ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

PROJETO BÁSICO DDI 130

1 – Unidade Requisitante: Diretoria de Documentação e Informações e Diretoria de Tecnologia da Informação.

2 – Do Objeto:

Aquisição e instalação de catracas de acesso; licença de *software* integrado de controle e registro de acesso com instalação, ativação, garantia e assistência técnica de 12 meses; aquisição de leitor de mesa *smart card* para cadastro.

O objeto será viabilizado por meio de sistema de registro de preços, tendo como instrumento de contratação a nota de empenho.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QT	UN
1	Catracas de acesso, tipo pedestal, e urna acoplada, com instalação, ativação, garantia e assistência técnica de 12 meses. Inclusa uma placa de acionamento de desarme de hastes escamoteáveis via controle remoto e uma unidade de controle remoto	TELEMÁTICA/PD 300	50	PÇ
2	*Software* integrado de controle e registro de acesso com instalação, parametrização, garantia e assistência técnica de 12 meses	TELEMÁTICA/SURICATO	40	UN
3	Leitora de mesa *smart card mifare* compatível com sistema integrado de segurança Suricato	TELEMÁTICA/LEITOR DE MESA	20	PÇ

3 – Da Justificativa da necessidade da contratação

A instalação de ferramentas para o controle de acesso justifica-se por oportunizar o incremento da segurança e o monitoramento mais efetivo de pessoal no acesso às edificações do Poder Judiciário catarinense.

Em razão do crescente índice de violência, a segurança é quesito indispensável, notadamente onde situações de litígio e conflitos são uma constante.

Por outro lado, a Administração deve ter controle sobre a entrada e saída dos públicos interno e externo, acompanhando de forma eficiente, tempestiva e segura as movimentações, a fim de que seja possível prevenir eventuais incidentes.

4 – Da indicação da contratada:

Telemática Sistemas Inteligentes Ltda., inscrita no CNPJ sob o número 44.772.937/0001-50.

5 – Da justificativa sobre a razão da escolha da contratada:

As áreas técnicas e de negócio realizaram estudos preliminares pautados na possibilidade de padronização das catracas deste Poder Judiciário. Os levantamentos apontaram benefícios quanto à agilidade na administração das bases de dados, o que evita a necessidade de desenvolver rotinas de integração entre sistemas diferentes e

possibilita a redução dos custos. As informações revelaram, ainda, que a extração de dados gerenciais é facilitada com a padronização, pois o modelo de dados e o local de armazenamento são únicos.

Além disso, a solução apontada consente que o treinamento dos envolvidos e a operação dos equipamentos sejam facilitados.

O referido estudo evidenciou, portanto, que sistemas padronizados permitem que se despenda menos recursos. Da mesma forma, minimizam-se as necessidades de retrabalho, reduzem-se os esforços em suporte e sustentação dos serviços disponibilizados e possibilita-se a melhor gestão de contratos.

Na sequência, foi autorizada a realização de um projeto-piloto para avaliação da solução proposta pela Comissão instituída pela Portaria n. 689/2013, que visou à instauração de procedimento de padronização de aquisição de catracas de acesso aos prédios deste Poder. Concluídos os trabalhos, sobreveio parecer favorável da aludida Comissão com posterior deferimento, à época, do Excelentíssimo Senhor Presidente, Desembargador Rodrigo Collaço.

A propósito, o Extrato de Padronização foi publicado à fl. 77 do Diário de Justiça Eletrônico n. 2971, de 18 de dezembro de 2018, ocasião em que foi determinada a adoção dos equipamentos da marca Telemática como padrão quando das vindouras contratações.

Oportuno mencionar que a referida sociedade empresária detém a exclusividade na comercialização dos equipamentos e expertise nos serviços, conforme evidencia a documentação apresentada, o que configura hipótese de inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93.

6 – Da indicação de Valor

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA – MODELO	QTDE	UND	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Catracas de acesso, tipo pedestal, e urna acoplada, com instalação, ativação, garantia incluso bateria e assistência técnica de 12 meses. Inclusas uma placa de acionamento de desarme de hastes escamoteáveis via controle remoto e uma unidade de controle remoto.	Telemática – PD300	50	PÇ	13.550,00	677.500,00
2	Software integrado de controle e registro de acesso com instalação, parametrização, garantia e assistência técnica de 12 meses.	Telemática – Suricato	40	PÇ	467,00	18.680,00
3	Leitora de mesa *smart card* mifare compatível com sistema integrado de segurança Suricato	Telemática	20	PÇ	655,00	13.100,00
TOTAL GERAL						**709.280,00**

7 – Da justificativa de preço (preço de mercado):

Atendendo ao disposto na IN 5/2014, os documentos apresentados (contrato e notas fiscais da empresa Telemática Sistemas Inteligentes Ltda. firmados com órgãos públicos e empresas privadas) demonstram que o preço ofertado a este Tribunal é compatível com o praticado no mercado.

Registra-se que as 7 (sete) notas fiscais colacionadas ao processo eletrônico possuem como tomador de serviço ou adquirente do material as seguintes empresas/órgãos: Mosaic Fertilizantes P & K S.A (**item 1 – catracas**), Fundação Osvaldo Cruz (**item 2 – Software/Licença**), Casa de Moeda do Brasil (**item 2 – Software/Licença**), Município de Belo Horizonte (**item 3 – leitora de mesa**), Usina Termelétrica Norte Fluminense S.A. (**item 3 – leitora de mesa**), Sain Gobain do Brasil Produtos Industriais (**item 3 – leitora de mesa**). Acrescenta-se que o contrato alhures referido foi celebrado entre a empresa Telemática Sistemas

Inteligentes Ltda. e o Estado do Rio de Janeiro, representado pela Secretaria de Estado da Fazenda (**item 1 – catracas; item 2 – Software/Licença**).

Cabe lembrar que a proposta apresentada pela empresa mantém todos os valores registrados na ata de registro de preços n. 1845, cuja vigência findou em 27/06/2020.

8 – Da indicação do Número do Projeto Orçamentário (SISPROJECT)

Tema: 14037

Subação: 14037

Classificação Funcional Programática: 02.122.0930.0954

Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 (equipamentos)

4.4.90.40.08 (software)

Fonte: SIDEJUD

9 – Da Ata de Registro de Preços

9.1 – Será celebrada ata de registro de preços com a Telemática Sistemas Inteligentes Ltda., abrangendo todos os itens componentes da solução de controle de acesso prevista no objeto.

9.2 – A ata de registro de preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação, no qual se registram o(s) item(ns) com os respectivo(s) valor(es) unitário(s) e total(is).

9.3 – Ratificado o procedimento, será convocada a **DETENTORA DA ATA**, para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação por escrito, assinar a respectiva ata de registro de preços, cuja minuta integra este Projeto Básico.

9.4 – O prazo para a assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela fornecedora da ata durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito por este Tribunal.

9.5 – Caso a DETENTORA DA ATA não a assine no prazo estipulado, poderá ser sancionada na forma prevista neste projeto básico.

9.6 – Ao assinar a ata, a sociedade empresária passará à denominação de DETENTORA DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as condições determinadas neste Projeto Básico e na proposta apresentada.

9.7 – O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da ata, ficando a sua detentora obrigada a manter o seu preço registrado por igual período.

10 – Do fornecimento e da prestação de serviço:

10.1 – A formalização do pedido de entrega do(s) item(ns) objeto deste projeto básico se dará por intermédio do instrumento denominado Nota de Empenho.

10.2 – O envio da Nota de Empenho se dará, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, por e-mail fornecido pela **DETENTORA DA ATA**, ficando sob a responsabilidade desta qualquer alteração do

endereço eletrônico.

10.3 – Na mensagem eletrônica será informada a unidade judiciária em que ocorrerão o fornecimento dos produtos e a prestação dos serviços, abrangendo todas as unidades judiciárias do Poder Judiciário catarinense (Secretaria do TJSC e Comarcas):

10.3.1 – Os endereços das unidades vinculadas à Secretaria do Tribunal de Justiça poderão ser consultados na página do Tribunal de Justiça https://www.tjsc.jus.br/enderecos-e-telefones-do-tribunal-de-justica;

10.3.2 – Os endereços das Comarcas poderão ser consultados na página do Tribunal de Justiça – www.tjsc.jus.br – comarcas – páginas das comarcas;

10.3.3 – Horário: das 12h às 19h, em dias de expediente do CONTRATANTE, podendo ser acordado outro horário de prestação entre as partes, de acordo com as peculiaridades da unidade judiciária;

10.3.4 – Acondicionamento do objeto: os equipamentos de controle e registro de acesso deverão ser transportados e entregues em invólucros lacrados, com estrutura apta à proteção contra avarias.

10.4 – Caso não seja possível o envio da Nota de Empenho por meio de comunicação eletrônica, usar-se-ão os outros meios de comunicação previstos em lei, devendo a **DETENTORA DA ATA** retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

10.5 – O recebimento da Nota de Empenho obrigará a **DETENTORA DA ATA** a efetuar a entrega e a prestar os serviços do objeto pelo valor registrado.

10.6 – O recebimento provisório será dado pela Diretoria de Documentação e Informações ou pessoa indicada pela Administração, que receberá os produtos.

10.7 – A rubrica no comprovante de entrega da nota fiscal/conhecimento de carga evidenciará, tão-somente, que o produto foi entregue no Poder Judiciário, não caracterizando sua aprovação ou aceitação.

10.8 – A Diretoria de Documentação e Informações ou pessoa indicada pela Administração atestará a regularidade dos produtos e dos serviços prestados, de acordo com as especificações exigidas neste Projeto Básico, observado o disposto no artigo 73 da Lei n. 8.666/1993.

10.9 – Constatada qualquer irregularidade, a **DETENTORA DA ATA**, será comunicada para fazer a substituição/regularização necessária.

10.10 – O aceite definitivo na nota fiscal será dado somente após a contagem unitária e a verificação do atendimento das especificações do Projeto Básico e ocorrerá a partir de aposição de carimbo, com a respectiva rubrica do servidor responsável pelo recebimento, comprovando que os mesmos estão em conformidade com o adquirido.

10.11 – Os quantitativos totais expressos são estimados e representam as previsões deste TJSC para aquisições durante o período de 12 (doze) meses.

10.12 – Este TJSC não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos itens especificados, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e o momento da aquisição.

10.13 – Durante o prazo de validade da ata de registro de preços, a DETENTORA DA ATA fica obrigada a fornecer os produtos e prestar os serviços ofertados nas quantidades indicadas por este TJSC em cada instrumento contratual.

10.14 – A existência do preço registrado não obriga este TJSC a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à **DETENTORA DA ATA** preferência em igualdade de condições.

10.15 – No caso de desistência de fornecimento/prestação dos serviços, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a **DETENTORA DA ATA** às sanções administrativas pertinentes.

11 – Dos prazos

11.1 – A **DETENTORA DA ATA** observará os seguintes prazos:

I – entrega, instalação e ativação das catracas de acesso: até 45 (quarenta e cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho;

II – entrega, instalação e parametrização do *software* integrado de controle de acesso de pessoas e do leitor de mesa *smart card*: até 45 (quarenta e cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho;

III – prazo de agendamento da instalação dos itens 1 a 3: mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

IV – substituição/regularização dos itens 1 a 3, quando entregues em desacordo com o especificado: até 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação:

a) o período compreendido entre a entrega e a notificação para a troca não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização; e

b) caso seja constatado que o produto ou serviço substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do Projeto Básico, a contagem do prazo para fazer a substituição/regularização não será interrompida.

V – operação assistida dos equipamentos de controle e registro de acesso de pessoas: até 30 (trinta) dias, após a instalação dos equipamentos.

VI – atualização dos *softwares* embarcados (*firmware*): em até 5 (cinco) dias, após a disponibilização da atualização pelo fabricante.

VII – atualização dos *softwares* de gerenciamento de controle e registro de acesso de pessoas: em até 5 (cinco) dias úteis, após a disponibilização da atualização pelo fabricante.

VIII – garantia e assistência técnicas: 12 (doze) meses mais garantia legal prevista no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, contra defeitos e/ou vícios, contados a partir do recebimento provisório.

IX - comunicação dos motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos: até 10 (dez) dias antes da data-limite.

12 – Das responsabilidades da detentora da ata:

I – entregar e instalar, nas condições estabelecidas neste Projeto Básico, o(s) objeto(s);

II – cumprir os prazos estabelecidos para entrega, instalação e substituição do objeto;

III – prestar garantia e assistência técnica dos produtos contra defeitos e/ou vícios;

IV – garantir que o produto seja original, novo, sem uso, bem como esteja em linha de produção atual do fabricante;

V – integrar o sistema adquirido com a infraestrutura de TI do TJSC (banco de dados, sistemas proprietários, servidores de aplicação, etc.);

VI – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste projeto básico, sem prévia anuência, por escrito, do TJSC;

VII – assumir a responsabilidade pela qualidade do objeto entregue/instalado, bem como por quaisquer danos decorrentes do fornecimento/instalação deste, causados ao TJSC e/ou a terceiros;

VIII – comunicar ao TJSC, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual;

IX – entregar o manual do usuário, com uma versão em português, e a relação da rede de assistência técnica autorizada;

X – atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente inexigibilidade de licitação;

XI – comunicar à Administração os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para análise e deferimento;

XII – sanar as irregularidades de acordo com a indicação do fiscal da Ata, contados do recebimento pela Detentora da Ata da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente pactuado, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor;

XIII – manter, durante toda a execução, todas as condições que culminaram com sua habilitação;

XIV – observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da Detentora da Ata, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

XV – responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais resultantes da execução de fornecimento e prestação dos serviços objeto deste projeto básico;

XVI – manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, a ser portado visivelmente, contendo foto recente, nome e número de registro;

XVII – facilitar as atividades de fiscalização que serão realizadas por servidor do TJSC, fornecendo todas as informações e elementos necessários; e

XVIII – estar ciente de que a fiscalização poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

13 – Das responsabilidades do TJSC:

I – promover condições para o recebimento dos equipamentos no local indicado na nota de empenho e para a execução dos serviços, objeto deste projeto básico;

II – efetuar as adequações que, eventualmente, se façam necessárias à implantação da solução, como passagem de cabos e disponibilização de pontos de rede e de energia;

III – operação assistida durante o período inicial do uso do equipamento, objetivando garantir a assimilação da nova tecnologia;

IV – assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela Detentora da Ata para a sua execução, exigindo sempre a carteira de identificação profissional;

V – proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

VI – emitir a nota de empenho, por intermédio da Diretoria de Material e Patrimônio;

V – receber provisoriamente os bens, disponibilizando local, data e horário;

VI – verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

VII – devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas no Projeto Básico.

VIII – acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio da Diretoria de Material e Patrimônio, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento dos materiais e dos serviços prestados, efetuando, inclusive, o aceite das notas fiscais/faturas.

IX **–** notificar expressamente a Detentora da Ata, por escrito, a ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto.

X – efetuar o pagamento à Detentora da Ata de acordo com as condições de preço e prazo previstas no instrumento;

XI – aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado neste instrumento;

XII – designar gestor operacional para acompanhamento da Ata de Registro de Preços, nos moldes da Resolução n. 11/2013-GP; e

XIII - publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça Eletrônico, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, veiculado no *site* do Tribunal de Justiça, no endereço www.tjsc.jus.br.

14 – Das condições de pagamento:

14.1 – Este TJSC pagará à **DETENTORA DA ATA**, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, com aceite da Diretoria de Documentação e Informações e lançamento da nota fiscal/fatura no sistema pela Divisão de Almoxarifado, obedecidas às condições estabelecidas no "item 10 – DO FORNECIMENTO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS", a importância correspondente ao fornecimento efetuado e aos serviços prestados, de acordo com as condições estabelecidas:

I – a DETENTORA DA ATA somente apresentará a nota fiscal/fatura para pagamento após a integral conclusão do fornecimento e da prestação dos serviços; e

II – o aceite na nota fiscal/fatura ficará sujeito à verificação da conformidade em relação aos serviços efetivamente prestados e aos produtos fornecidos.

14.2 – Todas as notas fiscais emitidas pela **DETENTORA DA ATA** deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

14.3 – A nota fiscal/fatura que não estiver de acordo com o estabelecido nos subitens 14.1 e 14.2, não será aprovada por este TJSC e será devolvida à **DETENTORA DA ATA** para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

14.4 – A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada por este TJSC, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a **DETENTORA DA ATA** suspenda quaisquer fornecimentos.

14.5 – **A DETENTORA DA ATA entregará a** nota fiscal/fatura **na Divisão de Almoxarifado.**

14.6 – Para facilitar o processo de pagamento, a **DETENTORA DA ATA** deverá entregar a nota fiscal acompanhada da comprovação da regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (INSS), o FGTS e a Justiça do Trabalho, a teor do contido no art. 71, c/c o art. 55. XIII, da Lei n. 8.666/1993 e da Lei n. 12.440/2011; ou

14.7 – Para facilitar o processo de pagamento, a **DETENTORA DA ATA** poderá cadastrar-se no Cadastro de Fornecedores deste TJSC ou no SICAF, mantendo atualizadas as provas de regularidade jurídica e fiscal durante a vigência da ata, observado que:

I – após o aceite e liberação na nota fiscal, este TJSC consultará o Registro Cadastral da **DETENTORA DA ATA** e, estando regular quanto às provas de regularidade, encaminhará o processo para pagamento; e

II – o controle dos prazos de validade das provas de regularidade será de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA**.

14.8 – Caso a **DETENTORA DA ATA** não comprove a regularidade fiscal e trabalhista exigida no subitem 14.6 e, não havendo a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação emitida pela Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços – Diretoria de Material e Patrimônio, poderá ser realizado o pagamento e iniciado o processo de cancelamento da Ata de Registro de Preços, com aplicação da multa rescisória prevista no subitem 16.3 deste Projeto Básico.

14.8.1 – Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do TJSC em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da **DETENTORA DA ATA**, o TJSC se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento a fim de garantir o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade.

14.9 – Este TJSC compromete-se a efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil, depois de cumpridas as condições de pagamento supracitadas e observado o previsto no subitem 10.12 do item 10 – DO FORNECIMENTO deste Projeto Básico.

14.10 – No caso de isenção do ICMS (prevista no inciso XI e § 5º do art. 1º do Anexo II do Decreto Estadual n. 2870, de 27-8-2001 e alterações – RICMS/SC) a DETENTORA DA ATA deverá emitir a nota fiscal com o valor que consta na proposta e no empenho, bem como indicar, na respectiva nota, o valor do desconto, à exceção do contribuinte enquadrado no Simples Nacional e à saída de mercadorias ou bens sujeita ao regime de substituição tributária.

14.11 – Caso não ocorra o pagamento da nota fiscal até o 10º (décimo) dia útil por culpa exclusiva do TJSC, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor base nos mesmos critérios adotados para atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o art. 117 da Constituição Estadual e art. 40, XIV, “c”, da Lei n. 8.666/1993.

15 – Das sanções:

15.1 – Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste Projeto Básico, este TJSC poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não a causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto adquirido e compreenderão:

a. **Fornecimento, instalação, operação assistida e assistência técnica dos equipamentos de controle e registro de acesso de pessoas e leitor de mesa *smart card*:**

a.1) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do(s) produto(s) entregue(s)/instalado(s) com atraso;

a.2) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor do(s) produto(s), pelo atraso na substituição ou na regularização daquele(s) entregue(s) em desacordo com as especificações;

a.3) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor unitário do produto, pelo atraso no reparo ou na substituição deste, durante o período de garantia, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor;

a.4) 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) produto(s) pela não realização da operação assistida;

a.5) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por infração, sobre o valor total dos produtos, pelo descumprimento de cada uma das obrigações e ou prazos determinados no Projeto Básico, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

a.6) fica afastada a incidência da alínea "a.2" na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega;

b) Fornecimento, instalação, operação assistida e assistência técnica do software de controle e registro de acesso de pessoas:

b.1) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do item, pela entrega do software com atraso;

b.2) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do item, pelo atraso na substituição ou na regularização do software entregue em desacordo com as especificações;

b.3) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do item, pelo atraso na instalação e/ou homologação do software; e

b.4) 2,5% sobre o valor total do item, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no Projeto Básico, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

c) quando o valor da multa extrapolar os limites previstos nas alíneas anteriores e constatado o prejuízo ao interesse público, o TJSC poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de rescisão do instrumento contratual e de cancelamento da Ata de Registro de Preços;

d) os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a **detentora da ata** notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

e) os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

f) caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o TJSC encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste instrumento, notificação de cobrança à **DETENTORA DA ATA**, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

f.1) as multas previstas no inciso II são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

f.2) na hipótese de a **DETENTORA DA ATA** não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o TJSC inscreverá o valor em dívida ativa.

III – IMPEDIMENTO de licitar e contratar com este Tribunal, descredenciamento do SICAF e do Cadastro de Fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sobre o saldo remanescente da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos seguintes casos:

a) ensejar o retardamento da execução do objeto;

b) não mantiver a proposta;

c) falhar ou fraudar na execução do instrumento; e

d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

15.2 – Além das penalidades citadas, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores deste TJSC e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993.

15.3 – A não retirada da Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da comunicação por escrito, implicará a inexecução contratual, com aplicação das penalidades previstas no item 16 deste Projeto Básico.

15.4 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste TJSC, a(s) **fornecedora/detentora da ata**, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.5 – As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

15.6 - Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16- Da inexecução, da rescisão e do cancelamento da ata

16.1 – A inexecução contratual ensejará a rescisão do instrumento contratual e o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos da Seção V, Capítulo III da Lei n. 8.666/1993, nos seguintes modos:

I – por ato unilateral e escrito do TJSC, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n. 8.666/1993;

II – amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o TJSC;

III – judicialmente, nos termos da legislação vigente; e

IV – por interesse público devidamente justificado em processo administrativo.

16.2 – O descumprimento, por parte da **DETENTORA DA ATA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este TJSC o direito de rescindir o instrumento contratual e de cancelar a Ata de Registro de Preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

16.3 – O cancelamento da Ata de Registro de Preços com base no inciso I do subitem 8.1, sujeitará a **DETENTORA DA ATA** à multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, incluídos neste quantitativo os produtos não entregues referentes à Nota de Empenho descumprida, independentemente de outras multas aplicadas.

16.4 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17 – Da revisão de preços

17.1. A relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA DA ATA e a retribuição deste TJSC para a justa remuneração dos fornecimentos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta apresentada.

17.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, tempestivamente, antes da entrega do produto solicitado.

17.3 O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Diretor-Geral Administrativo deste TJSC, com identificação do número da ata de registro de preço.

17.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

17.5 Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras, etc, referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

17.6 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 65, inciso II, alínea d, da Lei n. 8.666/1993.

17.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

18 – Da responsável pela fiscalização:

Setor/Unidade	**Responsável**	**Cargo**	**Telefone**
Divisão de Atendimento ao Usuário - DDI	Micheline Rosa Peixoto Matrícula 31.540 Micheline@tjsc.jus.br	Chefe de Divisão	3287-2460

19 – Da equipe do projeto:

Setor/Unidade	**Responsável**	**Cargo**	**Telefone**
Assessoria - DDI	Flavia de Martins Faria Vieira flavia.vieira@tjsc.jus.br	Assessora	3287-2409
Divisão de Atendimento ao Usuário - DDI	Gisele Broering Vieira giselebroering@tjsc.jus.br	Chefe de Divisão	3287-2460
Seção de Fornecedores - DMP	Carlos Roberto Silva Cordeiro carloscordeiro@tjsc.jus.br		
Seção de Aquisição Direta - DMP	Mariana Digiácomo Brito marianadigiacomo@tjsc.jus.br	Técnica Judiciária Auxiliar	3287-2000

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. .... /2020

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. ...../2020

PROCESSO N. ...../2020

Pelo presente instrumento, o Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do seu Poder Judiciário – TJSC, estabelecido na Rua Dr. Álvaro Millen da Silveira, 208, Centro,

Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o n. 83.845.701/0001-59, neste ato representado pela Diretora de Material e Patrimônio, Senhora ....., e a empresa ....., estabelecida na ....., inscrito no CNPJ sob o n. ....., neste ato representada por seu ....., Senhor ....., acordam proceder, nos termos do Processo n. xxx/202x, referente à Inexigibilidade de Licitação n. XX/2020, ratificada em ...-...-2020, sujeito às Leis n. 8.666/1993 e 10.520/2002, Resolução GP n. 03/2004, o registro de preços referente ao(s) item(ns) abaixo discriminado(s), com seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s):

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA/ MODELO**	**QT**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	Catracas de acesso, tipo pedestal, e urna acoplada, com instalação, ativação, garantia e assistência técnica de 12 meses. Incluso uma placa de acionamento de desarme de hastes escamoteáveis via controle remoto e uma unidade de controle remoto	TELEMÁTICA/PD 300	50	13.550,00	677.500,00
2	*Software* integrado de controle e registro de acesso com instalação, parametrização, garantia e assistência técnica de 12 meses	TELEMÁTICA/SURICATO	40	467,00	18.680,00
3	Leitora de mesa *smart card mifare* compatível com sistema integrado de segurança Suricato	TELEMÁTICA	20	655,00	13.100,00
TOTAL					709.280,00

Fica consignado que o preço registrado na presente ata é válido até ..../..../...., ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada para esta inexigibilidade de licitação.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Florianópolis, de de 2020.

Signatários:

TJSC Diretora de Material e Patrimônio		Detentora da ata Representante legal

ANEXO I

REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS ITENS 1 À 3

Objeto: Aquisição de catracas para o controle e o registro de acesso e de *software* de controle próprio integrado aos sistemas administrativos do TJSC via *webservice*, conforme as especificações técnicas mínimas abaixo elencadas:

1. Catraca tipo pedestal com urna coletora integrada:
1.1 Características gerais:
1.1.1. Catraca de 3 (três) braços em aço inox polido;
1.1.2. Deve possuir sistema anti-pânico "braço-que-cai" - sistema de queda automática de braços, através de placa de acionamento de desarme de hastes escamoteáveis via controle remoto (incluso), a fim de viabilizar uma evasão rápida em casos de pânico;
1.1.3. Equipamento desenvolvido para alto fluxo de acesso, evitando formação de filas;
1.1.4. Deve possuir total integração com sistemas, controladora, leitoras e urna coletora;
1.1.5. Deve controlar o fluxo de pessoas nos dois sentidos (bi-direcional);

1.1.6. Deve possuir leds de sinalização nas cores verde e vermelho para indicação de entrada e de saída autorizadas e de acesso negado;
1.1.7. Deve possuir 1 (um) sensor para a identificação de rotação dos braços e para a proteção mecânica contra vandalismo;
1.1.8. Deve dispor de leitora de cartões do tipo proximidade com o protocolo *Mifare Standard* 1K, com leitura de até 5 (cinco) cm e deve dispor, no mesmo equipamento, de leitora de crachás de código de barras atualmente em uso pelo TJSC;
1.1.9. Deve ter, no mínimo, 1 (um) solenoide para controlar o giro da catraca;
1.1.10. Deve funcionar em regime *real time*, conectado ao sistema de controle de acesso através de acesso à rede TCP/IP; e
1.1.11. Em casos de futuras instalações de leitor biométrico, deve possuir capacidade de armazenamento de, no mínimo, 15.000 (quinze mil) registros de entrada e de saída e ilimitado no sistema de acesso em tempo real.

1.2. Urna coletora de Cartões de Visitantes com as seguintes características:
1.2.1 Possuir total integração com o item catraca e cartões do tipo “Mifare”;
1.2.2 Conseguir armazenar, no mínimo, 40 (quarenta) crachás de visitantes/usuários; e
1.2.3 Ter coletor de cartões inteligente (anti-pesca) contendo sensor embutido, com recolhimento automático de cartões, solução com 100% (cem por cento) de segurança para baixa automática do cartão no sistema de acesso.

1.3. Placa Controladora embarcada na catraca com as seguintes características:
1.3.1 Alimentação em 110/ 220 VAC, automática;
1.3.2 Alimentação auxiliar de 12 VDC;
1.3.3 Placa de configuração sem necessidade de linguagem de programação gerenciando seus periféricos/componentes;
1.3.4 Capacidade para trabalhar em rede ou “stand-alone”, "ON-LINE” e “OFF-LINE";
1.3.5 Componentes harmonicamente acoplados no corpo dos equipamentos, formando perfeito acabamento do conjunto e integração;
1.3.6 Display de cristal líquido com 2 (duas) linhas e 16 (dezesseis) colunas com *backlight*, tipo *big number*, para instalação em catracas;
1.3.7 Sistema de bateria interna recarregável que garanta o funcionamento da catraca em caso de falta de energia com autonomia de, no mínimo, 6 (seis) horas;
1.3.8 Teclados embutidos;
1.3.9 Sistema eletrônico com imunidade a interferências eletromagnéticas;
1.3.10 Capacidade de armazenar listas brancas na sua memória, em razão de contingência para possíveis paradas de funcionamento da rede e/ou servidores;
1.3.11 Operação mesmo em situações de queda da rede de comunicação ou falta de alimentação externa de energia;
1.3.12 Em caso de queda do servidor, conexão com servidor alternativo, pré-configurado; e
1.3.13 Em caso de funcionamento *off-line*, validação de acesso com as informações gravadas previamente no cartão.

1.4. Padrão de Comunicação TCP/IP com as seguintes características:
1.4.1 Tipo de comunicação: TCP/IP, com opção de IP Fixo;
1.4.2 A comunicação TCP/IP deve ser um sistema inteligente, não sendo permitida a utilização de conversor de protocolo que converte SERIAL em TCP/IP;
1.4.3 Suportar conexão TCP/IP com base de cadastros centralizada de modo “on-line”, sendo que, em caso de falha de comunicação, o sistema deverá ter carregado uma lista para liberação em modo “off-line”;
1.4.4 Velocidade de 10/100 Mbps;
1.4.5 Opera em ambiente *on-line* e em ambiente de rede local;
1.4.6 Totalmente compatível com o *software* controlador;
1.4.7 Bloqueio e desbloqueio dos usuários por comando remoto ou pré-programação de datas;
1.4.8 Opção de uso de g*ateway* para redes diferentes;
1.4.9 Comunicação 100% (cem por cento) criptografada em ambos os sentidos; e
1.4.10 Busca automática de segundo servidor para validações durante o registro na falta do principal, em face de interrupção de algum ponto da rede ou por problemas no funcionamento.

2. *Software* integrado de controle com as seguintes características:
2.1 Comunicação com as catracas de acesso em tempo real (*Real Time*);
2.2 Capacidade de controlar todas as catracas simultaneamente;
2.3 *Software* de gerenciamento das catracas com licença de uso por tempo indeterminado (perpétua), sem limitações de Solução de *software* para gerenciamento. A licença do *software* é independente da quantidade de catracas, quantidade de usuários e pontos de acesso ao *software*;
2.4 Gerenciar a comunicação com as catracas, em ambiente de rede local (*ethernet*) e de rede de longa distância (*lan-to-lan*), utilizando o protocolo TCP/IP;
2.5 Controle de acesso, com liberação ou não, às dependências dos prédios do Tribunal de Justiça, das Comarcas e das Unidades Administrativas, por meio das catracas de acesso, solicitado neste Termo de Referência, via crachá com código de barras e cartões *Mifare*, por:
2.5.1. Validade: data de início e de término do período de validade do uso do cartão;
2.5.2 Horário: registro de horário de acesso, de forma distinta, controlado individualmente para cada usuário;
2.5.3 Local de acesso: controle de entrada e de saída de acordo com o equipamento utilizado;
2.5.4 Situação funcional: identificar, através da situação funcional (afastado, em férias, em licença maternidade, dispensado etc.), se o crachá/funcionário está ativo ou bloqueado;
2.6 Monitoramento dos equipamentos pelo administrador do sistema, a fim de verificar a comunicação das catracas;
2.7 Antidupla: uma vez que o funcionário já tenha feito um tipo de acesso, entrada por exemplo, ele não poderá mais entrar, apenas sair e vice-versa;
2.8 Saída Forçada: identificar e registrar a ocorrência quando alguém forçar a catraca por mais de alguns segundos pré-determinados, ou seja, segurando o equipamento em meio-giro, para facilitar algum acesso indevido;
2.9 Acesso Especial em horários e/ou locais excepcionais: capacidade de configurar cartões com poderes especiais para liberação de catracas e ter acessos especiais em locais e horários pré-determinados;
2.10 Permitir o cadastro de portarias no sistema associando a um local;
2.11 Permitir a comunicação de portarias entre os prédios, onde uma pessoa pode entrar por uma portaria e sair por outra;
2.12 Permitir a associação de operadores do sistema às portarias em que o mesmo deverá ter acesso;
2.13 Permitir a identificação da portaria no sistema de acordo com o local físico onde o sistema está sendo acessado;
2.14 Permitir o controle de portaria por unidade ou centralizada, possibilitando a emissão de relatórios estatísticos de todas as portarias cadastradas;
2.15 Permitir o cadastramento de destinos para o qual o visitante/servidor irá se deslocar;
2.16 Armazenar as informações de controle de acesso em banco de dados, permitindo a exportação do acesso em relatórios em formato de texto e em PDF;
2.17 Cadastrar e gerenciar informações de servidores, de visitantes e de fornecedores;
2.18 Permitir o cadastramento de informações dos colaboradores de terceiros e a implantação de políticas de acesso de forma centralizada, replicando essas informações nas catracas;
2.19 Permitir que, nas estações de trabalho da portaria, sejam feitos o registro e a baixa dos visitantes, a distribuição dos crachás provisórios, o registro dos materiais entrantes e saintes, e o registro do movimento de veículos;
2.20 Possuir formulário interativo e de fácil utilização para o cadastramento das informações dos visitantes, tais como: nome, empresa, telefone, documento, inclusive as fotos capturadas pelas câmeras disponibilizadas na portaria, assim como as informações da visita a ser realizada;
2.21 Pesquisar, na base de dados de visitantes, por parte do nome ou pelo documento, para evitar a repetição da digitação de informações dos visitantes mais frequentes;
2.22 Permitir inserir restrição de acesso e indicar, na hora do novo cadastro, se o visitante possui restrição de acesso;
2.23 Ter capacidade de capturar imagem e documento e imprimir crachá ou etiqueta para os visitantes. Tais etiquetas poderão ter modelos diferenciados e com escolha automática pelo software dependendo da situação de cada visitante e/ou prestador;
2.24 Consultar os visitantes que ainda não deram a baixa do crachá;
2.25 Ter função de edição do cadastro de um visitante (últimas visitas, alteração, inclusão);
2.26 Coletar e baixar automaticamente os crachás de visitantes no cofre da catraca, permitindo sua reutilização por outro visitante;
2.27 Impedir nova associação de crachá de visitante quando houver visita em aberto;
2.28 Registrar crachá provisório, com determinação do seu prazo de vigência;

2.29 Pesquisar por matrícula do portador do crachá titular, pelo nome ou pelo sobrenome;
2.30 Bloquear automaticamente o crachá titular enquanto o crachá provisório não for devolvido (enquanto perdurar o vínculo);
2.31 Consultar os crachás provisórios vigentes;
2.32 Controlar os acessos feitos com o crachá provisório, registrando e associando ao nome do servidor/colaborador;
2.33 Possuir registro da entrada e da saída de material e pertences das pessoas que passam pela portaria;
2.34 Exibir, em tempo real, todas as tentativas de entrada e de saída nos controles de acessos, indicando o sucesso da operação;
2.35 Exibir, em tempo real, as fotos cadastradas no sistema, e o status dos controles de acesso;
2.36 Exibir todos os relatórios em tela, gerados em arquivo ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação;
2.37 Ter relatório de espelho de acesso de um determinado crachá, com opção para incluir as tentativas de acesso não liberadas;
2.38 Ter relatório de exceção, relacionando as ocorrências de bloqueio de acesso;
2.39 Ter relatório de quem está presente ou ausente na instituição no momento da consulta ou em um determinado dia;
2.40 Ter consulta gráfica apresentando o quantitativo de presença por tipo de crachá;
2.41 Ter consulta do histórico de visitantes em um determinado período e dos crachás provisórios distribuídos;
2.42 Ter consulta analítica e gráfica de presença e de ausência por tipo de crachá;
2.43 Ter função de vinculação de fotografias à matrícula dos servidores ou prestadores de serviços;
2.44 Ter exibição da foto nas funções de consulta, no monitor do sistema e no cadastramento;
2.45 Manter função de geração de listas para carga nos controles de acessos, para os casos de queda temporária da rede;
2.46 Rodar em ambiente *WEB*;
2.47 Trabalhar com o banco de dados cliente servidor;
2.48 Processar por lotes de colaboradores, selecionados e/ou editados;
2.49 Processar em rede com acessos simultâneos;
2.50 Ter pesquisa de colaboradores por qualquer parte do nome, da matrícula ou do departamento;
2.51 Ter capacidade de integrar as suas informações, automaticamente, com outras bases de dados através de *triggers*, de *views* ou de processadores do Banco de Dados;
2.52 Possuir perfil por usuário, identificado por meio de senha que defina funções e estruturas que possam ser acessadas, códigos de ocorrências permitidos, dentre outras funções;
2.53 Permitir o cadastro, a alteração e/ou a exclusão referentes à estrutura organizacional do TJSC, a fim de facilitar o preenchimento do cadastro dos servidores e dos visitantes, e servir de parâmetro para a emissão de relatório, pelos usuários do sistema;
2.54 Permitir o cadastro e a configuração de diversos tipos de crachás/credenciais, possibilitando a definição de diferentes características (uso contínuo, uso temporário, apenas uma entrada e saída, entre outros);
2.55 Manter função de Livro de ocorrências eletrônico que permita registrar, em cadastros pré-fixados ou não, com campos fixos, obrigatórios e de maneira organizada, facilitando a padronização, as estatísticas e o controle dos acontecimentos ocorridos nas diversas portarias, como por exemplo: interrupção do fornecimento de energia, entrada de plantão, acidente de veículos na garagem, atendimento às pessoas enfermas, visita do presidente, entre outras ocorrências;
2.56 Ter relatórios que simulem livros de portarias e que retratem todas as ocorrências, por período, por funcionário, por tipo, pela própria ocorrência ou por algum campo específico e aleatório de cadastro;
2.57 Ter a possibilidade de criar um ou mais crachás mestres que poderão ser usados como função de pânico, liberando todas as catracas e portas monitoradas. O recurso de pânico deve estar disponível via cartão mestre/botoeira de emergência e via *software*;
2.58 Possibilitar acessos simultâneos de usuários cadastrados e operar em ambiente *WEB*, sendo compatível, ao menos, com os navegadores Internet Explorer 8 (em diante) e Mozilla FireFox;
2.59 Possibilitar consultas e impressão de relatórios em tela ou papel, entre outros: registro de visitas recebidas com filtros de tipo de visitante, período, portaria e prédio; consulta a acessos de visitantes identificando se houve devolução de crachá ou cartão; consulta a acessos por ordem cronológica (data/hora); relatório de intervalo de acessos entre terminais; controle do período de permanência;
2.60 Permitir a exportação, com possibilidade de definição de leiaute do arquivo gerado de maneira simplificada, bem como leitura direta dos registros de controle de acesso, para integração com sistemas aplicativos do TJSC, por meio de arquivo no formato “.txt”;

2.61 Possuir telas e ajuda em Português referente a campos e funcionalidades (*help online*);
2.62 Possuir toda a documentação (modelo de entidade e relacionamento e modelo de dados), necessária para que o TJSC possa produzir relatórios próprios, a partir das informações de controle de acesso;
2.63 Permitir o controle de acesso ao sistema por usuário. O sistema deve permitir o gerenciamento de permissões através de perfis de acesso, funcionalidades e por ação na tela (Consulta, Inserção, Alteração e Exclusão);
2.64 O sistema deve possuir módulo de auditoria de forma a identificar quem fez determinada operação, quando foi feita a operação e que dados foram alterados, deletados ou incluídos;
2.65 O sistema deverá ser instalado em um servidor de aplicação virtualizado, compatível com o ambiente VMware;
2.66 O sistema deverá utilizar, como banco de dados, o gerenciador *Oracle* (Versão 11g ou superior); e
2.67 Deverão estar inclusas todas as licenças que se fizerem necessárias para o funcionamento do sistema, inclusive do sistema operacional do servidor.

3. Leitor de mesa *smart card* com as seguintes características:
3.1 Deve ser fornecida leitora de mesa para que sejam cadastrados cartões de acesso de usuários permanentes e não permanentes, com possibilidade de instalação nas portarias do Tribunal de Justiça, Fóruns e Unidades Administrativas do TJSC;
3.2 A instalação será por conexão via USB à porta de comunicação dessa mesma interface na estação de trabalho a ser disponibilizada;
3.3 A leitora deve ser reconhecida pelo *software* de controle de acesso em uso no TJSC, devendo ter driver compatível;
3.4 A leitora deve ter a função de possibilitar a leitura e gravação dos cartões *smart card mifare* e transformá-los em um cartão do sistema de controle de acesso do TJSC, atribuindo aos mesmos, chaves lógicas específicas da solução, crivos e permissões de acesso, mapas de segurança do cartão, leitura de número gravado no cartão com atribuição de matrícula, gravação de biometrias e demais informações necessárias para o funcionamento do cartão no sistema;
3.5 Leitora: *Smart Card Mifare Contactless* padrão ISSO 14443 A;
3.6 Range de leitura: até 50 mm;
3.7 Led para sinalização de funcionamento;
3.8 Frequência de operação: 13,56 Mhz;
3.9 Taxa de transferência de dados 106 Kbits/s;
3.10 Conexão: Via interface USB;
3.11 Alimentação: Via interface USB;
3.12 Temperatura de Operação: 0º à 50º.

Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA DE MARTINS FARIA VIEIRA**, **ASSESSOR TÉCNICO**, em 24/09/2020, às 18:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **RICARDO ALBINO FRANCA**, **DIRETOR**, em 25/09/2020, às 14:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARIANA DIGIACOMO BRITO**, **TÉCNICA JUDICIÁRIA AUXILIAR**, em 25/09/2020, às 15:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SEVERO ROMAN**, **CHEFE DE DIVISÃO**, em

25/09/2020, às 15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ROBERTO SILVA CORDEIRO**, **TÉCNICO JUDICIÁRIO. AUXILIAR**, em 25/09/2020, às 16:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **GISELE BROERING VIEIRA**, **CHEFE DE DIVISÃO**, em 25/09/2020, às 16:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjsc.jus.br/verificacao informando o código verificador **4907426** e o código CRC **53C9132F**.

0034785-51.2020.8.24.0710 4907426v54