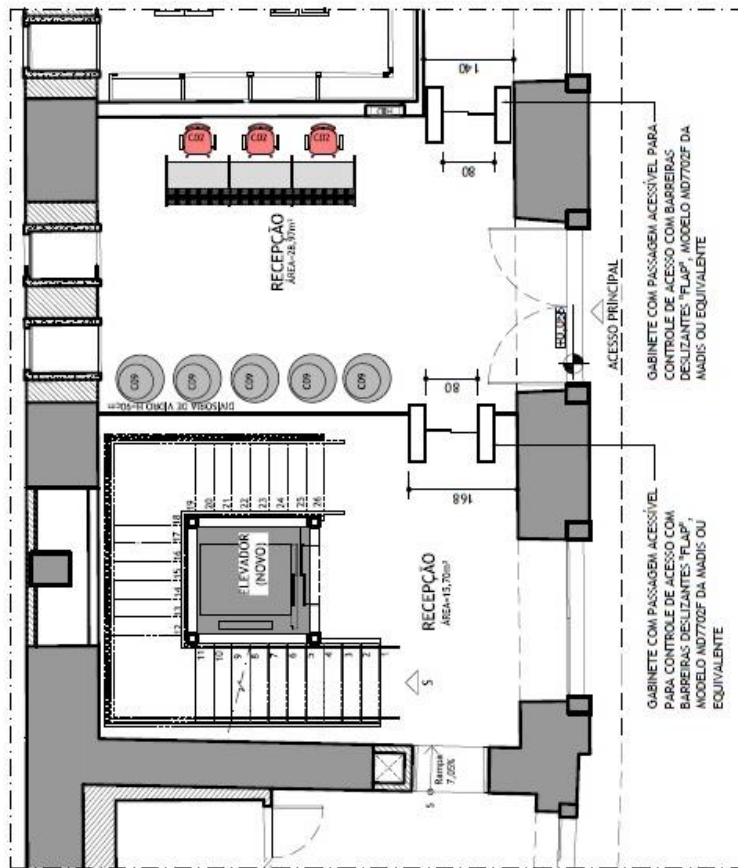
Item	Descrição Resumida	Quant. (A)	Forma de Pagamento	Valor Unitário (R\$) (B)	Número de Parcelas (C)	Valor Total (R\$) (A) x (B) x (C)
1	Catracas “ <i>tipo pedestal</i> ”	4	Mensal fixo		24	
2	Catracas com barreiras deslizantes “ <i>flap</i> ”	8	Mensal fixo		24	
3	Portinholas/Fechamento Complementar (metal)	3	Mensal fixo		24	
4	Cartões de Acesso tipo <i>Mifare</i> (Aquisição)	300	Parcela Única		01	
5	Cadastrador Biométrico de Digitais	12	Mensal fixo		24	
6	Leitor de Mesa de Cartão de Proximidade	6	Mensal fixo		24	
7	Software de Acesso e Demais componentes	1	Parcela Única		01	
8	Serviço de Instalação da Solução	1	Parcela Única		01	
9	Manutenção (Vide subitem 6.9 do Termo de Referência)	1	Mensal fixo		24	
Total – R\$						

O pagamento do valor da instalação dos equipamentos necessários à prestação do serviço será efetivado em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias após concluída a instalação.



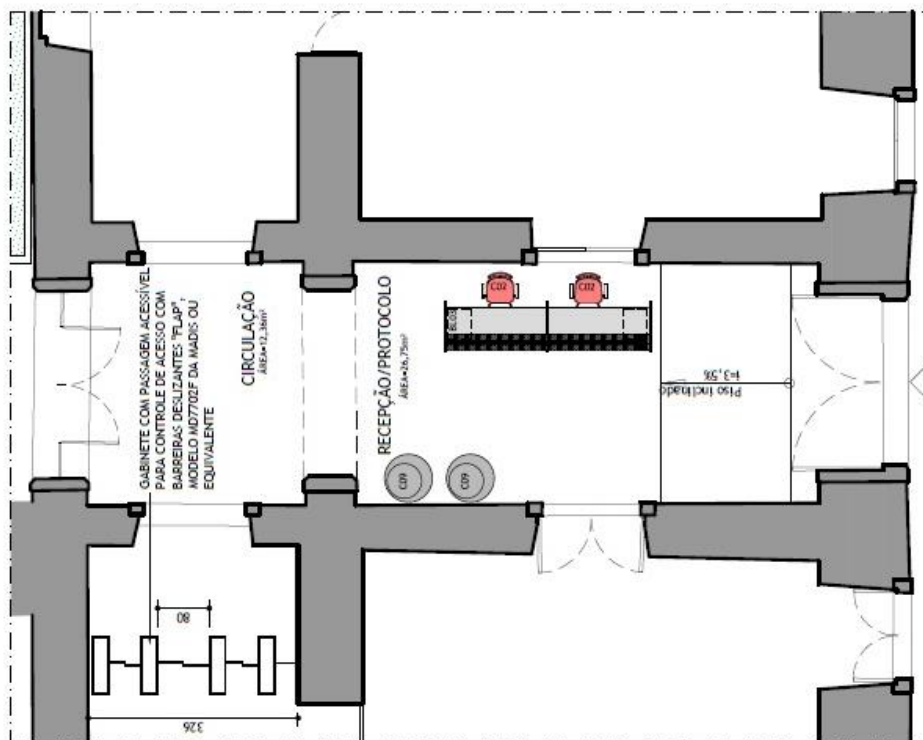


## ANEXO III – PLANTA BAIXA DO CONVENTO DO CARMO



PLANTA BAIXA - TÉRREO (BLOCO 3)

ESCALA 1/100



PLANTA BAIXA - TÉRREO (BLOCO 1)

ESCALA 1/100

\* CONFERIR MEDIDAS NO LOCAL

 PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	
CONVÊNIO DO CARMO	
PROJETO DE ARQUITETURA	
CONVÊNIO DO CARMO	
ENGENHEIRO	RUA 1º DE MARÇO, CENTRO - RIO DE JANEIRO / RJ
TÍTULO	PLANTA BAIXA - TÉRREO (BLOCO 1)
DATA	04/07/2022
REVISÃO	01/01



ANEXO IV-  
PLANTA BAIXA DO EDIFÍCIO SEDE DA PGE-RJ

