**ELEMENTO TÉCNICO Nº 003/2019**

## 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de solução especializada de Gerenciamento de frequência através de controladores faciais e tratamento de escalas do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, sejam elas da área assistencial, operacional ou administrativa.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Serviço Social Autônomo, Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, instituído por determinação do Decreto n° 39.674, de 19 de fevereiro de 2017, conforme autorização da Lei Distrital n° 5.899, de 3 de julho de 2019. Em 30 de janeiro de 2019, por meio da Lei nº 6.270, foi alterada a nomenclatura do IHB para IGESDF, bem como os limites de atuação assistencial. Com isso, o IGESDF reveste-se da atribuição de administrar as unidades de saúde do Hospital de Base do Distrito Federal, Hospital Regional de Santa Maria e Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) do Distrito Federal, sendo responsável por garantir o pleno funcionamento de suas atividades funcionais e operacionais;

2.2 A finalidade desta contratação é atender a atual e futura demanda do IGESDF no que tange ao planejamento da força de trabalho, a gestão da escala e o controle da jornada do quadro de funcionários, sejam eles estatutários cedidos pela Secretaria de Saúde do Distrito Federal ou aqueles contratados pelo IGESDF em regime CLT, visando a garantia da assistência à saúde com qualidade, a correta alocação dos profissionais nas áreas com maior necessidade e a aplicação adequada dos recursos financeiros, em especial no que se trata de despesas com pessoal.

2.3 Uma das principais orientações a respeito da gestão de Recursos Humanos é o controle do custo de pessoal, onde por determinação, o IGESDF tem a obrigação de manter este custo ao limite máximo de 70% (setenta por cento) da parcela repassada pela SES/DF. Nessa linha, para uma gestão informacional que atenda às necessidades atuais e futuras da gestão de Pessoas do IGESDF, que aumente a transparência da gestão da aplicação da verba pública e que dê conta de contemplar a complexidade que este processo requer, faz-se necessário o aumento do controle e automatização do dimensionamento da força de trabalho, por meio de ferramenta que integre as informações de escala com as atividades diárias, o registro de ponto, os treinamentos e as métricas definidas pela gestão.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 3.1 Características da solução

3.1.1 A solução deverá ter toda a sua apresentação no idioma português Brasil;

3.1.2 A solução deve executar todos os processos e em todos os módulos, de diversas categorias funcionais: estatutário, celetista, estagiário, jovem aprendiz, residente e autônomo;

3.1.3 O licenciamento de uso não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para o sistema, na vigência do contrato;

3.1.4 A solução deve prever obrigatoriamente a integração com a solução de gestão hospitalar utilizada pelo CONTRATANTE, de forma a auxiliar na elaboração de escala de trabalho, entre outras funcionalidades. Após a celebração do contrato deverá existir uma reunião de conciliação entre a CONTRATANTE, a CONTRATADA e a solução de gestão hospitalar para alinhamento das necessidades de integração. Sendo que nesta reunião deverá ser definido um cronograma para esta camada de integração.

3.1.5 A solução deve prever obrigatoriamente a integração com sistemas de folha de pagamento;

3.1.6 Os usuários poderão utilizar a solução de forma concorrente, ou seja, todas as licenças poderão ser utilizadas ao mesmo tempo, sem prejuízo de desempenho;

3.1.7 Acesso dos usuários baseados em papéis desempenhados, com acesso instantâneo por qualquer dispositivo (desktop, notebook, tablet e smartphone);

3.1.8 Compatibilidade total com os navegadores Microsoft Edge, Internet Explorer, e Google Chrome nas estações clientes;

3.1.9 Todas as consultas e relatórios devem permitir a visualização em tela. Sendo que a impressão e salvamento em arquivos, deverão ocorrer preferencialmente nos formatos PDF, DOC, xls (Excel) com formatações e sem (data base only), csv e txt, (isto para relatórios);

3.1.10 Permitir a rastreabilidade de operações para a auditoria, de modo a garantir a estruturação de um histórico de alterações;

3.1.11 Permitir a geração de informações gerenciais e operacionais para controle do andamento das atividades;

3.1.12 Permitir a definição de perfis de acesso e níveis de alçada através de parâmetros para fins de aprovação, conforme tipo de evento/atividade;

3.1.13 Permitir acesso aos dados disponibilizados na solução, mediante controle de usuários e senhas de acesso, log de alteração e histórico;

3.1.14 Na eventualidade de substituição da solução ou término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar a exportação de todos os dados alimentados no sistema.

3.1.15 A solução deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse Elemento Técnico. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional à CONTRATANTE;

3.1.16 A solução deverá possuir funcionalidades integradas em um único sistema para planejamento e gestão de escalas, tratamento das marcações de ponto, histórico das alterações nas escalas de cada colaborador, Workflow de interação entre colaboradores, gestores e RH, registro de todas as solicitações dos colaboradores, planejamento e gestão de todos os tipos de ausência;

3.1.17 O sistema deve permitir acesso WEB aos colaboradores e gestores, para visualização da escala de trabalho, dos saldos de banco de horas, do espelho de ponto, dos pedidos e justificativas aprovadas e pendentes, por período, além da interação entre colaborador, chefe imediato e recursos humanos em todos os processos decorrentes de tempos, horários e escalas.

3.1.18 A CONTRATADA deverá fornecer licenças de uso, serviços de instalação, parametrização, migração e carga de dados, treinamentos, manutenção e suporte técnico da solução e realização

de customizações na solução de acordo com as quantidades discriminadas nas tabelas abaixo e conforme especificações técnicas contidas neste documento:

| Item | Especificação | Und | Qntd |
|---|---|---|---|
| 1. | Controlador inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 800 faces – Incluso software WEB de gerenciamento de coletores faciais. | Und | 13. |
| | Instalação de equipamento de reconhecimento facial. | Und | 13. |
| 3. | Infraestrutura de comunicação TCP/IPe energia AC 110/220 VAC. | Und | 13. |
| 4. | Licença de uso por colaborador de software WEB de gerenciamento da frequência facial e modulação de servidores. | Und | 6000. |
| 4. | Suporte técnico, manutenção preventiva, manutenção corretiva e treinamento presenciais; atualizações; customizações; integrações; hospedagem; e, envio automático e ilimitados de e-mails push e sms. | Meses | 12. |

**Onde:**

O IGESDF deverá administrar em torno de 6.000 colaboradores na sua força de trabalho;

A contratada deverá fornecer a solução contemplando: o sistema, a alta disponibilidade da conectividade necessária para o público alvo, o armazenamento em nuvem, manutenção corretiva e atualização de versões e a integração com o sistema de gestão de pessoas;

Os treinamentos deverão ser executados por perfil dos usuários.

## 4. DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

### 4.1 Requisitos Tecnológicos Gerais

**4.1.1** Com relação aos requisitos do software da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:

4.1.1.1 O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional e gestor;

4.1.1.2 A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer , Mozilla Firefox, Chrome.

4.1.1.3 Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows;

4.1.1.4 Ser compatível com ambiente multiusuário;

4.1.1.5 Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da

aplicação;

4.1.1.6 A aplicação deve ser implementada em nuvem (cloud computing), hospedado em Servidor dedicado de alto desempenho, densidade e resiliência com infraestrutura redundante, haja vista a necessidade de garantir uma alta performance e usabilidade do Sistema em uma base de dados centralizada, o que possibilitará, de igual forma, uma prestação de serviços mais eficaz e econômica.

**4.1.2** Integração

4.1.2.1 Possibilidade de integração com o sistema de RH utilizado pelo IGESDF e outros utilizados pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF, de forma a evitar a introdução e manutenção de dados em dois sistemas, tais como, dados de pessoas, contratos, vínculos, departamento, etc;

**4.1.3** Controle, Gestão e Gerenciamento de Frequência

4.1.3.1 Características mínimas que deverão ser atendidas:

4.1.3.2 Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência registrada nos equipamentos;

4.1.3.3 Tratar escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;

4.1.3.4 Disponibilizar histórico de escalas mensais;

4.1.3.5 Tratar de escalas variadas de horários (12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias);

4.1.3.6 Tratar horas extras, faltas, atraso, exceções e anomalias diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;

4.1.3.7 Cadastrar afastamentos (feriados, licenças, férias, etc.) e motivos de afastamentos;

4.1.3.8 Pesquisar feriados nacionais e municipais e realizar autopreenchimento no cadastro de afastamentos;

4.1.3.9 Cadastrar motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos colaboradores;

4.1.3.10 Receber registros de frequência por meio de arquivo texto, possibilitando a filtragem por data e/ou colaboradores e de forma automática por meios dos controladores instalados em cada unidade;

4.1.3.11 Acompanhar o desempenho diário dos colaboradores com controles de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;

4.1.3.12 Possibilitar o envio pelos colaboradores de solicitações de abono, ajustes e/ou justificativas de faltas e atrasos por meio do acesso ao sistema WEB e/ou aplicativo mobile;

4.1.3.13 Possibilitar o acompanhamento pelos colaboradores de seus registros e recebimento de notificações por meio do aplicativo mobile;

4.1.3.14 Possibilitar o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área de gestão;

4.1.3.15 Possibilitar a criação de grades infinitas de horários;

4.1.3.16 Permitir a vinculação de uma grade de horário à um colaborador especifico ou a um grupo de colaboradores;

4.1.3.17 Definir tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;

4.1.3.18 Configurar período de apuração de banco de horas com controle de prazos para apuração, para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;

4.1.3.19 Configurar horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horário;

4.1.3.20 Permitir a emissão de relatórios gerenciais de status dos controladores “online e off-line” por unidade;

4.1.3.21 Importar dados dos colaboradores por meio de arquivos em formato texto em csv com layout definido pelo usuário gestor;

4.1.3.22 Cadastrar quantidade ilimitada de registro do cadastro de colaboradores e manutenção de histórico dos mesmos;

4.1.3.23 Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;

4.1.3.24 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência por colaborador;

4.1.3.25 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência por unidade;

4.1.3.26 Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;

4.1.3.27 Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;

4.1.3.28 Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos colaboradores, com acesso por meio de senha, com perfil programável;

4.1.3.29 Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;

4.1.3.30 Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência;

4.1.3.31 Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e SMS;

4.1.3.32 Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto (SMS) de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por unidade, colaborador, sexo, cargo e responsáveis;

4.1.3.33 Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;

4.1.3.34 Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;

4.1.3.35 Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;

4.1.3.36 Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;

4.1.3.37 Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;

4.1.3.38 Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos servidores;

4.1.3.39 Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;

4.1.3.40 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;

4.1.3.41 Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;

4.1.3.42 Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;

4.1.3.43 Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;

4.1.3.44 Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;

4.1.3.45 Permitir a emissão de relatório gerencial de servidores ausentes e presentes.

4.1.3.46 Permitir a emissão de gráfico de histograma;

4.1.3.47 Utilizar o conceito NOSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;

4.1.3.48 Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme;

4.1.3.49 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;

4.1.3.50 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;

4.1.3.51 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;

4.1.3.52 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;

4.1.3.53 Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;

4.1.3.54 Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;

4.1.3.55 Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;

4.1.3.56 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;

4.1.3.57 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

4.1.3.58 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

4.1.3.59 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

4.1.3.60 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

4.1.3.61 Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;

4.1.3.62 Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;

4.1.3.63 Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização dos colaboradores que estão cadastrados em cada coletor e a quantidade de pessoas;

4.1.3.64 Permitir a visualização em dasboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;

4.1.3.65 Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema;

4.1.3.66 Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;

4.1.3.67 Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;

4.1.3.68 Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos colaboradores nos coletores, informando em qual coletor cada colaborador deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de colaboradores cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos mesmos nos equipamentos;

4.1.3.69 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;

4.1.3.70 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;

4.1.3.71 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;

4.1.3.72 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;

4.1.3.73 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;

4.1.3.74 Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;

4.1.3.75 Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;

4.1.3.76 Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de SMS por turno com detalhes do processamento;

4.1.3.77 Função de monitoramento das unidades com configuração de reprocessamento manual do envio de SMS por turno via painel de diagnóstico;

4.1.3.78 Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;

4.1.3.79 Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de SMS;

4.1.3.80 Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de SMS enviados;

4.1.3.81 Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;

4.1.3.82 Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;

4.1.3.83 Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;

4.1.3.84 Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;

4.1.3.85 Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;

4.1.3.86 Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;

4.1.3.87 Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;

4.1.3.88 Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;

4.1.3.89 Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;

4.1.3.90 Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;

4.1.3.91 Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;

4.1.3.92 Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux e MacOS;

4.1.3.93 Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;

4.1.3.94 Auto-atualização automática do sistema de coleta via ftp e http, assim que houver uma nova versão, o sistema se atualiza sem a intervenção humana;

4.1.3.95 Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários coletores;

4.1.3.96 Capacidade de transferência de cem mil registros coletados por segundo com compressão de dados;

4.1.3.97 Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;

4.1.3.98 Capacidade de funcionamento com internet inferior a 100 kbps;

4.1.3.99 ainel de monitoramento web com georreferenciamento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo quantidade de SMS enviados, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo registro de histórico para análise;

4.1.3.100 Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;

4.1.3.101 Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;

4.1.3.102 Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;

4.1.3.103 Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;

4.1.3.104 Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;

4.1.3.105 Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);

4.1.3.106 Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;

4.1.3.107 O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;

4.1.3.108 Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;

4.1.3.109 Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;

4.1.3.110 Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;

4.1.3.111 Permitir importação de dados cadastrais dos servidores e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável;

4.1.3.112 Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;

4.1.3.113 Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;

4.1.3.114 Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;

4.1.3.115 Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de SMS e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;

4.1.3.116 Permitir a visualização do status de envio do SMS, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;

4.1.3.117 Suportar os protocolos http, https e tcp;

4.1.3.118 Realizar o backup automático dos templates;

4.1.3.119 Possibilitar a configuração dos coletores (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;

4.1.3.120 Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;

4.1.3.121 O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;

4.1.3.122 O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;

4.1.3.123 Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;

4.1.3.124 Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;

4.1.3.125 Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;

4.1.3.126 Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de SMS por dia;

4.1.3.127 Possuir níveis de usuários como além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;

4.1.3.128 Possuir aplicativo mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos servidores, incluindo o envio de informativos e alertas de push;

4.1.3.129 Sincronizar todos os equipamentos de forma automática com o horário de verão;

4.1.3.130 Possibilitar o bloqueio automático de registro no coletor em horários programados;

4.1.3.131 Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;

4.1.3.132 Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;

4.1.3.133 Permitir a configuração das informações do servidor no controlador para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP (string), identificação do coletor (string) e senha de acesso ao servidor (string) para que o servidor possa identificar o controlador que está enviando os dados através do usuário e verificar se o coletor está autorizado a enviar registros através da senha;

4.1.3.134 Possibilitar a função de envio automático no controlador, por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no controlador, com o valor 0 (zero) indicando que o envio deve ser realizado em tempo real, podendo ser configurado se o controlador deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio (tempo em minutos para envio dos registros – int) e apagar após envio (sim para apagar, não para manter os registros – bool), permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;

4.1.3.135 Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio, salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste (endereço inválido – sem conexão com internet, endereço não encontrado ou status da requisição diferente de 200-OK –, usuário inválido, senha inválida); e, sair da configuração;

4.1.3.136 Fluxo de envio de registros executado a cada iteração do período configurado: obter os registros armazenados no controlador; obter parâmetros endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor (POST HTTP); aguardar retorno da requisição (sucesso:

true; falha: false, motivo – string); se sucesso, apagar os registros enviados do controlador, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no coletor – motivos: endereço inválido (sem conexão com internet, endereço não encontrado ou status da requisição diferente de 200-OK); usuário inválido; senha inválida; erro interno do servidor (mensagem personalizada); e, fim do ciclo;

4.1.3.137 **Help Desk - Módulo de abertura de chamados técnicos integrado à gestão:**

4.1.3.138 Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;

4.1.3.139 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;

4.1.3.140 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;

4.1.3.141 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;

4.1.3.142 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;

4.1.3.143 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

4.1.3.144 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

4.1.3.145 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;

4.1.3.146 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;

4.1.3.147 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

4.1.3.148 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

4.1.3.149 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

4.1.3.150 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;

4.1.3.151 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre o encerramento dos chamados;

4.1.3.152 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

4.1.3.153 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;

4.1.3.154 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre laudos técnicos pendentes;

4.1.3.155 Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;

4.1.3.156 Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;

4.1.3.157 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;

4.1.3.158 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;

4.1.3.159 Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;

4.1.3.160 Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;

4.1.3.161 Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);

4.1.3.162 Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;

4.1.3.163 Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;

4.1.3.164 Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;

4.1.3.165 Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;

4.1.3.166 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;

4.1.3.167 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;

4.1.3.168 Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;

4.1.3.169 Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;

4.1.3.170 Enviar SMS para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;

4.1.3.171 Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;

4.1.3.172 Permitir a visualização em dasboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;

4.1.3.173 Possuir timeline para visualização do status dos chamados;

4.1.3.174 Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;

4.1.3.175 Destacar os chamados aguardando avaliação;

4.1.3.176 Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;

4.1.3.177 Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;

4.1.3.178 Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);

4.1.3.179 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;

4.1.3.180 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;

4.1.3.181 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;

4.1.3.182 Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causa, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;

4.1.3.183 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

4.1.3.184 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;

4.1.3.185 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;

4.1.3.186 Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;

4.1.3.187 Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;

4.1.3.188 Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;

4.1.3.189 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;

4.1.3.190 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;

4.1.3.191 Possibilitar o envio automático e ilimitado de SMS notificando da necessidade de autorizar serviços;

4.1.3.192 Possibilitar o envio automático e ilimitado de SMS notificando da conclusão da manutenção;

4.1.3.193 Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;

4.1.3.194 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;

4.1.3.195 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;

4.1.3.196 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;

4.1.3.197 Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;

4.1.3.198 Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;

4.1.3.199 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;

4.1.3.200 Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;

4.1.3.201 Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;

4.1.3.202 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;

4.1.3.203 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;

4.1.3.204 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;

4.1.3.205 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;

4.1.3.206 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;

4.1.3.207 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;

4.1.3.208 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;

4.1.3.209 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;

4.1.3.210 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;

4.1.3.211 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;

4.1.3.212 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;

4.1.3.213 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;

4.1.3.214 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;

4.1.3.215 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;

4.1.3.216 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e SMS de chamado atualizado;

4.1.3.217 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e SMS de status do equipamento em manutenção;

4.1.3.218 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de chamado aguardando avaliação;

4.1.3.219 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de agendamento de assistência técnica;

4.1.3.220 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de encerramento de chamado;

4.1.3.221 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de laudo técnico pendente.

4.1.3.222 **Gestão da frequência de servidores:**

4.1.3.223 Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos servidores registrada nos equipamentos de reconhecimento facial;

4.1.3.224 Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;

4.1.3.225 Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;

4.1.3.226 Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade;

4.1.3.227 Permitir que os servidores administrativos possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;

4.1.3.228 Permitir que servidores acompanhem suas batidas e obter notificações por meio de um aplicativo mobile;

4.1.3.229 Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de servidores;

4.1.3.230 Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;

4.1.3.231 Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;

4.1.3.232 Utilizar a tecnologia de Virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;

4.1.3.233 Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;

4.1.3.234 Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;

4.1.3.235 Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;

4.1.3.236 Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;

4.1.3.237 Permitir a vinculação da foto ao cadastro do servidor;

4.1.3.238 Permitir o cadastro de períodos para fechamento da folha de frequência;

4.1.3.239 Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;

4.1.3.240 Permitir a configuração do horário para marcação automática de folga quando não houver registro;

4.1.3.241 Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;

4.1.3.242 Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;

4.1.3.243 Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto, obedecendo a um layout pré-estabelecido;

4.1.3.244 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;

4.1.3.245 Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;

4.1.3.246 Permitir a realização de backups diários automáticos;

4.1.3.247 Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;

4.1.3.248 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;

4.1.3.249 Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;

4.1.3.250 Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;

4.1.3.251 Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);

4.1.3.252 Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de servidores;

4.1.3.253 Permitir a manutenção do cartão de frequência em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;

4.1.3.254 Permitir a manutenção do cartão de frequência por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;

4.1.3.255 Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;

4.1.3.256 Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de frequência não esteja fechada;

4.1.3.257 Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;

4.1.3.258 Possuir interface que disponibilize o cartão de frequência e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;

4.1.3.259 Permitir a visualização online do cartão de frequência;

4.1.3.260 Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;

4.1.3.261 Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;

4.1.3.262 Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;

4.1.3.263 Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;

4.1.3.264 Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e SMS de forma manual, com filtragem por servidor, unidade e grupo de servidor;

4.1.3.265 Enviar SMS, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos servidores, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;

4.1.3.266 Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto (SMS) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

4.1.3.267 Enviar e-mails com o cartão de frequência e o relatório de ocorrências e eventos da frequência para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;

4.1.3.268 Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados à frequência dos servidores por meio de painel dashboard que exiba estatísticas de frequência, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;

4.1.3.269 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento dos percentuais e gráficos que apresentem a quantidade diária de registros da frequência mensal e possibilitar a filtragem por mês;

4.1.3.270 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos;

4.1.3.271 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento as quantidades e percentuais de servidores do sexo masculino e feminino;

4.1.3.272 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da frequência diária com os cartões de frequência do dia de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;

4.1.3.273 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;

4.1.3.274 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;

4.1.3.275 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;

4.1.3.276 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;

4.1.3.277 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos do dia;

4.1.3.278 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos no dia;

4.1.3.279 Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;

4.1.3.280 Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível, e função;

4.1.3.281 Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;

4.1.3.282 Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de

descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;

4.1.3.283 Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;

4.1.3.284 Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final);

4.1.3.285 Permitir a consulta de servidores por nome;

4.1.3.286 Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;

4.1.3.287 Permitir a consulta de feriados por descrição;

4.1.3.288 Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;

4.1.3.289 Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;

4.1.3.290 Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;

4.1.3.291 Permitir a consulta dos períodos por descrição;

4.1.3.292 Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;

4.1.3.293 Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;

4.1.3.294 Permitir a definição do horário de fechamento noturno;

4.1.3.295 Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;

4.1.3.296 Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;

4.1.3.297 Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;

4.1.3.298 Possibilitar a consulta de horários pela descrição;

4.1.3.299 Permitir a consulta e impressão dos cartões de frequência com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;

4.1.3.300 Exibir nos cartões de frequência as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;

4.1.3.301 Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos;

4.1.3.302 Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento;

4.1.3.303 Permitir a impressão em lote dos cartões de frequência por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;

4.1.3.304 Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;

4.1.3.305 Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;

4.1.3.306 Permitir a consulta de unidades por nome;

4.1.3.307 Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;

4.1.3.308 Permitir a consulta de usuários por nome;

4.1.3.309 Permitir o cadastro e a edição de departamentos;

4.1.3.310 Permitir a consulta de departamentos por nome;

4.1.3.311 Possibilitar a realização de manutenção nos cartões de frequência para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;

4.1.3.312 Permitir a exportação dos cartões de frequência com o preenchimento da data de referência;

4.1.3.313 Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data incial e final, e do tipo de exportação;

4.1.3.314 Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;

4.1.3.315 Permitir a consulta de controladores por descrição;

4.1.3.316 Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;

4.1.3.317 Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;

4.1.3.317 Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome da unidade, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador;

4.1.3.319 Sinalizar quando um horário com banco de horas habilitado abrir um novo período sem que o anterior esteja fechado;

4.1.3.320 Disponibilizar o vínculo do servidor do contrato;

4.1.3.321 Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo o contrato;

4.1.3.322 Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de horário;

4.1.3.323 Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;

4.1.3.324 Exibir um passo-a-passo das principais funções do portal do servidor no primeiro acesso ao sistema e permitir que esse mesmo passo-a-passo possa ser acessado para consulta posterior;

4.1.3.325 Permitir o arredondamento das horas extras e/ou do banco de horas;

4.1.3.327 Exibir uma listagem com o resumo da frequência dos servidores, com filtragem por unidade, servidor e período;

4.1.3.328 Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;

4.1.3.329 Permitir a criação de grupos de permissão e que cada grupo tenha acesso a leitura, atualização, exclusão e/ou criação de recursos;

4.1.3.329 Permitir habilitar ou desabilitar o acesso por grupo de permissão;

4.1.3.330 Permitir a definição de um usuário administrador vinculado a uma unidade e departamento, limitando a listagem dos que pertencem somente ao mesmo departamento;

4.1.3.331 A aplicação deverá funcionar por meio de containers provisionados de acordo com a demanda;

4.1.3.332 Possibilitar que a aplicação funcione com infraestrutura como código;

4.1.3.333 Possuir banco de dados não relacional otimizado para escrita para o armazenamento dos registros sem tratamento;

4.1.3.334 Possuir banco de dados relacional transacional e escalável para o tratamento e integridade dos registros;

4.1.3.335 Utilizar tecnologia de SPA (Single Page Application);

4.1.3.336 Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por status do contrato;

4.1.3.337 Disponibilizar no dossiê do servidor a data e hora da última atualização dos registros;

4.1.3.338 Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;4.1.3.334

4.1.3.339 Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;

4.1.3.340 Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como possui laudo médico;

4.1.3.341 Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por unidade;

4.1.3.342 Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de coletores por unidade;

4.1.3.343 Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;

4.1.3.344 Permitir executar operação de abono parcial em massa especificando filtragem por servidores, região, secretaria, dia ou intervalo de data e horário;

4.1.3.345 Permitir executar operação de alteração de horário em massa, especificando filtragem de servidores, região, secretaria, horário, cargo, situação ou vínculo do contrato;

4.1.3.346 Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;

4.1.3.347 Permitir consultar servidores por número de telefone;

4.1.3.348 Disponibilizar no dossiê do servidor os registros feitos no coletor sem tratamento e separados por unidade;

4.1.3.349 Permitir filtrar o log de acesso por data, usuário e recurso;

4.1.3.350 Permitir no cadastro do nome social do servidor;

4.1.3.351 Possuir interface responsiva;

4.1.3.352 Possibilitar a gestão de conhecimento do servidor;

4.1.3.353 Disponibilizar no dossiê do servidor a sua etnia;

4.1.3.354 Permitir a filtragem do servidor por etnia;

4.1.3.355 Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;

4.1.3.356 Permitir que o recebimento de comprovante de registro por e-mail seja facultativo para o servidor mesmo que o envio esteja habilitado na secretaria;

4.1.3.357 Permitir no dossiê do servidor múltiplos contratos de trabalho;

4.1.3.358 Permitir o encerramento em massa das modulações dos servidores;

4.1.3.359 Permitir que o usuário faça o seu primeiro acesso informando seu CPF e/ou e-mail, estando o servidor já cadastrado no sistema.

4.1.3.360 **Modulação automática de servidores:**

4.1.3.361 Permitir o cadastro dos servidores com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;

4.1.3.362 Permitir o cadastro das dependências físicas das unidades;

4.1.3.363 Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;

4.1.3.364 Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;

4.1.3.365 Permitir o cadastro e configuração do período do ciclo mensal da folha de pagamento;

4.1.3.366 Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;

4.1.3.367 Permitir o cadastro de feriados;

4.1.3.368 Possuir painel de gerenciamento de servidores;

4.1.3.369 Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos servidores, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;

4.1.3.370 Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;

4.1.3.371 Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;

4.1.3.372 Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagas excedentes;

4.1.3.373 Realizar a modulação automática dos servidores;

4.1.3.374 Disponibilizar a quantidade necessária de servidores por cargo, unidade ou toda a rede;

4.1.3.375 Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos servidores e realocar os excedentes;

4.1.3.376 Realizar a modulação automática dos servidores;

4.1.3.377 Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;

4.1.3.378 Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;

4.1.3.379 Apresentar o status de cada servidor, exibindo sua carga horária modulada e disponível;

4.1.3.380 Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;

4.1.3.381 Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;

4.1.3.382 Permitir o acesso dos servidores ao sistema com controle de permissão;

4.1.3.383 Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis;

4.1.3.384 Permitir a consulta das diretrizes por função;

4.1.3.385 Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;

4.1.3.386 Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;

4.1.3.387 Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;

4.1.3.388 Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função;

4.1.3.389 Apresentar dossiê do servidor;

4.1.3.390 Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos servidores;

4.1.3.391 Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;

4.1.3.392 Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;

4.1.3.393 Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;

4.1.3.394 Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;

4.1.3.395 Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;

4.1.3.396 Possibilitar o gerenciamento das modulações por cargo;

4.1.3.397 Apresentar com exatidão os servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade;

4.1.3.398 Permitir a modulação de servidores interessados em mudar de unidade;

4.1.3.399 Remanejar os servidores que pediram remoção e proceder a alocação dos efetivos de acordo com a área de formação;

4.1.3.400 Emitir relatórios gerenciais;

4.1.3.401 Possibilitar a visão geral do quadro de servidores com informações do déficit e superávit por cargo e função;

4.1.3.402 Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por servidor;

4.1.3.403 Possuir folha de frequência integrada à modulação;

4.1.3.404 Permitir o lançamento automático da frequência de servidores;

4.1.3.405 Permitir o lançamento e o controle de substituição de servidores;

4.1.3.406 Após a criação dos departamentos, o sistema deverá informar a quantidade necessária de servidores para atendê-los, conforme estabelecido nas diretrizes gerais;

4.1.3.407 Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;

4.1.3.408 A partir da modulação o sistema deverá liberar as vagas necessárias, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de vagas em cada cargo;

4.1.3.409 Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.

4.1.3.410 **Aplicação mobile:**

4.1.3.411 Deverá ser multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Android, IOS e Windows Phone, e possuir no mínimo três tipos de visões de usuários:

4.1.3.412 Visão do servidor:

4.1.3.413 Permitir a visualização da foto de cadastro;

4.1.3.414 Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;

4.1.3.415 Permitir o registro móvel da frequência com localização geográfica;

4.1.3.416 Permitir a visualização de sua modulação;

4.1.3.417 Permitir a visualização de alertas;

4.1.3.418 Permitir a visualização de informativos.

4.1.3.419 Visão do supervisor:

4.1.3.420 Permitir a visualização dos registros de entrada e saída de todos os servidores de sua hierarquia;

4.1.3.421 Permitir a visualização de alertas;

4.1.3.422 Permitir a visualização de informativos.

4.1.3.423 Visão do gestor:

4.1.3.424 Permitir a visualização em tempo real via dashborad da frequência dos servidores com filtro por região, unidade, cargo e departamento;

4.1.3.425 Permitir a visualização em tempo real via dashborad da quantidade de servidores presentes e ausentes;

4.1.3.426 Permitir a visualização de alertas;

4.1.3.427 Permitir a visualização de informativos;

4.1.3.428 Juntamente com o fornecimento das licenças de uso dos softwares, deverá ser realizada a prestação de um conjunto de serviços técnicos, de forma remota e presencial, durante a vigência do contrato, composto pelo suporte técnico, pela manutenção preventiva e corretiva, por treinamentos e atualizações, integrações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio automático e ilimitado de e-mail, push e SMS;

4.1.3.429 Quanto à hospedagem da aplicação web, deverão ser disponibilizados pelo menos quatro servidores que possuam as seguintes características mínimas e que funcionem de forma escalonada: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.

**4.1.4 Requisitos de Infraestrutura e Hospedagem do Sistema**

4.1.4.1 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade do armazenamento do sistema e banco de dados, os quais deverão ser armazenados em ambiente controlado e seguro, que possua infraestrutura tecnológica de hardware e software, de modo a garantir a segurança, sigilo, disponibilidade, integridade, confiabilidade e o desempenho satisfatório do objeto da contratação;

4.1.4.2 O sistema deverá operar em ambiente seguro, quanto à inviolabilidade, à disponibilidade e à acessibilidade, devendo para tanto, ser provido de infraestrutura física e lógica adequada a essa exigência e que contenham os recursos de redundância em todos os aspectos;

4.1.4.3 A conectividade (links de acessos) deverá ser balanceada de acordo com a quantidade de usuários estimada (uso simultâneo), os períodos de maior fluxo de dados (uso sazonal) e o eventual uso compartilhado, de maneira que haja a garantia de que o uso não será interrompido ou prejudicado por quaisquer razões que possam ser justificadas pela largura da banda disponibilizada;

4.1.4.4 A CONTRATADA deverá realizar backup do sistema, para a garantia do retorno das informações em caso de sinistro e ainda para permitir ao IGESDF a restauração das informações total ou parcialmente, sempre que solicitado;

4.1.4.5 A CONTRATADA deverá implantar e executar rotinas de backup e restore para a base de dados do sistema e para os arquivos de log dos servidores, utilizando rotinas diárias, semanais e mensais. Devem ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

4.1.4.5.1 Prover backup da base de dados e dos logs de servidores;

4.1.4.6 Após o termino do contrato, todos os dados armazenados em backup durante toda a vigência do contrato deverão ser entregues ao IGESDF, em formato a ser definido pelas partes durante o processo de encerramento do mesmo;

4.1.4.7 O sistema deverá ter disponibilidade 24 x 7 – sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia, salvo quando houver necessidade de manutenções programadas, as quais deverão ser previamente notificadas ao IGESDF;

4.1.4.8 A infraestrutura de hospedagem tem que fornecer ambientes computacionais com níveis de disponibilidade de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), ou melhor;

**4.1.5 Requisitos do hardware**

4.1.5.1 Características mínimas que deverão ser atendidas:

4.1.5.2 Capacidade para pelo menos 800 (oitocentas) faces;

4.1.5.3 Capacidade para pelo menos 10.000 (dez mil) cartões;

4.1.5.4 Capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros;

4.1.5.5 Display LCD TFT colorido sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 03 (três) polegadas;

4.1.5.6 Comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB (download de registros e download/upload de usuários);

4.1.5.7 Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo;

4.1.5.8 Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem necessidade de utilização de conversores;

4.1.5.9 Firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;

4.1.5.10 Função de atualização de data e hora pelo servidor web;

4.1.5.11 Verificação 1:1 e 1:N;

4.1.5.12 Identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha;

4.1.5.13 Tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos;

4.1.5.14 Deverá possuir pelo menos 02 (duas) câmeras;

4.1.5.15 Deverá possuir pelo menos 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;

4.1.5.16 Sistema óptico infravermelho para permitir a facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;

4.1.5.17 Função de ajuste e configuração manual de foco;

4.1.5.18 Função de ajuste e configuração manual de exposição de luz;

4.1.5.19 Função de configuração da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face;

4.1.5.20 Suporte para fixação em parede de pelo menos 40º (quarenta graus) com placa de identificação em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);

4.1.5.21 Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa;

4.1.5.22 Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0º (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);

4.1.5.23 Capacidade de operar em níveis de umidade do ar entre 20% (vinte por cento) e 80% (oitenta por cento);

4.1.5.24 Capacidade de operação com internet inferior a 100 kbps;

4.1.5.25 Cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência (PCD);

4.1.5.26 Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A;

4.1.5.27 Deverá vir acompanhado de manual impresso de instruções a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros.

## 5. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

### 5.1 Metodologia de implantação

5.1.1 Os serviços a serem contratados possuem natureza técnica e deverão ser prestados de forma continuada, segundo metodologia e cronogramas de atendimento a serem apresentados junto à proposta técnica da licitante;

5.1.2 A Metodologia deverá compreender, também, as seguintes fases:

5.1.2.1 Planejamento da implantação, contemplando uma matriz de responsabilidade entre a CONTRATANTE e CONTRATADA;

5.1.2..2 Avaliação operacional da situação encontrada;

5.1.2.3 Definição do modelo de negócios;

5.1.2.4 Desenvolvimento e parametrização da solução;

5.1.2.5 Implementação e testes unitários e integrados em ambiente de desenvolvimento e homologação;

5.1.2.6 Conversão de dados dos sistemas legados substituídos;

5.1.2.7 Entrada em operação e testes integrados em ambiente definitivo de produção;

5.1.2.8 Acompanhamento após entrada em operação (operação assistida);

5.1.2.9 Estrutura de gerenciamento, acompanhamento e execução do projeto, compreendendo os recursos humanos necessários tanto da CONTRATADA como da CONTRATANTE.

**5.2. Reunião inicial do projeto**

5.2.1 Dentro do período de 05 (cinco) dias úteis após, a CONTRATADA deverá realizar uma reunião de apresentação destinada aos níveis estratégico e tático do IGESDF, com o objetivo de apresentar a solução ofertada e conscientizar os participantes quanto à necessidade de comprometimento deles para obtenção do sucesso da implementação do sistema e dos consequentes ajustes dos fluxos de processo. A título de orientação a apresentação deverá conter no mínimo os seguintes tópicos:

5.2.1.1 Apresentação da empresa e da equipe do projeto;

5.2.1.2 Apresentação de documentação para comprovação da equipe;

5.2.1.3 Objetivos e ganhos a serem atingidos com o projeto;

5.2.1.4 Macro apresentação do sistema;

5.2.1.5 Principais entregas do projeto.

**5.3. Levantamento de requisitos, planejamento e cronograma da implantação**

5.3.1. Esta fase terá o prazo de 15(quinze) dias para a conclusão, contados da data da assinatura do contrato;

5.3.2. Produtos esperados:

5.3.2.1 Fluxos de etapas (definidos após o levantamento da CONTRATADA);

5.3.2.2 Identificação e Apresentação das Rotinas e suas funcionalidades;

5.3.2.3 Apresentação das soluções de Migração de Dados e Integração de Sistemas;

5.3.2.4 Plano de Implantação do Sistema incluindo a migração do legado;

5.3.2.5 Sistema de Segurança (Autenticações, Login, Perfis, etc);

5.3.2.6 Apresentação do cronograma da implantação;

5.3.2.7. Fica estabelecido que:

5.3.2.7.1. Qualquer necessidade de alteração do cronograma da implantação, oriunda de necessidades internas da CONTRATANTE deverá ser comunicada formalmente à CONTRATADA pelo Responsável do Projeto da CONTRATANTE.

5.3.2.7.2. As alterações ao cronograma da implantação deverão ser validadas e autorizadas pelo Responsável do Projeto da CONTRATANTE.

5.3.2.7.3. A realização do serviço de implementação nos ambientes operacionais do IGESDF deverá ocorrer no horário normal de expediente (08h às 18h de segunda a sexta feira).

**5.4. Implementação – Configuração/Customização**

5.4.1. Para cada área que compõem a solução fornecida, o serviço de implementação deverá compreender pelo menos:

5.4.1.1. Definição, pela CONTRATANTE, do profissional e/ou comitê responsável pela implementação do módulo e dos usuários chaves e multiplicadores que participarão de testes e treinamentos;

5.4.1.2. Definição, desenho e formalização dos fluxos de processo (atividade conjunta entre a CONTRATADA e o responsável designado pela CONTRATANTE);

5.4.1.3. Planejamento das atividades de implementação;

5.4.1..4 Parametrizações e/ou customizações necessárias na solução contratada para adequá-la às funções descritas neste documento e em seus anexos (responsabilidade da CONTRATADA com apoio da CONTRATANTE);

5.4.1.5. Cadastros iniciais. Estas atividades devem incluir:

5.4.1.5.1. Definição e cadastro dos Perfis de Acesso ao sistema;

5.4.1.5.2. Cadastro dos usuários;

5.4.1.5.3. Identificação dos dados que podem ser importados de outros sistemas em uso na CONTRATANTE;

5.4.1.5.4. Importação dos dados.

5.4.1.6. Geração de manuais/tutoriais para os usuários;

5.4.1.7. Testes do módulo para validar as configurações realizadas.

5.4.2. A CONTRATANTE deverá instalar e configurar o sistema na CONTRATANTE montando e mantendo no mínimo os ambientes de produção e homologação.

**5.5. Implementação – Teste Integrados de homologação**

**5.5.1.** O sistema deverá passar por um processo de homologação que poderá ser realizado por módulo ou de forma geral abrangendo todos os módulos previstos para cada etapa do projeto;

**5.5.2.** Obrigatoriamente será necessária a criação de outros ambientes operacionais do sistema que não seja o ambiente de produção, tais como homologação;

**5.5.3.** Todas as ações de homologação devem ser feitas em ambiente próprio primeiramente, seguindo da implantação em produção. Em ambiente de produção será realizada a segunda análise da homologação visando verificar o funcionamento do sistema integrado no ambiente de utilização;

**5.5.4.** O teste será realizado pelo(s) profissional(is) e/ou comitê(s) responsável(eis) pela implementação e respectivos usuários chaves da CONTRATANTE com o suporte dos consultores da CONTRATADA e com a supervisão dos responsáveis do Projeto da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

**5.5.5.** O aceite do teste integrado de homologação será emitido formalmente pelo Responsável do Projeto da CONTRATANTE juntamente com o profissional e/ou comitê responsável pela implementação do módulo;

**5.5.6.** Caso o teste apresente situações que não estejam em conformidade com os resultados esperados as ações corretivas e ajustes nos fluxos de processos definidos e aprovados serão definidos e formalizados em reunião conjunta entre os responsáveis do projeto da CONTRATANTE e da CONTRATADA e o(s) profissional(is) e/ou comitê(s) responsável(eis) pela implementação da CONTRATANTE, a qual deverá estar embasada sempre aos princípios da economicidade e eficiência operacional da organização.

**5.6. Implementação – Preparo para entrada em produção**

**5.6.1.** A entrada em produção poderá ser realizada por módulo ou de forma geral abrangendo todos os módulos previstos para cada etapa do projeto;

**5.6.2.** O preparo da entrada em produção deve prever:

**5.6.2.1.** Definição do plano de treinamento dos usuários chaves (multiplicadores);

**5.6.2.2.** Definição do plano de treinamento dos demais usuários;

**5.6.2.3.** Definição do plano de entrada em produção, devendo constar:

**5.6.2.3.1.** Composição da equipe técnica de suporte, com analistas de suporte da CONTRATANTE e especialistas da CONTRATADA;

**5.6.2.3.2.** Composição da equipe de apoio operacional, com analistas de sistema e usuários chave da CONTRATANTE e consultores da CONTRATADA;

**5.6.2.4.** Treinamento dos usuários chaves (responsabilidade da CONTRATADA);

**5.6.2.5.** Treinamento dos usuários finais (responsabilidade dos usuários chaves com apoio da CONTRATADA);

**5.6.2.6.** Treinamento dos analistas de sistema e de suporte da CONTRATANTE relativamente às rotinas de gestão, backup, atualização do sistema e do banco de dados e utilização do serviço de suporte remoto da CONTRATANTE;

**5.6.2.7.** Treinamento dos analistas;

**5.6.2.8.** Carga inicial dos dados.

**5.7. Regras para a execução do treinamento**

5.7.1. Quanto aos treinamentos, A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes diretrizes:

5.7.1.1. Seguir as definições institucionais de treinamento do IGESDF, definidas pela Gerência de Desenvolvimento Humano;

5.7.1.2. O material didático, do instrutor e dos alunos, deverá ser elaborado pela CONTRATADA devendo ser redigido em língua portuguesa e disponibilizado de forma impressa, digital ou por vídeos tutoriais;

5.7.1.3. Antes da convocação para cada um dos treinamentos dos envolvidos a CONTRATADA deverá preencher os formulários necessários para capacitação fornecidos pela área responsável pelas capacitações dos funcionários da CONTRATANTE aliando com esta a melhor forma para sua realização;

5.7.1.4. A CONTRATADA deverá deixar bem claro com antecedência à CONTRATANTE através de documentos que demonstrem o perfil, funções, atribuições e as competências necessárias dos usuários a serem chamados para cada um dos treinamentos a serem ministrados;

5.7.1.5. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais qualificados da CONTRATADA;

5.7.1.6. Os treinamentos poderão ter a gravação em vídeo da tela do instrutor e sua locução do treinamento com a sessão de seus direitos autorais para uso específico pela CONTRATANTE para futuros treinamentos que se façam necessários a seus funcionários;

5.7.1.7. Os treinamentos gravados em vídeo e áudio devem estar em formato digital;

5.7.1.8. A duração dos treinamentos, de acordo com as características do módulo/área, deverá ser informada pela CONTRATADA com antecedência à CONTRATANTE de forma que este possa se planejar e programar para os mesmos;

5.7.1.9. O treinamento poderá ser realizado nos locais da CONTRATANTE ou em ambiente externo oportunamente equipado e conectado via Internet aos servidores da CONTRATANTE, desde que acordado e aceito pelo CONTRATANTE previamente;

5.7.1.10. Custos eventuais de locação do ambiente de treinamento serão a cargo da CONTRATANTE.

5.7.1.10.1. Caberá ao setor da CONTRATANTE, responsável pela capacitação dos funcionários, realizar uma pesquisa de satisfação e de avaliação do treinamento mediante formulário a ser preenchido pelos participantes;

5.7.1.10.2. Caso o resultado da pesquisa seja insatisfatório será promovida uma reunião junto à CONTRATADA para promover as ações corretivas necessárias, podendo inclusive levar à realização de sessões de reforço dos treinamentos sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

5.7.2. Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir;

5.7.3. Perfil: Usuários RH

5.7.3.1. Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação.

5.7.3.2. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:

5.7.3.2.1. Operar de forma plena a solução, de modo a utilizar todos os recursos existentes em cada módulo;

5.7.3.2.2. Exercer o papel de multiplicadores na CONTRATANTE, com a finalidade de repetir o treinamento recebido aos outros usuários da solução.

5.7.4. Perfil: Gestores

5.7.4.1. Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação.

5.7.4.2. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:

5.7.4.2.1 Operar de forma plena a solução, de modo a utilizar todos os recursos existentes no que se refere ao papel do gestor;

5.7.4.2.2. Exercer o papel de multiplicadores na CONTRATANTE, com a finalidade de repetir o treinamento recebido aos outros usuários da solução com o perfil de gestor.

5.7.5. Perfil: Colaboradores

5.7.5.1. Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação.

5.7.5.2. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:

5.7.5.2.1. Operar de forma plena a solução, de modo a utilizar todos os recursos existentes, no que se refere ao papel do colaborador;

5.7.5.2.2. Exercer o papel de multiplicadores na CONTRATANTE, com a finalidade de repetir o treinamento recebido aos outros usuários da solução com o perfil de colaborador.

**5.8. Implementação – Entrada em produção**

5.8.1. A entrada em produção será acompanhada pelas equipes definidas no plano de entrada em produção;

5.8.2. O Responsável do Projeto da CONTRATANTE emitirá uma declaração formal de entrada em produção (do módulo ou do sistema).

**5.9. Implementação – Operação assistida**

5.9.1. O período de Operação Assistida consiste no acompanhamento, realizado pela Equipe Técnica da CONTRATADA, da fase inicial da utilização da solução no Ambiente de Produção da CONTRATANTE, e possui duração de 03 (três) meses;

5.9.2. Durante este período, a CONTRATADA deverá prover aos usuários da solução suporte funcional e técnico na sua operação. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

5.9.2.1. Apoio à CONTRATANTE na operação da solução;

5.9.2.2. Acompanhamento durante os 03 (três) meses subsequentes a implantação do sistema, para elaboração de escala, ajuste de ponto e integrações;

5.9.2.3. Correção de todo e qualquer erro que seja detectado na solução e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA;

5.9.2.4. Treinamento complementar de capacitação de usuário(s), nos casos em que a CONTRATANTE identificar a necessidade.

## 6. DO SUPORTE

6.1. Durante o período de vigência do contrato, após a implementação de cada módulo do sistema, a CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte técnico remoto voltado à solução dos seguintes problemas:

6.1.1. Correções de erros do sistema sejam eles em módulos padrões ou módulos customizados;

6.1.2. Monitoramento remoto de desempenho do sistema e do banco de dados;

6.1.3. Gerenciamento do banco de dados para garantir o melhor desempenho na utilização das funcionalidades do sistema, incluindo as operações de recuperação do banco em casos de danificação, perda de informações, etc;

6.1.4. Orientação aos usuários quanto ao uso das funcionalidades do sistema;

6.1.5. Esclarecimentos de questões sobre compatibilidade e interoperabilidade dos produtos ofertados (hardware e software);

6.1.6. Suporte às atualizações de versão e aplicação de correções ao sistema;

6.1.7. Suporte aos técnicos da CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATADA deverá dispor de uma central de atendimento (Help Desk) para avaliação do nível de gravidade do problema, triagem para acionar os técnicos responsáveis para a execução da intervenção, podendo esta ser feita remotamente ou presencial, a discrição da CONTRATADA;

6.3. A central de atendimento deverá estar disponível em dias úteis, de segunda a sexta-feira – horário comercial – 08h às 12h e das 13h30min às 18h – exceto feriados;

6.4. A central de atendimento deverá permitir a abertura de chamados através de sistema de chamados, permitindo ao responsável pela abertura seu acompanhamento, interação e avaliação ao chamado aberto através de campos de escolha bem como campos para comentários sob o atendimento prestado após o fechamento do chamado;

6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE um “Sistema de controle dos chamados” que permita realizar o acompanhamento das solicitações, desde o envio até a finalização do serviço, inclusive com detalhamento das soluções adotadas, para constituir um repositório de informações sobre as resoluções de problemas já ocorridos;

6.6. Deverá ser permitido aos usuários da CONTRATANTE o acesso remoto ao sistema para:

6.6.1. Envio de solicitações;

6.6.2. Consultas sobre o status dos chamados;

6.6.3. Dispor de forma gratuita e irrestrita ao CONTRATANTE acesso à uma base de conhecimento que lhe permita ter acesso às documentações dos sistemas e a um banco de soluções que lhe possibilite resolver e esclarecer suas dúvidas sem a necessidade de acionamento da equipe de suporte da CONTRATADA.

6.7. Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte de software;

6.8. A correção de erros e dúvidas logo abaixo define o prazo que a CONTRATADA tem em **horas corridas (úteis),** para correção de erros conforme a criticidade dos chamados, **desconsiderando o tempo** em que aguarda retorno da CONTRATANTE. Todo erro categorizado com a criticidade alta ou média, que possuir uma opção de contorno que atenda a necessidade da CONTRATANTE, **poderá após a liberação do contorno, ser modificado para uma criticidade menor**. A partir desta modificação, **respeitará o prazo de atendimento do erro da nova criticidade.**

| **Prioridades** | **Descrição** | **Tempo máximo para solução** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| | | **do problema** |
| CORREÇÃO DE ERROS | | |
| 1. | Ocorrência Crítica:<br>• Aplicação indisponível;<br>• Banco de dados corrompido ou com problemas;<br>• Dados gerados pelo sistema de forma errada;<br>• Erros que provoquem a paralisação de todo o sistema ou a alguma rotina crítica e sem que haja uma solução que contorne a mesma;<br>• Integração com outros sistemas não funcionando;<br>• Problemas com a Geração de Escalas. | 17 horas úteis |
| 2. | Ocorrência de alto impacto:<br>• Aplicação instável ou parcialmente indisponível ou com erros que impeça o processo de ser executado em sua plenitude, havendo erro no funcionamento de uma ou mais funcionalidades não críticas, sem geração de dados errados, SEM possibilidade de solução de contorno na espera da resolução do problema. | 68 horas úteis |
| 3. | Ocorrência de médio impacto:<br>• Aplicação instável ou parcialmente indisponível ou com erros que impeça o processo de ser executado em sua plenitude, havendo erro no funcionamento de uma ou mais funcionalidades não críticas, sem geração de dados errados, COM possibilidade de solução de contorno aceitas pela CONTRATANTE na espera da resolução do problema. | 153 horas úteis |
| 4. | Ocorrência de baixo impacto:<br>• Erros de sistema que não causem danos aos processos, bem como a erros cuja criticidade possua contorno, cujo impacto para o CONTRATANTE seja considerado baixo. | 340 horas úteis |

| | | |
|---|---|---|
| SOLUÇÃO A DÚVIDAS | | |
| 1. | Ocorrência crítica:<br>• Dúvida sobre uma rotina crítica do sistema, ou que esteja impedindo a execução de alguma de suas atividades. | 20 horas úteis |
| 2. | Ocorrência de alto impacto:<br>• Dúvida sobre uma rotina crítica do sistema, que não esteja impedindo tanto assim a execução de alguma de suas atividades. | 30 horas úteis |
| 3. | Ocorrência de médio impacto:<br>• Apenas dúvida em alguma rotina vital ou crítica do sistema. | 40 horas úteis |
| 4. | Ocorrência de baixo impacto:<br>• Apenas dúvida a alguma rotina não vital ou crítica do sistema. | 50horas úteis |

**Tabela - Prazos SLA**

6.9. O procedimento para a prestação do serviço de suporte e manutenção corretiva são os seguintes:

6.9.1. **Solicitação do serviço:**

6.9.1.1. A solicitação será encaminhada pela Coordenação de Tecnologia de Informação da CONTRATANTE mediante o “Sistema de controle de chamados” da CONTRATADA informando, pelo menos, a descrição do problema e a prioridade (de acordo com os critérios informados na tabela acima);

6.9.1.2. A CONTRATANTE manterá registro de abertura do chamado baseado no horário de registro eletrônico da solicitação;

6.9.2. **Solução do problema:**

6.9.2.1. A CONTRATADA deverá informar a finalização do serviço de correção/manutenção;

6.9.2.2. A equipe usuária realizará o teste de homologação para garantir que a solução fornecida pela CONTRATADA foi suficiente e comunicará à Coordenação de Tecnologia da Informação o

resultado do teste e se o chamado pode ou não ser fechado que, por sua vez, comunicará à CONTRATADA;

6.9.2.3. Para fins de controle do prazo de atendimento será considerado o dia/hora em que a CONTRATADA informar a CONTRATANTE a conclusão do serviço. Em caso de impossibilidade de solução definitiva ou de contorno do problema dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá, ainda dentro destes prazos, enviar ao Responsável Técnico do projeto da CONTRATANTE um parecer com previsão do novo prazo para solução da ocorrência, contendo ainda a justificativa técnica da impossibilidade de dar solução ao problema nos prazos estabelecidos;

6.9.3. **O suporte técnico:**

6.9.3.1. A atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Distrital, Estadual e Municipal, não poderão ser cobradas da CONTRATANTE a qual a CONTRATADA poderá solicitar ao CONTRATANTE o envio da documentação da legislação pertinente, ficando excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CONTRATANTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas;

6.9.3.2. Os serviços de suporte técnico on-line e telefônico exclusivamente sobre os aspectos de manutenção corretiva, atualização de versão ou a repasse tecnológico, que não estejam causando algum tipo de problema ou impedimento ao CONTRATANTE poderão ser prestados pelo CONTRATADO sem limitações de tempo de atendimento;

6.9.3.3. A CONTRATADA deverá dispor de canal de comunicação para esclarecimento de dúvidas/consultoria a CONTRATANTE, sem limite de horas e sem custos adicionais a esta.

## 7. MANUTENÇÃO DO SOFTWARE

7.1. O serviço de manutenção consiste na atualização da solução completa, tanto de versões, atualizações, releases e novas gerações dos produtos, incluindo todos os componentes de software e as customizações realizadas, durante a vigência do contrato. Todas estas atividades serão denominadas com o termo genérico de “Atualizações”.

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão apresentar propostas as empresas interessadas, legalmente constituídas, proprietárias e fabricantes do objeto.

8.2. Não poderão participar da Seleção de Fornecedores nem contratar com o IGESDF:

8.2.1. Dirigente ou empregado do IGESDF;

8.2.2. Servidor público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, que possa ter conflito de interesse com a entidade;

8.2.3. Parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas elencadas nas alíneas a e b;

8.2.4. Pessoas jurídicas nas quais as pessoas elencadas nas alíneas a e b tenham participação societária.

8.2.5. Estejam em processo de recuperação judicial sem certificação de regularidade fiscal ou extrajudicial ou de falência (conforme Lei nº. 11.101/2005), dissolução ou liquidação;

8.2.6. Estrangeiras que não tenham sede no País.

8.2.7. Entende-se por participação societária a participação individual direta como acionista ou sócio, nos 12 (doze) meses anteriores, respectivamente, superior a 0,3% (três décimos por cento) no capital social de sociedade por ações ou outras modalidades que admita acionista, ou superior a 0,2% (dois por cento) no capital social de sociedade limitada ou outras modalidades empresariais.

## 9. DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A proposta de Preços deve ser impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá conter:

9.1.1. A indicação do nome ou razão social da empresa participante, número do CNPJ/MF, endereço completo, incluindo CEP, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver, nome do representante, data e assinatura;

9.1.2. Descrição clara e completa do item informando marca e/ou modelo, devendo ser discriminado em conformidade com as especificações e condições descritas nos capítulos 3, 4, 5, 6 e 7;

9.1.3. Uma única cotação, com uma única apresentação, com preços unitários e totais por módulo já incluso nos valores todas as especificações e condições descritas nos capítulos 3, 4, 5, 6 e 7;

9.1.4. O nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa para efeito de pagamento;

9.1.5. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega/recebimento.

9.2. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, deslocamentos, hospedagens, ferramentas, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da presente solicitação.

9.3. Após a apresentação da proposta escrita, a empresa participante não poderá alegar preço inexequível ou cotação incorreta, salvo mediante comprovação.

9.4. A especificação, marca e quantidade do objeto não poderá ser alterada na proposta, sob pena desclassificação da empresa interessada e aplicação das penalidades cabíveis.

9.5. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último.

9.6. A proposta comercial divergente do que foi solicitado, com vício incapaz de ser sanado, será desclassificada sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.7. A proposta deverá ser apresentada conforme quadros demonstrativos abaixo e de acordo com o Anexo II:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **Valor** |

| Item | Especificação | Uni. | Qnt | Total |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Controlador inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 800 faces – Incluso software WEB de gerenciamento de coletores faciais. | UN | 13 | |
| 02 | Instalação de equipamento de reconhecimento facial. | UN | 13 | |
| 03 | Infraestrutura de comunicação TCP/IPe energia AC 110/220 VAC. | UN | 13 | |
| 04 | Licença de uso por colaborador de software WEB de gerenciamento da frequência facial e modulação de servidores. | UN | 6000 | |
| 05 | Suporte técnico, manutenção preventiva, manutenção corretiva e treinamento presenciais; atualizações; customizações; integrações; hospedagem; e, envio automático e ilimitados de e-mails push e sms. | Meses | 12 | |

9.8. A PROPONENTE deverá anexar à proposta a ficha técnica e/ou prospecto dos objetos ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade.

## 10. DA PROVA DE CONCEITO

10.1. A prova de conceito poderá ser necessária para validação da solução ofertada, sendo prerrogativa do CONTRATANTE solicitar a apresentação de amostra da solução, hardware e software. No caso de solicitação a licitante melhor qualificada deverá apresentar um ambiente operacional completo no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis depois de notificada.

10.2. Ao final desse prazo, a amostra deverá estar em plenas condições operacionais.

10.3. É facultado às licitantes realizarem a amostra até 48 horas antes da abertura do certame, mediante agendamento prévio.

10.4. A amostra deve ser apresentada na sede do CONTRATANTE.

10.5. Essa amostra será examinada e avaliada pela comissão da área técnica do Contratante.

10.6. A licitante deverá apresentar ao menos um profissional especialista na solução amostrada para acompanhar e orientar a avaliação do produto.

10.7. Deverão ser testados os itens relativos ao hardware e ao software previstos no termo de referência, seguindo os critérios abaixo listados na tabela:

| 1. CONTROLADORES INTELIGENTES PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DADOS ANALISADOS** | **ATENDE** | **NÃO ATENDE** |
| 1.1 | Capacidade para pelo menos 800 (oitocentas) faces. | | |
| 1.2 | Capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros. | | |
| 1.3 | Display LCD TFT colorido sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 03 (três) polegadas. | | |
| 1.4 | Comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB (download de registros e download/upload de usuários). | | |
| 1.5 | Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo. | | |
| 1.6 | Função de atualização de data e hora pelo servidor web. | | |
| 1.7 | Identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha. | | |
| 1.8 | Identificação menor que 02 (dois) segundos. | | |
| 1.9 | Pelo menos 02 (duas) câmeras. | | |
| 1.10 | Pelo menos 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face. | | |
| 1.11 | Função de ajuste e configuração manual de foco, de exposição de luz e da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face. | | |
| 1.12 | Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa. | | |
| 1.13 | Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A. | | |
| **2. SOFTWARES WEB DE GERENCIAMENTO DOS CONTROLADORES E DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA E MODULAÇÃO DE SERVIDORES** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1 | Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos servidores registrada nos equipamentos de reconhecimento facial. | | |
| 2.2 | Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência. | | |
| 2.3 | Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados. | | |
| 2.4 | Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos TCP/HTTPS. | | |
| 2.5 | Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias. | | |
| 2.6 | Permitir que os servidores administrativos possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile. | | |
| 2.7 | Permitir que servidores acompanhem suas batidas e obtenham notificações por meio de um aplicativo mobile. | | |
| 2.8 | Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída. | | |
| 2.9 | Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de servidores. | | |
| 2.10 | Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados. | | |
| 2.11 | Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos. | | |
| 2.12 | Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto (SMS) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada. | | |
| 2.13 | Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos. | | |
| 2.14 | Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.15 | Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo. | | |
| 2.16 | Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis. | | |
| 2.17 | Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final). | | |
| 2.18 | Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial. | | |
| 2.19 | Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos. | | |
| 2.20 | Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento. | | |
| 2.21 | Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta e da unidade. | | |
| 2.22 | Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos servidores, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho. | | |
| 2.23 | Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas. | | |
| 2.24 | Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores. | | |
| 2.25 | Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagas excedentes. | | |
| 2.26 | Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos servidores e realocar os excedentes. | | |
| 2.27 | Realizar a modulação automática dos servidores. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.28 | Possibilitar a modulação de servidores com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida. | | |
| 2.29 | Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos servidores e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade. | | |
| 2.30 | Apresentar o status de cada servidor exibindo sua carga horária modulada e disponível. | | |
| 2.31 | Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz. | | |
| 2.32 | Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade. | | |
| 2.33 | Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis. | | |
| 2.34 | Permitir a consulta das diretrizes por função. | | |
| 2.35 | Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual. | | |
| 2.36 | Permitir a consulta de modulações por nome do servidor. | | |
| 2.37 | Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função. | | |
| 2.38 | Possibilitar a visão geral do quadro de servidores, com informações do déficit e superávit por cargo e função. | | |
| 2.39 | Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos | | |
| 2.40 | Aplicação mobile em funcionamento na plataforma Android que permita a visualização dos registros de entrada e saída e o registro móvel da frequência com localização geográfica. | | |
| **SITUAÇÃO FINAL:** | | Aprovado | |

| | | |
|---|---|---|
| | Reprovado | |
| Avaliadores: | | |
| | | |
| | | |

10.8. A avaliação da prova de conceito poderá resultar em:

10.9. Aprovado: a solução atende plenamente as funcionalidades;

10.10 Reprovado: a solução não atende as funcionalidades necessárias.

10.11. Será desclassificada a proposta cuja amostra não atenda aos requisitos acima elencados.

## 11. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. .CHECK LIST

11.2. Para fins de habilitação ao certame, os concorrentes terão de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e outras exigências complementares contidas neste Elemento Técnico, logo após a aceitação da proposta devendo ser apresentado conforme descrito no Anexo I (Check List).

**12. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

12.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente inscrito, em se tratando de sociedades empresárias e, quando for o caso, ata de eleição dos gestores;

12.3. Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.4. Certidão de inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da ata de eleição da diretoria em exercício; e

13. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

13.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com informações da situação do sujeito passivo quanto aos tributos administrados pela SRF e à Dívida Ativa da União;

13.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei;

13.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

13.6. Certidão Negativa de Débito (CND), comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, ou documento equivalente que comprove sua regularidade; e

13.7. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou documento equivalente, que comprove sua regularidade.

**14. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

14.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.2. O fornecedor terá sua situação financeira avaliada, com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$\mathbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$\mathbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};\ \text{e}$$

14.3. As empresas que apresentarem resultado menor do que 01 (um) em qualquer um dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% do valor total do(s) item(ns) considerado(s) vencedor(es).

14.4. O disposto no subitem anterior aplica-se, igualmente, quando não for possível a verificação dos índices por meio do SICAF.

14.5. O fornecedor registrado no SICAF terá sua situação financeira avaliada automaticamente pelo sistema, com base nas fórmulas acima.

14.6. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº 11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica, nos últimos cinco anos, contados da publicação do Elemento Técnico.

14.7. A habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores será verificada, online, no SICAF, após a análise, julgamento e aceitabilidade da proposta.

## 15. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto licitado, que comprove(m) ter a licitante fornecido satisfatoriamente controladores inteligentes de identificação e reconhecimento facial para registro da frequência, com o respectivo software web de controle e gestão da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de instalação, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualização e de envio de modo automático e em quantidade ilimitada de mensagens curtas de texto (SMS).

15.2. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado, carimbados e conter:

15.3. Razão Social, CNPJ e endereço completo do emitente;

15.4. Razão Social da Contratada;

15.5. Identificação da marca e/ou modelo do hardware e do software;

15.6. Indicação da quantidade fornecida (em algarismos e por extenso);

15.7. Descrição dos serviços prestados.

15.8. Local e Data de Emissão;

15.9. Identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, função e telefone);

15.10. Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

15.11. Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis;

15.12. Devem se referir a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo trinta dias do início de sua execução;

15.13. Devem se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

15.14. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada;

15.15. A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos critérios e volumes mínimos exigidos;

15.16. O contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Edital, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

15.17Capacitação técnico-profissional, comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, no mínimo 01 (um) com graduação em Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da

Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, também sendo exigida a apresentação de cópia autenticada do diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso, emitido pela instituição responsável pelo curso.

## 16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

16.1 Atendidos todos os requisitos estabelecidos neste documento, será contratada a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, e atenda as qualificações deste instrumento, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações do IHB.

16.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências do presente Elemento Técnico, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, tais como: valores manifestamente inexequíveis, exorbitantes, iguais à zero ou acima dos preços praticados no mercado.

16.3. A oferta de objeto com características mais vantajosas que as exigidas, não será considerada para efeito de ordenação das propostas, mas vinculará a empresa participante na execução contratual.

16.4. Nos casos em que a empresa participante com a proposta mais vantajosa não atender às exigências e condições deste Elemento Técnico, será examinada a proposta subsequente na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda completamente a todos os requisitos exigidos.

16.5. Após a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive com emissão de parecer técnico favorável pela área solicitante, poderá haver negociação com a empresa selecionada para obtenção de um valor e/ou melhores condições.

16.6. Na fase de negociação com a empresa selecionada poderá ser solicitada a prorrogação da validade da proposta apresentada;

16.7. Quando houver empate entre duas ou mais empresas qualificadas, serão utilizados como critérios de desempate:

16.8. Maior percentual dos requisitos atendidos sem a necessidade de customização.

16.9. Número total de requisitos inclusos no escopo do projeto.

## 17.DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, renovável por igual período, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta)

meses, em atendimento às necessidades e conveniência das partes envolvidas, observadas as justificativas técnicas invocadas e resguardadas as demais condições contratuais originais, desde que a prorrogação seja assegurada pelos instrumentos jurídicos, com suas alterações e eventuais aditamentos, que fundamentam essa contratação.

## 18. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A partir da assinatura do instrumento contratual e emissão da ordem de execução de serviço, a CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, mediante solicitação formal, e-mail, fax e ou telefone, nas instalações da CONTRATANTE;

18.2. Os serviços fornecidos deverão estar de acordo com as especificações, quantificações e prazos contidos neste Elemento Técnico, devendo ser sempre de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização do IGESDF, e especialmente relacionados à área de saúde, no que couber;

18.3. Caberá à área técnica do IGESDF responsável pelo contrato, emitir “aceite” dos serviços prestados, conferindo se o mesmo está de acordo com o exigido no Elemento Técnico;

18.4. A prestação dos serviços solicitada na ordem de execução de serviço dar-se-á conforme descrita no referido documento;

18.5. Será verificada a equivalência dos serviços prestados, com as especificações contidas no presente Elemento Técnico, sendo confrontadas também, com a Proposta de preços apresentada pela empresa vencedora;

18.6. A Nota Fiscal deve conter: valor unitário, valor total, número do Elemento Técnico, Número do contrato e Número da ordem de execução de Serviço;

18.7. No caso de atrasos na prestação dos serviços, cujo endereço da CONTRATADA seja ignorado, incerto ou inacessível, a convocação para regularização será feita através do Diário Oficial do Distrito Federal;

18.8. A não regularização da prestação dos serviços dentro do prazo estipulado na convocação feita pelo Diário Oficial do Distrito Federal acarretará a rescisão do instrumento contratual conforme estabelecido no item 21.1 deste Elemento Técnico.

## 19. LOCAL DOS SERVIÇOS

19.1. Os serviços serão realizados no Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, na unidade do Hospital de Base, localizado no Setor Médico Hospitalar Sul - Asa Sul - Brasília - DF.

## 20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Caberá a CONTRATADA apresentar em sua proposta as condições de pagamento, cujo os valores de implantação deverão ser diluídos no período de vigência do contrato.

20.2. Os pagamentos à CONTRATADA serão feitos conforme detalhamento abaixo:

| Item | Especificação | Forma de Pagamento |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| 01 | Controlador inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 800 faces – Incluso software WEB de gerenciamento de coletores faciais. | Até 30 (trinta) dias após a conclusão do serviço e devidamente atestada pelo gestor da solução. |
| 02 | Instalação de equipamento de reconhecimento facial. | Até 30 (trinta) dias após a conclusão do serviço e devidamente atestada pelo gestor da solução. |
| 03 | Infraestrutura de comunicação TCP/IPe energia AC 110/220 VAC. | Até 30 (trinta) dias após a conclusão do serviço e devidamente atestada pelo gestor da solução. |
| 04 | Licença de uso por colaborador de software WEB de gerenciamento da frequência facial e modulação de servidores. | Até 30 (trinta) dias após a conclusão do serviço e devidamente atestada pelo gestor da solução. |
| 05 | Suporte técnico, manutenção preventiva, manutenção corretiva e treinamento presenciais; atualizações; customizações; integrações; hospedagem; e, envio automático e ilimitados de e-mails push e sms. | Em 12 (doze) parcelas mensais, a primeira 30 (trinta) dias após a disponibilização da solução, de acordo com o número de equipamentos ativos em cada mês e devidamente atestada pelo gestor da solução. |

20.3. A CONTRATADA emitirá mensalmente, o número de colaboradores ativos em sistema para verificação da CONTRATANTE;

20.4. Ultrapassando a quantidade de 6.000 (seis mil) colaboradores ativos, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, para que seja aditivada a aquisição de extensão do quantitativo do software.

20.5. Com relação ao sistema de controles de chamados, no final de cada mês a CONTRATADA apresentará a CONTRATANTE um relatório, emitido através do sistema de chamados constando nele a quantidade de solicitações abertas no mês pela CONTRATANTE;

20.6. Caso a CONTRATADA opte pela emissão de boleto bancário, a data de vencimento deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias contados do recebimento do serviço a contento e emissão do documento fiscal válido em nome do IGESDF;

20.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual ou

documental;

20.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

20.9. Não serão aceitos Notas Fiscais e/ou boletos que apresentem falhas, ficando o pagamento suspenso até a correção dos mesmos;

20.10. A Contratada deverá anexar a cada Nota Fiscal os documentos de regularidade fiscal exigidos, a saber:

20.11. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

20.12. Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

20.13. Regularidade relativa à Seguridade Social - Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo INSS, com prazo de validade devidamente atualizado.

20.14. Certificado de Regularidade de Situação - CRS perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com prazo de validade devidamente atualizado.

20.15. Certidões Negativas de Tributos Federal, Estadual e Municipal.

## 21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direto, nas seguintes situações:

21.2. Quando as partes não cumprirem as obrigações constantes nesse Elemento Técnico e no contrato;

21.3. Em qualquer hipótese de inexecução parcial e/ou total do contrato, sem prejuízo das sanções prevista no Elemento Técnico e naquele.

21.4. Os preços contratados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

21.5. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;

21.6. Descumprir os capítulos 17 (da prestação dos serviços) e 22 (obrigações da contratada) deste Elemento Técnico, incluindo seus subitens, e as futuras cláusulas contratuais que possuirão o contido naqueles de forma idêntica ou similar.

21.7. Ocorrendo à rescisão do contrato, a CONTRATADA será informada por correspondência, que será juntada ao processo;

21.8. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação da rescisão será feita através do Diário Oficial do Distrito Federal;

21.9. As partes poderão solicitar a rescisão devidamente justificada, mediante aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, período em que a CONTRATADA deverá manter a execução do objeto nas mesmas condições estabelecidas neste Elemento Técnico e no contrato;

21.10. Caso o IGESDF não utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas e notas fiscais, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida;

21.11. A rescisão, por algum dos motivos previstos, não dará à CONTRATADA o direito a indenização a qualquer título independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

## 22. DAS SANÇÕES

22.1. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste Elemento Técnico, ou não veracidade das informações prestadas, bem como na inexecução parcial ou total do objeto, a empresa participante/vencedora, garantida a prévia e ampla defesa, estará sujeita às seguintes penalidades:

22.2. Advertência, no caso de pequena monta, que será aplicada sempre por escrito;

22.3. Multas;

22.4. Indenização ao IGESDF da diferença de custo para contratação de outra empresa;

22.5. Multa de 0,05% (cinco centésimo por cento) sobre o valor total do item 5 por dia até o décimo dia de atraso injustificado. Quando se tratar de atrasos injustificados referentes a manutenções previstas no capítulo 6 (Do Suporte) deste Elemento Técnico, serão considerados inexecução parcial os atrasos conforme tabela abaixo:

| Priori | Descrição da Ocorrência | Multa de 0,05% por hora até: |
|---|---|---|
| **CORREÇÃO DE ERROS** | | |
| 1. | Ocorrência crítica | 08 horas |
| 2. | Ocorrência de alto impacto | 34 horas |
| 3. | Ocorrência de médio impacto | 77 horas |
| 4. | Ocorrência de baixo impacto | 160 horas |
| **SOLUÇÃO A DÚVIDAS** | | |
| 1. | Ocorrência crítica | 07 horas |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Ocorrência de alto impacto | 08 horas |
| 3. | Ocorrência de médio impacto | 12 horas |
| 4. | Ocorrência de baixo impacto | 16. horas |

22.6. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do item 5 por dia, para cada dia de atraso injustificado subsequente ao décimo dia. Quando se tratar de atrasos injustificados referentes as manutenções previstas na tabela de nível de serviço, capítulo5 do (Do Suporte) deste Elemento Técnico, a multa prevista nesta alínea será cobrada por hora subsequente a quantidade informada na seguinte tabela:

| Priori | Descrição da Ocorrência | Multa de 0,07% por hora subsequente: |
|---|---|---|
| **CORREÇÃO DE ERROS** | | |
| 1. | Ocorrência crítica | 08 horas |
| 2. | Ocorrência de alto impacto | 34 horas |
| 3. | Ocorrência de médio impacto | 77 horas |
| 4. | Ocorrência de baixo impacto | 160 horas |
| **SOLUÇÃO A DÚVIDAS** | | |
| 1. | Ocorrência crítica | 07 horas |
| 2. | Ocorrência de alto impacto | 08 horas |
| 3. | Ocorrência de médio impacto | 12 horas |
| 4. | Ocorrência de baixo impacto | 16. horas |

22.7. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive na recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato ou receber a Autorização/Ordem de Fornecimento/Serviço, dentro dos prazos estabelecidos.

22.8. Rescisão;

22.9. Suspensão do direito de participar de procedimentos de cotações prévias ou contratar com o IGESDF por prazo não superior a 02 (dois) anos.

22.10. A recusa injustificada da empresa vencedora em receber o contrato caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas;

22.11. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do IGESDF, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua intimação para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo não sendo efetuado o pagamento, proceder-se-á a cobrança judicial da mesma;

22.12. O pagamento da multa que trata o item anterior deverá ser depositado em banco, em nome do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal no prazo estabelecido neste Elemento Técnico;

22.13. A suspensão do direito de participar de procedimentos de cotações prévias ou contratar com o IGESDF fica condicionada à gravidade da falta cometida ou à recorrência de atos da CONTRATADA que caracterizem inadimplências parciais ou totais. Caberá ao fiscal do contrato e ao Núcleo de Contratos definirem conjuntamente os critérios de conveniência e dosimetria. Após a fixação da penalidade, o Núcleo de Contratos apresentará a proposta de penalização contendo resumo dos fatos à apreciação da Superintendência de Administração. Caso ratificada, a Superintendência de Administração submeterá a proposta à Diretoria Executiva para validação.

22.14. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo do IGESDF.

22.15. As multas previstas neste Elemento Técnico não eximem a interessada/vencedora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao IGESDF;

22.16. Os atrasos injustificados superiores a 10 (dez) dias serão considerados como inexecução parcial.

22.17. Quando se tratar de atrasos injustificados referentes as manutenções previstas na tabela de nível de serviço, capítulo 5 deste Elemento Técnico, serão considerados inexecução parcial os atrasos conforme tabela abaixo:

| Prior | Descrição da Ocorrência | Inexecução parcial, atrasos injustificados superiores a: |
|---|---|---|
| **CORREÇÃO DE ERROS** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Ocorrência crítica | 17 horas |
| 2. | Ocorrência de alto impacto | 68 horas |
| 3. | Ocorrência de médio impacto | 153 horas |
| 4. | Ocorrência de baixo impacto | 340 horas |
| **SOLUÇÃO A DÚVIDAS** | | |
| 1. | Ocorrência crítica | 14 horas |
| 2. | Ocorrência de alto impacto | 16 horas |
| 3. | Ocorrência de médio impacto | 24 horas |
| 4. | Ocorrência de baixo impacto | 32 horas |

22.18. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias serão considerados como inexecução total.

22.19. Quando se tratar de atrasos injustificados referentes as manutenções previstas na tabela de nível de serviço, do capítulo 6 deste Elemento Técnico, serão considerados inexecução total os atrasos conforme tabela abaixo:

| Prior | Descrição da Ocorrência | Inexecução total, atrasos injustificados superiores a: |
|---|---|---|
| **CORREÇÃO DE ERROS** | | |
| 1. | Ocorrência crítica | 17 horas |
| 2. | Ocorrência de alto impacto | 68 horas |
| 3. | Ocorrência de médio impacto | 153 horas |
| 4. | Ocorrência de baixo impacto | 340 horas |
| **SOLUÇÃO A DÚVIDAS** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Ocorrência crítica | 14 horas |
| 2. | Ocorrência de alto impacto | 16 horas |
| 3. | Ocorrência de médio impacto | 24 horas |
| 4. | Ocorrência de baixo impacto | 32 horas |

22.20. As sanções apenas serão aplicadas após regular processo, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

## 23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir as seguintes obrigações:

23.2. Cumprir o objeto do presente contrato, em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza;

23.3. A CONTRATANTE desqualifica as possibilidades de formação de consórcio ou de fracionamento, mas permite a subcontratação, exclusivamente de canais de distribuição credenciados,, desde que comprove expertise da subcontratada por meio de certificação em projetos análogos, por se caracterizar como solução única e integrada, a qual requer da empresa, a expertise de parametrização e customização do software ofertado, serviço este fundamentado em esforço mental e desenvolvimento interdependente, sem a possibilidade do estabelecimento claro de fronteiras de responsabilidades em caso de consórcio entre fornecedores ou de fracionamento do objeto.

23.4. Atender as solicitações do IGESDF quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme preconizado neste Elemento Técnico;

23.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

23.6. A CONTRATADA obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Elemento Técnico, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa;

23.7. Por ocasião da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar nominalmente a equipe do projeto, relacionando a função de cada pessoa, bem como sua qualificação técnica e experiência profissional, sendo que a composição desta equipe deverá estar em conformidade com as funções;

23.8. Executar os serviços dentro dos padrões e normas estabelecidos pelo IGESDF e pelos órgãos fiscalizadores de acordo com a especificação do Elemento Técnico, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

23.9. A CONTRATADA deverá garantir que os softwares entregues ao IGESDF estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pelo IGESDF como “defeituosos”;

23.10. A CONTRATADA se responsabiliza em restituir os prejuízos causados por seus softwares que porventura sejam constatados pelo IGESDF como “defeituosos”;

23.11. Observar os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

23.12.Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do IGESDF, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no instrumento contratual;

23.13. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

23.14. A falta de estoque de materiais cujo fornecimento compete a CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso na execução dos serviços relativos à este Elemento Técnico e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

23.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo IGESDF, obrigando-se a responder no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a solicitação do esclarecimento, bem como dar ciência ao IGESDF, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quanto à execução do contrato;

23.16. Comunicar imediatamente ao IGESDF qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

23.17. Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos ou prejuízos que vier a causar ao IGESDF, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto deste Elemento Técnico, correndo por suas expensas, sem quaisquer ônus para o IGESDF o ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar. Ficando a

CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;

23.18. Ser responsável por todos os impostos, taxas, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários e tributários que forem devidos em decorrência da execução do objeto deste Elemento Técnico;

23.19. Apresentar situação regular no ato da contratação, sob pena de desclassificação, as demais empresas serão chamadas na ordem de classificação, onde a Autoridade Competente examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades;

23.20. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, em todas as condições e qualificação exigidas no Elemento Técnico;

23.21. A Contratada será responsável pelo transporte e entrega dos materiais necessários para execução dos serviços, desde a sua origem até o endereço indicado na Ordem de Execução de Serviço, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação de pessoal;

23.22. Executar os serviços, conforme estipulado neste Elemento Técnico e de acordo com a proposta apresentada;

23.23. Aceitar os acréscimo(s) ou supressão(ões) que se fizer(em) necessário(s), em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo as supressões acima desse limite, ser resultantes de acordo entre as partes;

23.24. Seguir, se couber, o regime interno do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, no que se diz respeito a rotinas, segurança no trabalho, uso de EPI's entre outros regulamentos pertinentes para o desenvolvimento do objeto contratado;

23.25. "Cumprir as disposições previstas na Norma Regulamentadora – NR-32 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), referente à proteção à saúde e a segurança dos trabalhadores que prestam serviço ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, devendo a 23.26. CONTRATADA apresentar a documentação comprobatória sempre que solicitada pelo CONTRATANTE;

23.27. A CONTRATADA deverá garantir os serviços realizados e a funcionalidade integral da solução, bem como das customizações implementadas, durante a vigência do contrato;

23.28. A garantia de funcionalidade do produto deverá ser dada, se for necessário, mediante atividades de suporte e manutenção do produto, de acordo com as características de prestação dos serviços de suporte e de manutenção, descrita neste termo nos capítulos 6 – Suporte e 7 - 6.88.27. 23.28.1. Manutenção do software.

23.28.2. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o IGESDF;

## 24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Autorizar acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados e desde que observadas às normas de segurança do IGESDF. Autorizar o pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do IGESDF;

24.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;

24.3. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

24.4. Inativar as licenças dos colaboradores desligados de forma imediata, para que não haja diferenças entre os relatórios emitidos entre as partes e, por consequência, divergência no faturamento;

24.5. Garantir o contraditório e ampla defesa;

24.6. Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

24.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto;

24.8. Notificar a CONTRATDA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do instrumento contratual, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

24.9. Cumprir com todas as obrigações, prestação de serviços e demais condições estabelecidas neste Elemento Técnico.

## 25. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

251. Conforme previsão do Regulamento de Compras do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, a exigência de garantia contratual seguirá o seguinte parâmetro:

25.2. A CONTRATADA, para execução dos serviços/fornecimentos do objeto deste Chamamento, prestará no ato da assinatura do Instrumento Contratual, em favor do IGESDF, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do total contratado.

25.3 A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas, a saber:

25.4. Caução em dinheiro;

25.5. Fiança bancária; ou

25.6. Seguro Garantia.

25.7. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

25.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

25.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

25.10. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada;

25.11. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do serviço, da rescisão ou vencimento do instrumento contratual.

## 26. DO REAJUSTE

261. Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Contrato, e, mediante solicitação da CONTRATADA, poderão ser reajustados anualmente pelo INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro que venha a substituí-lo, a fim de garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

26.2. Será admitido o reajuste do valor do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta;

26.3. O reajuste, se aprovado, será aplicado sob os itens:

26.4. Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico dos módulos;

6.97.3.2. Customização de aplicações de solução.

26.5. A CONTRATADA, sob pena de preclusão, deverá exercer o direito ao reajuste, pleiteando o reconhecimento deste perante a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

26.6. Na hipótese de revisão de valores, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa fundamentada, com planilha detalhada de custos e documentos relativos aos itens que determinem e comprovem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato;

26.7. Os preços que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os valores praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

26.8. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços contratados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela CONTRATANTE

## 27. DA FISCALIZAÇÃO

27.1. A CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio do Gestor/Responsável Técnico do contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

27.2. Essa fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes prepostos.

27.3. Todas as atividades realizadas na execução dos serviços deverão ser supervisionadas por mecanismos de controle de qualidade incidentes em três momentos, a saber:

27.4. Preliminarmente, ao início da execução;

27.5. Durante a execução; e

27.6. Ao término da execução.

27.7. Para tanto, a metodologia da CONTRATADA deverá contemplar esses mecanismos, prevendo, no mínimo:

27.8. A verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços;

27.9. A realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;

27.10. A proposição de modificações na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras;

27.11. A CONTRATANTE, a seu critério, poderá designar em qualquer fase do Projeto, uma supervisão ou auditoria interna ou externa para acompanhar os processos de implementação.

**28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste Elemento Técnico e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância;

28.2. Os interessados assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas;

28.3. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Elemento Técnico excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

28.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o recebimento das propostas e documentações na data marcada, o prazo será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Autoridade Competente em contrário;

28.5. As empresas participantes deverão examinar detidamente as disposições contidas neste Elemento Técnico, pois a simples apresentação das propostas subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de qualquer por menor;

28.6. O foro para dirimir questões relativas ao presente Elemento Técnico, será o de Brasília - Distrito Federal;

28.7. É facultada a Autoridade Competente em qualquer fase do processo, a promoção de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar a instrução do mesmo;

28.8. A Autoridade Competente poderá revogar ou anular qualquer ato constitutivo ou derivado deste Elemento Técnico;

28.9. As empresas participantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do Elemento Técnico, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento das obrigações;

28.10. Em caso de dúvidas sobre as especificações apresentadas, a equipe técnica poderá requerer esclarecimentos para a empresa vencedora, para que possa constatar se os serviços atendem todas as especificações solicitadas no Elemento Técnico. A resposta deverá ser encaminhada em até 03 (três) dias após a solicitação, sob pena de desclassificação;

29.LOCAL E DATA

Brasília/DF, 08 de Julho de 2019.

Identificação do responsável pela elaboração do Elemento Técnico.

**Marcos Flavio de Souza**
Superintendência de Tecnologia da informação
Superintendente

**De acordo**.

**AUTORIZO o presente Elemento Técnico**, em conformidade com o Decreto n° 38.332, de 13 de julho de 2017, conforme autorização da Lei Distrital n° 5.899, de 3 de julho de 2017, tornando público que será realizada Seleção de Fornecedores do dispositivo Pedido de Cotação, observado o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base do Distrito Federal - IHBDF, publicado no DODF n° 231 de 05 de dezembro de 2017.

Encaminho-o para prosseguimento dos procedimentos necessários à contratação.

**Manoel Luiz Narvaz Pafiadache**
Instituto de Gestão Estratégica de Saúde
Diretor Executivo de Apoio Operacional

**ANEXO I – CHECK LIST**

| **CHECK LIST - PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO ESPECIALIZADA DE GERENCIAMENTO E PLANEJAMENTO DE FORÇA DE TRABALHO E CONTROLE DE PONTO** | |
|---|---|
| **Descrição** | **Nr. Pág** |
| | |

| | |
|---|---|
| **Proposta** | |
| Proposta de preço (conforme modelo em Anexo II) | |
| **Documentos para Habilitação:** | |
| **Habilitação Jurídica:** | |
| Procuração | |
| Identidade | |
| Contrato Social | |
| **Regularidade Fiscal:** | |
| Prova de Inscrição e Situação CNPJ (site RFB) | |
| Inscrição no cadastro de contribuintes estadual (SEF) | |
| Certidão Conjunta Negativa de Débito - Trib. Federais e Dívida Ativa União / INSS | |
| Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Distrital | |
| Certidão Regularidade FGTS – CRF | |
| **Qualificação Econômica-financeira:** | |
| Demonstração de Resultado e Balanço Patrimonial - O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de<br>Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez<br>Corrente (LC), maiores que um (>1) | |
| Índice Balanço Econômico-financeiro | |
| Certidão de Falência e Concordata | |
| SICAF | |
| Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (TST) | |
| | |

| | |
|---|---|
| Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS | |
| Cadastro nacional de empresas punidas - CNEP | |
| Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de<br>Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ | |
| Cadastro Nacional de Empresas Inabilitadas e Inidôneas – TCU | |
| **Qualificação Técnica:** | |
| **Atestados Capacidade Técnica:** | |
| **Declarações** | |

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ao Instituto de Gestão Estratégica em Saúde do Distrito Federal - IGESDF**

**ATO CONVOCATÓRIO N° ___/____ - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.**

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o número ___, inscrição estadual número _____, sediada no endereço _____ (citar endereço completo), para fins de participação no presente processo Seleção de Fornecedores n.º _____, vem pela presente apresentar - em anexo - sua proposta de preços para contratação de serviços, de acordo com as exigências do Ato Convocatório supracitado.

1. O preço ofertado tem como referência o preço praticado no mercado, estando nele INCLUÍDAS todas as despesas, como tributos, encargos e/ou descontos que porventura possam recair sobre o PREÇO OFERTADO.

2. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta corrente, conforme descrição a ser apresentada abaixo pela CONTRADA:

| Item | Especificação | Uni | Qnt | Valor | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Controlador inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 800 faces – Incluso software WEB de gerenciamento de coletores faciais. | UN | 20 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Instalação de equipamento de reconhecimento facial. | UN | 20 | | |
| 3. | Infraestrutura de comunicação TCP/IPe energia AC 110/220 VAC. | UN | 20 | | |
| 4. | Licença de uso por colaborador de software WEB de gerenciamento da frequência facial e modulação de servidores. | UN | 8000 | | |
| 5. | Suporte técnico, manutenção preventiva, manutenção corretiva e treinamento presenciais; atualizações; customizações; integrações; hospedagem; e, envio automático e ilimitados de e-mails push e sms. | Meses | 12 | | |

3. Prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

4. Em anexo, encaminhamos a Proposta Comercial, conforme os termos do Ato Convocatório e declaramos estar cientes de todas as cláusulas do instrumento convocatório, bem como de seus anexos.

5. Apresentamos, conforme exigido no Ato Convocatório, os dados bancários para pagamento mediante depósito bancário em conta corrente, constando:

- Nome e número do Banco:
- Agência:
- Número da conta concorrente:

9. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tais como tributos, seguros, transporte, pagamento de mão de obra, treinamento, frete até o destino, seguros, garantia e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

Local/data

(Nome do Responsável pela empresa)
Cargo

**ANEXO III – Termo de Confidencialidade**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

A **xxx**, doravante referida simplesmente como CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o número **nnn**, com endereço **xxx**, neste ato representado pelo **xxx**, nos termos do (contrato), compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

**1 - DO OBJETO**

1.1 O objeto deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas à CONTRATADA para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato nº nnn.

1.2 - As estipulações constantes neste TERMO DE CONFIDENCILIDADE se aplicam a toda e qualquer informação revelada à CONTRATADA.

1.3 - A CONTRATADA reconhece que, em razão da prestação de serviços, tem acesso a informações que pertencem ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, doravante referido simplesmente como IGESDF que devem ser tratadas como sigilosas.

**2 - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

2.2 Deve ser considerada confidencial toda e qualquer informação observada ou revelada, por qualquer meio, em decorrência da execução do contrato, contendo ela ou não a expressão "CONFIDENCIAL".

2.2 - O termo "Informação" abrange toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: diagramas de redes, fluxogramas, processos, projetos, ambiente físico e lógico, topologia de redes, configurações de equipamentos, entre outras a que, diretamente ou através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a CONTRATADA ter acesso durante ou em razão da execução do contrato celebrado.

2.3 - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal do IGESDF, referido no Contrato, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do IGESDF poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

**3 - DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE**

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas a nenhuma informação que:

I - seja comprovadamente de conhecimento público no momento da revelação, exceto se este fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II - já esteja em poder da CONTRATADA, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a CONTRATADA possa comprovar referido fato; ou

III - tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos à relação contratual, contanto que a CONTRATADA possa comprovar referido fato.

**4 - DAS OBRIGAÇÕES**

4.1.A CONTRATADA se obriga a manter sigilo de toda e qualquer informação definida neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE como confidencial, utilizando-as exclusivamente para os propósitos do contrato.

4.2 - A CONTRATADA determinará a observância deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do contrato.

4.3 - A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao IGESDF qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão,

independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

4.4 - Compromete-se, ainda, a CONTRATADA a não revelar, reproduzir ou utilizar, bem como não permitir que seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço revelem, reproduzam ou utilizem, em hipótese alguma, as informações referidas no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE como confidenciais, ressalvadas situações previstas no contrato e neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

4.5 - A CONTRATADA deve cuidar para que as informações consideradas confidenciais nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE fiquem restritas ao conhecimento dos empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE e da natureza confidencial das informações.

## 5 - DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA devolverá imediatamente ao IGESDF, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o IGESDF.

## 6 - DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento de qualquer cláusula deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE acarretará a responsabilidade civil e criminal e administrativa, conforme previsto na legislação.

## 7 - DA VIGÊNCIA

Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, após o término do Contrato.

## 8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo IGESDF.

Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante, firma o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS FLAVIO DE SOUZA - Matr. 00003047**, **Superintendente de Tecnologia da Informação**, em 25/07/2019, às 15:56, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **25693851** código CRC= **51C81E52**.