



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
 Superintendência da Unidade Central de Administração
 Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação

ELEMENTO TÉCNICO

Nº 15/2021 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GETIC

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico destina-se a estabelecer as condições para a contratação de Solução de controle de acesso, frequência e controle de ponto dos colaboradores do IGESDF com o uso de leitores de reconhecimento facial, doravante designada SOLUÇÃO, que engloba os serviços em um único lote, conforme item 1.2.6 (quadro 1).

1.2. A solução deverá apresentar:

1.2.1. Disponibilização, instalação, manutenção e se necessário reposição de equipamentos inteligentes necessários à coleta de dados de acesso dos colaboradores às unidades do IGESDF por meio de reconhecimento facial;

1.2.2. Disponibilização, instalação, manutenção e se necessário reposição de catracas novas e possível reaproveitamento de catracas disponibilizadas pelo IGESDF;

1.2.3. Disponibilização, instalação, manutenção e se necessário reposição de equipamentos inteligentes para a coleta de dados de frequência e controle do ponto dos colaboradores por meio de reconhecimento facial;

1.2.4. Software na modalidade SaaS (software as a service) para a gestão dos dados coletados pelos equipamentos de acesso e ponto, disponibilizado acesso com hospedagem em nuvem, suporte técnico, bem como a manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa) por demanda por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF; e

1.2.5. QUADRO 1

Item	Descrição	Tipo	Quantidade
01	Licença de software para controle de acesso, frequência e ponto	Por colaborador	10.000
02	Hospedagem para armazenamento e processamento em nuvem	unidade	1
03	Serviço de manutenção e reposição de equipamentos inteligentes de reconhecimento facial Acesso	Unidade	48
04	Serviço de manutenção e reposição de equipamentos inteligentes de reconhecimento facial para controle da frequência e ponto.	Unidade	33
05	Serviço de manutenção e reposição de Catracas normais e para PCD	Unidade	25
06	Retrofit e Instalação das catracas e dos dispositivos de reconhecimento facial, implantação e parametrização dos sistemas de ponto e acesso, integração entre sistemas, treinamentos e suporte técnico	lote	01

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Serviço Social Autônomo, Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, instituído por determinação do Decreto nº 39.674, de 19 de fevereiro de 2019, conforme autorização da Lei Distrital nº 6.270, de 30 de janeiro de 2019, celebrou Contrato de Gestão com a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF para administrar as unidades de saúde de sua abrangência, responsável por garantir o pleno funcionamento das atividades funcionais e operacionais;

2.2. Para que o IGESDF execute suas competências e possa desenvolver programas e projetos, é necessário que a informação da frequência e o cumprimento da correta jornada de seus colaboradores seja disponibilizada com acuracidade e prontidão para tomada de decisão;

2.3. As Superintendências de Planejamento e Gestão de Pessoas e as Gerências Gerais de Gestão de Pessoas e de Tecnologia da Informação são responsáveis por processos de suporte ao negócio críticos à execução da atividade fim;

2.4. A Gerência Geral de Pessoa é responsável pela gestão de cerca de 8.500 (oito mil e quinhentos) colaboradores (estatutários, celetistas, estagiários e residentes) e as ferramentas hoje utilizadas tornam o processo vulnerável;

2.5. Visando a necessidade de expansão da quantidade de usuários e de unidades se faz necessário se mensurar os valores das licenças de uso do software por usuários e a capacidade de processamento e armazenamento dos dados em nuvem, o armazenamento pode crescer sem a necessidade de aumento de licenças e as licenças podem crescer sem a necessidade do aumento de armazenamento e processamento;

- 2.6. Diversas inconsistências em relação ao controle de escala e controle de frequência dos médicos e profissionais de equipes multidisciplinares nos hospitais e unidades de atendimento pré-hospitalar da rede do IGESDF impactam a realização de processos complexos, geram situações de inconformidade, oportunidades para fraudes, evasão de recursos humanos e custos desnecessários;
- 2.7. O IGESDF atualmente utiliza dois softwares de controle de frequência (MD COMUNE e SECULLUM), com a coleta de dados por meio de 32 (trinta e dois) relógios de registro de ponto eletrônico para os colaboradores celetistas. Esses colaboradores registram as entradas e saídas diárias, conforme jornada de trabalho e escalas acordadas. Os equipamentos emitem recibo em papel de cada registro de ponto que o colaborador efetua. Os softwares MD COMUNE e SECULLUM realizam a gestão do ponto eletrônico dos colaboradores celetistas no IGESDF;
- 2.8. Os contratos de prestação de serviço de uso dos softwares MD COMUNE e SECULLUM necessitam ser reavaliados, pelo esgotamento das condições contratuais iniciais;
- 2.9. Os relógios eletrônicos de ponto fazem leitura biométrica de digitais. Assim, o colaborador precisa estar em contato físico com o equipamento para fazer o registro do ponto. Há inúmeras inconsistências de leitura digital. Verificou-se que a leitura biométrica digital não é eficaz com alguns colaboradores, por questões individuais como o estado de conservação e delineamento das digitais. Os aparelhos, pelo contato físico, apresentaram várias ocorrências de danos, com demanda constante de manutenção e reposição;
- 2.10. Observou-se, também, que há possibilidade de fraude na leitura digital e de evasão do posto de trabalho, pois não há sistema de controle de acesso e presença do colaborador às unidades do IGESDF;
- 2.11. A Secretaria de Saúde do Distrito Federal – SES/DF utiliza os softwares TRACKCARE e FORPONTO para a gestão de frequência do ponto eletrônico dos colaboradores cedidos daquela Secretaria. A SES/DF utiliza relógios eletrônicos próprios para a coleta de dados que não emitem comprovantes de registro, nos termos das Portarias SES/DF 199 e 67. O acesso aos softwares de gestão do ponto dos servidores cedidos só pode ser realizado por um servidor cedido, vedado o acesso aos gestores celetistas do IGESDF;
- 2.12. A infraestrutura de tecnologia da informação do IGESDF não oferece suporte suficiente para atender a todos os requisitos dos sistemas do MD COMUNE e SECULLUM, de forma que há perda frequente de informação e necessidade de extração de dados dos coletores manualmente, para posterior tratamento. Verificou-se inúmeras inconsistências na formação de banco de horas, registro de frequência, conciliação de registro com escalas e outros semelhantes. Como a informação de banco de horas, compensação de horas, realização de horas extras e frequência impactam financeiramente o colaborador e o IGESDF, tem-se que tais inconsistências necessitam ser corrigidas com urgência;
- 2.13. Verificou-se a necessidade da contratação de solução que preveja condições de armazenamento, produção e controle de acesso, frequência e registro do ponto que ofereça gestão mais robusta e confiável, que abarque o controle de todos os colaboradores, independente se celetistas ou cedidos;
- 2.14. Simultaneamente, a Gerência Geral de Pessoas deu início ao processo de contratação de empresa para oferecer solução tecnológica de gestão de pessoas para a gestão do cadastro, folha de pagamento, recrutamento e seleção, medicina e segurança do trabalho, escala e frequência de seus colaboradores;
- 2.15. No entanto, a solução que está em fase de avaliação para aquisição não contempla a gestão do acesso e coleta de dados e ponto, essenciais para a gestão da escala e o controle da jornada do quadro de colaboradores, visando à 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;
- 2.16. Entre as alternativas atuais para a coleta de registros de acesso e ponto verificou-se que há leitores de reconhecimento facial. Esses leitores com reconhecimento facial evitam o contato físico do colaborador com o equipamento, ou seja, possuem tecnologia limpa, característica relevante tendo em vista o risco de contaminação por contato em condições pandêmicas, como as atualmente vivenciadas. A ausência de contato físico é, também, elemento protetivo para o equipamento, pois evita possíveis danos aos aparelhos;
- 2.17. Os equipamentos inteligentes de leitura facial também permitem a emissão de comprovante de registro de ponto;
- 2.18. A identificação de 10.000 licenças para acesso e ponto é justificada tendo em vista que o IGESDF encontra-se em expansão nos próximos meses passando de 10(dez) unidades para 17(dezessete) unidades com o crescimento das 07(sete) novas (UPAS). Além dessa condição, o IGESDF é um modelo que permite expansão contínua em função de políticas de atendimento ao usuário do sistema SUS, portanto é recomendável que a aquisição de soluções dessa natureza guarde margem técnica de segurança para crescimento.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE USO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A CONTRATADA deverá fornecer a solução completa, contemplando equipamentos, softwares e consultoria técnica, para o controle de acesso, frequência e ponto dos colaboradores do IGESDF na modalidade de serviço;
- 3.2. A CONTRATADA deverá ser especializada na prestação de serviços continuados e no fornecimento da solução completa de controle de acesso, frequência e ponto, conforme descrição do item 1.2.6;
- 3.3. A CONTRATADA deve assegurar que o serviço oferecido preze pelos atributos básicos de segurança da informação: Integridade, Confiabilidade, Disponibilidade e Autenticidade;
- 3.4. As tecnologias envolvidas no serviço a ser oferecido pela CONTRATADA deverão estar hospedadas em infraestrutura tecnológica de nuvem da CONTRATADA ou em provedor de nuvem pública, portanto o software será fornecido como serviço;
- 3.5. Os provedores de nuvem ou o data center da contratada deverão possuir classificação TIER III;

4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 4.1. A CONTRATANTE não terá acesso ao código fonte das soluções tecnológicas utilizadas no controle de acesso e gestão da frequência e ponto, visto tratar-se de contratação na modalidade software como serviço;
- 4.2. Os dados serão disponibilizados a qualquer momento para a CONTRATANTE;
- 4.3. As definições dos requisitos dos equipamentos, do sistema e das funcionalidades exigidas para a execução dos serviços estão descritas neste Elemento Técnico;
- 4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos inteligentes de reconhecimento facial para identificação dos colaboradores no acesso às dependências das unidades administradas pelo IGESDF. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela instalação, garantir a manutenção e, se necessário, a reposição de equipamentos inteligentes durante a vigência do contrato. A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos inteligentes apresentem as configurações mínimas descritas neste Elemento Técnico no item 6, necessários à coleta de dados de acesso dos colaboradores às unidades do IGESDF por meio de reconhecimento facial;

- 4.5. A instalação dos equipamentos inteligentes se dará nos locais designados pelo IGESDF e na quantidade definida no item 1.2.6 e Anexo I;
- 4.6. CONTRATADA deverá disponibilizar as catracas novas para controle de acesso dos colaboradores, na quantidade especificada no item 1.2.6 e Anexo I. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela instalação, garantir a manutenção e, se necessário, a reposição das catracas durante a vigência do contrato. Caso a CONTRATADA se responsabilize pela atualização e manutenção das catracas já existentes no IGESDF, essa atualização denominada *retrofit*, deverá ser feito de acordo com item 6.6.84. Caso ocorra atualização, a manutenção e se necessária a reposição das catracas será de responsabilidade da CONTRATADA na vigência do contrato;
- 4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos inteligentes de reconhecimento facial e ponto, com a configuração mínima discriminada no item 6.7 e 6.8 e na quantidade definida no item 1.2.6 e Anexo I. A CONTRATADA se responsabilizará pela instalação, manutenção e se necessário reposição dos equipamentos inteligentes para a coleta de dados de frequência e controle do ponto dos colaboradores. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais definidos pelo IGESDF. Caso a CONTRATANTE necessite aumentar o número de equipamentos inteligentes, a CONTRATADA se compromete a atender à demanda de aumento em até 50 % (cinquenta por cento) do número de equipamentos especificados neste Elemento Técnico em até 45 (quarenta e cinco) dias;
- 4.8. A CONTRATADA deverá oferecer na modalidade **SaaS (software as a service)**, sistema de gestão dos dados coletados pelos equipamentos de acesso e ponto. O software de gestão deverá fornecer condições de acesso simultâneo para até 10.000 usuários. A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico, bem como a manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa por demanda) por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF. As licenças de uso serão cobradas conforme o número de colaboradores ativos, que serão informados mensalmente à CONTRATADA por meio de relatórios emitidos pela CONTRATANTE;
- 4.8.1. A contratada deverá apresentar a estrutura de processamento alocada em Datacenter tier III para a solução (capacidade de processamento servidores virtuais, memória, processadores e armazenamento) para atender a demanda inicial de 10.000 usuários;
- 4.8.2. A contratada deverá disponibilizar acesso de visualização para a equipe técnica do IGESDF para acompanhar a performance de consumo da infraestrutura em nuvem bem como a utilização do armazenamento dos seus dados;
- 4.8.3. A contratada deverá realizar o teste de carga total da solução para atendimento simultâneos aos 106 dispositivos iniciais(facial de acesso 48, facial para controle de frequência e ponto 33 e catracas 25) com tempo de resposta de no máximo 2(dois) segundos por usuário passante;
- 4.9. A CONTRATADA se responsabilizará pela migração de dados cadastrais dos colaboradores e tabelas auxiliares dos sistemas legados utilizados pelos colaboradores do IGESDF:
- 4.9.1. A tarefa de migração será de aproveitamento do cadastro dos colaboradores, departamentos, abonos, escala e afastamentos, saldo de banco de horas e dados que influenciam no fechamento da carga horária mensal do colaborador (expediente ou escala).
- 4.9.2. A migração consiste no acesso ao banco de dados legado, exportação dos dados e importação no banco de dados da solução ofertada;
- 4.9.3. Os dados deverão possibilitar o uso da solução sem o cadastro manual de dados existentes nos sistemas legados citados;
- 4.9.4. Sistema legados existente dos colaboradores : Sistema SIGRRH - Secretaria de Saúde de Estado do Distrito Federal – SES/DF; Sistema Questor; Sistema MDComune; Sistema Forponto; Sistema Trackcare e Secullum;
- 4.10. **É obrigação da CONTRATADA :**
- 4.10.1. A implantação da solução com treinamento dos usuários;
- 4.10.2. Migração dos dados de sistemas legados conforma item 4.9 ;
- 4.10.3. Serviços de análise e adequação de processos, planejamento, parametrização, customização;
- 4.10.4. Realização de testes de simulação para validação da correta importação dos dados
- 4.10.5. Deverá estar contemplado no item suporte e manutenção o auxílio a criação de replicação da base de dados em banco de dados em ambiente indicado pela contratante;
- 4.10.6. Deverá apresentar planos de contingência, operação inicial assistida;
- 4.10.7. Treinamento básico/avançado de no mínimo 03 turmas de no mínimo 15 colaboradores com carga mínima de 40 horas para uso das funcionalidades da solução
- 4.10.8. Treinamento administrador de no mínimo 01 turma com no mínimo 10 colaboradores com carga mínima de 20 horas para as funcionalidades de administração e configuração da solução
- 4.10.9. Suporte e manutenção com abertura de chamados via sistema de chamados da contratante durante a vigência do contrato;
- 4.11. A instalação do hardware deverá ser em até 45(quarenta e cinco) dias. A implantação de todo serviço em até 90 (noventa) dias após a contratação;
- 4.12. A CONTRATADA deverá fornecer toda a infraestrutura e sistema necessários ao pleno funcionamento dos serviços, bem como o fornecimento do banco de dados, que deverá ser disponibilizado em nuvem para o armazenamento dos dados dos colaboradores do IGESDF. A infraestrutura e sistema devem ser incrementados sempre que a capacidade de armazenamento chegar a 70%, incluindo todos os requisitos necessários em nuvem para a expansão da SOLUÇÃO;
- 4.13. A solução deverá possuir capacidade para armazenamento e processamento sem custo para CONTRATANTE, como armazenamento em nuvem, processamento em nuvem.
- 4.14. Possuir ambiente replicado em nossas instalações (a ser definida posteriormente CPD economia, CPD IGESDF ou em nuvem contratada pelo IGESDF) para o ambiente de homologação, treinamento em banco de dados da CONTRATANTE;
- 4.15. O ambiente de produção deverá possuir alta disponibilidade na nuvem da fornecedora da solução e possuir replicação em ambiente definido pela CONTRATANTE, a configuração implantada e manutenção deverá ser realizado pela CONTRATADA;
- 4.16. Em relação à manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da SOLUÇÃO:
- 4.16.1. Entende-se como Manutenção Preventiva a ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho da SOLUÇÃO, com ações preventivas na operação do ambiente de produção;

4.16.2. Entende-se como Manutenção Corretiva os serviços de alterações nos sistemas, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas dos softwares fornecidos, por meio do diagnóstico do problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o adequado e eficaz funcionamento dos sistemas;

4.16.3. Entende-se como Manutenção Adaptativa e Evolutiva as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais, estruturais e melhorias do sistema oferecidas pela CONTRATADA ou solicitadas pela CONTRATANTE;

4.17. As necessidades de atualizações de sistemas deverão ser previamente comunicadas ao fiscal de contrato, via e-mail ou por outras mídias de comunicação ajustadas entre CONTRATADA e CONTRATANTE. Junto ao comunicado, deverá estar anexado manual ou similar das alterações ou melhorias presentes na nova versão;

4.18. Será de responsabilidade da CONTRATADA promover a manutenção e suporte na SOLUÇÃO já disponibilizada para a CONTRATANTE, haja vista a necessidade de garantir alta performance e usabilidade do Sistema em base de dados centralizada, o que possibilitará, de igual forma, a prestação de serviços mais eficaz e econômica;

4.19. Na hipótese de a CONTRATADA requerer a realização da manutenção adaptativa e evolutiva no sistema nas instalações do IGESDF, deverá arcar com este custo sem repassá-lo à CONTRATANTE.

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. A solução deverá ter toda a sua apresentação no idioma português do Brasil;

5.2. A solução deve executar todos os processos das diversas categorias funcionais: estatutário, celetista, estagiário, jovem aprendiz, residente e autônomo;

5.3. O licenciamento de uso não poderá ocasionar ônus a CONTRATANTE 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;

5.4. A solução deve prever obrigatoriamente a integração, mediante troca de dados com a solução de gestão hospitalar da empresa MV Informática Nordeste Ltda., de forma a auxiliar no gerenciamento da agenda hospitalar, na medição do FTE – Força de Trabalho Equivalente, elaboração de escala de trabalho, entre outras funcionalidades.

5.5. Após a celebração do contrato deverá existir uma reunião de conciliação entre a CONTRATANTE, a CONTRATADA e o Setor responsável pela solução de gestão hospitalar MV para alinhamento das necessidades de integração, com o objetivo de definir cronograma de ativação da integração;

5.6. A SOLUÇÃO deverá ser integrada a Solução MV - Solução de Gestão Hospitalar para os seguintes itens:

5.6.1. Na medição do FTE - Força de Trabalho Equivalente;

5.6.2. Elaboração de Escala de trabalho e outras funcionalidades.

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

5.8. Acesso dos usuários a plataforma deverá ser baseado em papéis desempenhados, com acesso instantâneo por qualquer dispositivo (desktop, notebook, tablet e smartphone);

5.9. Se a CONTRATANTE disponibilizar posteriormente um ambiente com alta disponibilidade oriunda de negociação com a GERENCIA GERAL DE TECNOLOGIA e que a CONTRATADA deverá configurar e orientar a equipe da GERENCIA GERAL DE TECNOLOGIA da CONTRATANTE quanto à hospedagem em outro ambiente;

5.9.1. O detalhamento sobre o futuro ambiente a ser disponibilizado não criará expectativa que será de imediato, mas prevê que existirá num futuro e que terá que ser realizado/orientado pela empresa CONTRATADA;

5.10. A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): no mínimo com o Internet Explorer e Chrome;

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

5.12. Possibilitar a criação de relatórios parametrizados pelos usuários responsáveis;

5.13. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails;

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

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

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

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

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

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

5.20. A solução deverá possuir funcionalidades integradas em um único sistema tratamento das marcações de ponto, gestão, acompanhamento e pontuação das tarefas diárias, 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;

5.21. 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.

6. DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

6.1. Requisitos Tecnológicos Gerais

- 6.1.1. Com relação aos requisitos do software da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:
- 6.1.1.1. A aplicação deve ser implementada em nuvem (cloud computing), hospedado em Servidor dedicado de alto desempenho, densidade e resiliência com infraestrutura redundante com alta disponibilidade;
- 6.1.1.2. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação;
- 6.1.1.3. Possuir interface gráfica compatível com ambiente multi-usuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes, entrada e saída de informações;
- 6.1.1.4. A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): no mínimo com o Internet Explorer e Chrome;
- 6.1.2. Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução;
- 6.1.3. Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware;
- 6.1.4. Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga;
- 6.1.5. Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios;
- 6.1.6. O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, operacional, gestor, colaborador e auto atendimento;
- 6.1.7. Sistema deve possuir rotina para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices;
- 6.1.8. A solução deverá estar disponibilizada em Data Center nível TIER III (deverá ser apresentada a documentação comprobatória ou comprovação de parceria formal com provedor de nuvem pública TIER III);
- 6.2. Controle, Gestão e Gerenciamento de Frequência**
- 6.2.1. Coletar as marcações dos leitores de ponto de forma a atender a portaria 1.510, portaria 373/2011 e as demais legislações vigentes;
- 6.2.2. Permitir o tratamento do ponto no mesmo ambiente e de forma centralizada;
- 6.2.3. Realizar a apuração do ponto para colaboradores, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;
- 6.2.4. Permitir períodos de apuração definidos pelo usuário;
- 6.2.5. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;
- 6.2.6. Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;
- 6.2.7. Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas, bem como administrar horários flexível;
- 6.2.8. Calcular horário noturno diferenciado por sindicato;
- 6.2.9. Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;
- 6.2.10. Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;
- 6.2.11. Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos;
- 6.2.12. Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;
- 6.2.13. Controlar banco de horas para compensações de horas conforme as regras vigentes;
- 6.2.14. Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;
- 6.2.15. Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);
- 6.2.16. Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa;
- 6.2.17. Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração e dos eventos gerados para o colaborador;
- 6.2.18. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;
- 6.2.19. Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração (relatórios);
- 6.2.20. Realizar cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos, considerando a distribuição em horas;
- 6.2.21. Apurar horas trabalhadas por projeto e fase;
- 6.2.22. Possibilitar digitação e acerto das horas rateadas;
- 6.2.23. Fornecer relatório das horas rateadas, totalizando por local ou por centro de custo;
- 6.2.24. Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;
- 6.2.25. Possibilitar o abono de forma descentralizada, possuindo interface específica para perfil de colaborador, gestor e RH. Desta forma, possibilitando que tanto o colaborador como o Gestor, através de regras pré-estabelecidas pela CONTRATANTE façam as tratativas do ponto;
- 6.2.26. Permitir o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto para o colaborador e a validação para o gestor. Desta forma, possibilitando que tanto o colaborador como o Gestor, através de regras pré-estabelecidas pela CONTRATANTE façam as tratativas do ponto;
- 6.2.27. Identificação dos incidentes de ponto no momento da apuração, permitindo o acompanhamento e redução do passivo trabalhista;
- 6.2.28. Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;
- 6.2.29. Gerar log dos acertos realizados no ponto da equipe;
- 6.2.30. Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto;
- 6.2.31. Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados;
- 6.2.32. Controlar a autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas;

- 6.2.33. Plataforma de ajuste descentralizado responsiva;
- 6.2.34. Aprovação do espelho do ponto pelo gestor;
- 6.2.35. Gestão de incidentes do ponto;
- 6.2.36. Através da plataforma de incidentes do ponto ser possível a aplicação de advertências para o colaborador;
- 6.2.37. Permitir importação de registros simultâneos do coletor de dados para o sistema;
- 6.2.38. Importar validando carga horária das escalas cadastradas mensalmente com a jornada contratual, emitindo alertas de inconsistências;
- 6.2.39. Após importação permitir conferência e emissão de relatórios;
- 6.2.40. Permitir alterações individuais e em massa;
- 6.2.41. Exportar informações do ponto para a folha de pagamento;
- 6.2.42. Permitir a visualização, acompanhamento e justificativas do ponto via web pelo colaborador;
- 6.2.43. Tratamento das ocorrências do ponto pelo colaborador ou pelo gestor com opção de anexar documento;
- 6.2.44. Aprovação/rejeição do tratamento das ocorrências de sua equipe pelo gestor.
- 6.2.45. Homologação do tratamento das ocorrências do ponto pelo RH;
- 6.2.46. Permitir a correção do ponto via web pelo colaborador;
- 6.2.47. Permitir gerenciamento de níveis de permissão para usuários que farão a gestão dos processos de informe de horas extras, faltas e atrasos. O sistema deverá ainda permitir que um mesmo usuário possa fazer a gestão dos processos de mais de um centro de responsabilidade;
- 6.2.48. Para efeito de efetivação, pagamentos ou descontos, dos informes de Horas Extras, Faltas e Atrasos as proposições novas, deverá ser emitido alerta para aceitação do RH;
- 6.2.49. Permitir que trate as ausências das pessoas que não registram ponto eletrônico, como por exemplo ausência autorizadas dos gestores;
- 6.2.50. Permitir o controle de ponto dos funcionários com duplo vínculo;
- 6.2.51. Sinalizar inconsistências no ponto pendente de tratativas, com envio de mensagem de alerta para colaborador e gestor;
- 6.2.52. Sinalizar solicitações pendentes de aprovação do gestor, com envio de mensagem de alerta para gestor e o RH;
- 6.2.53. Permitir criar período de apuração do ponto;
- 6.2.54. Permitir bloqueio de movimentações (alterações e lançamento), após o encerramento do período;
- 6.2.55. Permitir abertura de período encerrado, no perfil a ser definido, para correção de lançamentos;
- 6.2.56. Emitir alerta de pendência das folhas de ponto não validadas;
- 6.2.57. Permitir realizar a apuração das ocorrências do ponto, de forma individual, coletiva ou por lotes ou grupos;
- 6.2.58. Permitir tratar horas de sobreaviso e prontidão;
- 6.2.59. Emitir relatório de saldo negativo ou positivo com as horas que não foram compensados, inclusive as da primeira semana do mês seguinte, de acordo com as regras do banco de horas do IGESDF;
- 6.2.60. Emitir relatório demonstrativo de horas de atraso e saídas antecipadas, com possibilidade de filtros variados, seja por período, por centro de custos, por diretoria, etc;
- 6.2.61. Emitir demonstrativo das Horas extras autorizadas para pagamento e seus respectivos percentuais;
- 6.2.62. Emitir listagem de Faltas e desconto do DSR a serem processados na competência;
- 6.2.63. Permitir o gerenciamento das informações referentes à frequência de todos os colaboradores nos diversos vínculos existentes no IGESDF;
- 6.2.64. Permitir a geração de histórico de registros, apontamentos, valores apurados, programações de horários, afastamentos, licenças e banco de horas;
- 6.2.65. Converter minutos em valor decimal para valores a serem processados na folha de pagamento;
- 6.2.66. Fornecer relatório ao final da apuração demonstrando os totais apurados e os eventos gerados para o colaborador, com possibilidades variadas de filtros e no formato Excel;
- 6.2.67. Permitir abater saldo do banco negativo nas horas positivas realizadas na primeira semana do mês seguinte;
- 6.2.68. Permitir que após o desconto em folha, abater as horas descontadas no saldo do banco;
- 6.2.69. Permitir tratar exceções, realizando manutenção manual no quantitativo de horas a descontar;
- 6.2.70. Retirar automaticamente do saldo de banco de horas as horas extras e saldo de banco de horas negativo transitado em folha de pagamento;
- 6.2.71. Apurar mensalmente de forma gerencial o saldo do banco de horas de todo quadro funcional do IGESDF;
- 6.2.72. Demonstrar por meio de relatórios definidos pelo IGESDF a evolução do banco de horas, no mês vigente, em períodos de 30, 60 e 90 dias, ou em outros períodos definidos pelo IGESDF;
- 6.2.73. Gerenciar as horas negativas dentro da regra estipulada pelo IGESDF , para efetivo desconto das horas compensadas;
- 6.2.74. Permitir demonstração dos saldos do banco de horas, devendo manter o formato hhmm, podendo ser manuseado em planilhas, em txt, em csv, xml entre outros, de forma a condensar e gerar gráficos com esses saldos;
- 6.2.75. Permitir envio de mensagens de alerta para colaboradores e gestores a serem definidas pelo IGESDF;
- 6.2.76. Efetuar projeção de horas conforme período da folha e DSR proporcional;
- 6.2.77. Programação de data e hora de processos automáticos para exportação e importação de dados;

6.3. Portal e Aplicativo mobile

- 6.3.1. Permitir que o colaborador solicite folgas, trocas de horários, troca entre colaboradores, compensação de banco de horas, etc.;
- 6.3.2. Permitir o pedido de ausências futuras pelo colaborador;
- 6.3.3. Permitir a justificativa de atrasos e ausências pelo colaborador;
- 6.3.4. Permitir o pedido de participação em cursos/treinamento/palestras pelo colaborador, juntando os documentos necessários;
- 6.3.5. Permitir o pedido de marcação de ponto pelo colaborador;
- 6.3.6. Permitir o pedido de troca de turno pelo colaborador ou entre colaboradores;
- 6.3.7. Permitir que o colaborador solicite folgas, trocas de horários, troca entre colaboradores, compensação de banco de horas, etc.;
- 6.3.8. Permitir que o colaborador faça justificativas de inconformidade nas batidas do ponto;
- 6.3.9. Permitir que o colaborador receba ocorrências de ponto e pedidos como alerta.
- 6.3.10. Permitir que o gestor aprove as solicitações ou justificativas dos colaboradores de sua equipe;

6.4. Workflow

- 6.4.1. Possuir ferramenta de Workflow nativa, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
- 6.4.2. Possuir templates de workflow parametrizáveis;

6.5. Dispositivo de Reconhecimento Facial para Controle de Acesso e Software de configurações e parametrização dos dispositivos

- 6.5.1. O leitor facial deverá possuir idioma Português do Brasil;
- 6.5.2. O leitor facial deverá possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 15.000 (quinze mil) registros biométricos faciais;
- 6.5.3. O leitor facial deverá possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 15.000 (quinze mil) identificadores (Id's) de usuários;
- 6.5.4. O leitor facial deverá possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 700.000 (setecentos mil) de registros de eventos armazenados no equipamento com substituição automática a cada 10 (dez) dias;
- 6.5.5. O leitor facial deverá possuir velocidade de verificação da face de até 2 (dois) segundos;
- 6.5.6. O leitor facial deverá possuir distância de reconhecimento facial de 0 a 2 metros;
- 6.5.7. O leitor facial deverá possuir no mínimo um processador de 4 núcleos de no mínimo 1,8Ghz;
- 6.5.8. O leitor facial deverá possuir tela de no mínimo 8" IPS LCD com resolução de 1280*800p ;
- 6.5.9. O leitor facial deverá possuir sistema operacional Android 8.1 no mínimo;
- 6.5.10. O leitor facial deverá permitir a configuração e parametrização apenas remotamente impedindo que seja realizada qualquer alteração no aparelho;
- 6.5.11. O leitor facial deverá possuir funcionalidade de envio de eventos via rede em tempo real;
- 6.5.12. O leitor facial deverá possuir modo de gerenciamento de energia com hibernação automática;
- 6.5.13. O leitor facial deverá possuir interface de comunicação no mínimo ethernet, wi-fi 2.4G e RS-232;
- 6.5.14. O leitor facial deverá permitir comunicação utilizando protocolo TCP/IP
- 6.5.15. O leitor facial deverá possuir controle de hora com ajuste automático por servidor NTP;
- 6.5.16. O leitor facial deverá possuir sensor de detecção de aproximação de pessoas;
- 6.5.17. Deverá possuir detecção de estranhos e armazenar em log a tentativa de acesso;
- 6.5.18. O leitor facial deverá possuir câmera dinâmica ampla (wide) RGB de 200W e câmera Infravermelha de 130W com 4mm de abertura e comprimento focal de 0 a 2 metros e balanço de branco automático;
- 6.5.19. O leitor facial deverá possuir iluminação por led para otimizar o processo de verificação da face;
- 6.5.20. O leitor facial deverá possuir sistema de proteção antifraude por fotos (digitais ou impressas) e vídeos;
- 6.5.21. O leitor facial deverá possuir tomada padrão brasileiro - NBR 14136;
- 6.5.22. O leitor facial deverá possuir tensão de alimentação Bi-Volt 110V/220Vdc;
- 6.5.23. Deverá possuir grau de proteção mínimo IP64;
- 6.5.24. Deverá possuir temperatura de operação suportada entre 10 e 40 graus celsius;
- 6.5.25. Os dispositivos de controle de acesso deverão acompanhar um sistema de configuração e parametrização dos equipamentos a serem utilizados contendo as seguintes opções de configuração:
- 6.5.26. Nome do dispositivo;
- 6.5.27. Distância do Reconhecimento facial (metros);
- 6.5.28. Pontuação de reconhecimento facial;
- 6.5.29. Intervalo de reconhecimento;
- 6.5.30. Modo de saída serial;
- 6.5.31. Porta Serial;
- 6.5.32. Texto para tradução em voz;
- 6.5.33. Modo de nome que aparece no display do equipamento quando o acesso é autorizado;
- 6.5.34. Texto para exibir na tela;

- 6.5.35. Saída Wiegand;
- 6.5.36. Reconhecimento de estranhos;
- 6.5.37. Modo de voz para reconhecimento de estranhos;
- 6.5.38. Alerta de estranhos;
- 6.5.39. Modo de reconhecimento facial com sensor de vivacidade ativo;
- 6.5.40. Deverá ser possível a partir do software de configuração e parametrização do dispositivo de reconhecimento facial configurar a logo da empresa no dispositivo;
- 6.5.41. Deverá ser possível a partir do software de configuração e parametrização do dispositivo de reconhecimento facial configurar a comunicação TCP/IP do equipamento, porta de comunicação e configurar a data e hora do dispositivo;
- 6.5.42. Deverá ser possível a partir do software de configuração e parametrização do dispositivo de reconhecimento facial enviando comandos de: Abertura de porta remota, Registrar, deletar e visualizar usuários, Reiniciar e resetar o equipamento, buscar o seu número de série e importar e deletar logs de acesso.
- 6.5.43. Configuração de rotas através de campo para informar uma URL de Callback para envio de eventos a um servidor em nuvem, em tempo real;
- 6.5.44. Deverá ser possível a partir do software de configuração e parametrização do dispositivo de reconhecimento facial tornar o equipamento para trabalhar off-line em caso de perda de comunicação com servidores;
- 6.5.45. Deverá ser possível a partir do software de configuração e parametrização do dispositivo de reconhecimento facial retornar o equipamento para trabalhar online assim que a comunicação com o servidor for restabelecida;
- 6.5.46. Deverá ser publicado no site do fabricante o manual em português de todas as funcionalidades do software de configuração e parametrização do dispositivo de reconhecimento facial;
- 6.5.47. Aprimorar o desempenho de correspondência selecionando imagens que não estão em conformidade no momento da captura;
- 6.5.48. Notificar o operador sobre características que não estão em conformidade antes e depois da correção;
- 6.6. **Solução de Gerenciamento de Controle de Acesso (SGCA)**
- 6.6.1. O SGCA deve estar integralmente no idioma português falado no Brasil;
- 6.6.2. O SGCA deverá ser um Sistema totalmente web-based, sem limites de portas ou equipamentos controlados, e deve ser instalado em Servidor Padrão acessado na rede local por estações locais de operação e controle e estações de trabalho através de browsers (paginadores de Internet);
- 6.6.3. A licença de uso é para 10.000 (dez mil) colaboradores, podendo ser ampliado a qualquer tempo e sem ônus para a CONTRATANTE, a quantidade dessas estações locais e dos respectivos usuários. O acesso remoto de supervisores credenciados (através de login e senha), a partir de acesso remoto deve também ser permitido, sem que para isso seja necessário despender novas licenças de uso;
- 6.6.4. Não são admitidas proteções na forma de hardlock ou qualquer outra chave de hardware em qualquer dos equipamentos solicitados;
- 6.6.5. O SGCA deverá utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados robusto padrão SQL, tais como MS-SQL, Oracle, Oracle-MySQL entre outros compatíveis;
- 6.6.6. O Servidor não pode limitar a quantidade de controladoras e leitoras instaladas;
- 6.6.7. O sistema deverá ser compatível com os sistemas operacionais Linux ou Windows e com os browsers: no mínimo Internet explore, Chrome ;
- 6.6.8. Em todas as posições definidas como Acessos principais de entrada e saída, haverá a instalação de Controladoras de acesso por reconhecimento facial livre de fraude por fotos ou vídeos;
- 6.6.9. O SGCA deverá oferecer uma opção de filtragem e de configuração de mensagem de bloqueio. Isso permite aos operadores instruir o sistema para facilitar o reconhecimento de certos tipos de bloqueios a partir de dispositivos específicos, durante períodos pré-determinados;
- 6.6.10. O SGCA deve ter a capacidade de isolar qualquer defeito que venha a ocorrer com qualquer dispositivo de modo a não afetar o funcionamento geral. Ou seja, um defeito em alguma porta não deverá afetar o funcionamento das demais;
- 6.6.11. A função de solicitação de acesso do SGCA deve ser configurada a partir da combinação total ou parcial de Leitoras, entradas digitais, eventos e pessoas. Por exemplo, pode-se quando uma (s) determinada (s) pessoa (s) passar em uma leitora específica e gerar um evento do tipo "acesso negado" ou "acesso liberado";
- 6.6.12. O Sistema de software e a linguagem de desenvolvimento devem ser atuais, e de um modelo amplamente utilizado em sistemas comerciais;
- 6.6.13. O software de aplicação deve ser escrito em um nível elevado e é imprescindível que o SGCA seja intuitivo, fácil de aprender e fácil de usar;
- 6.6.14. O Servidor deverá manter um log de auditoria completa de todas as alterações feitas no banco de dados. Esse registro será composto de todas as alterações de dados, quando eles foram feitos e o nome do usuário;
- 6.6.15. Estações de trabalho: Qualquer computador com browsers no mínimo Internet explore, Chrome ;
- 6.6.16. Não há necessidade de instalação do software em desktops. O acesso é exclusivamente por web tendo em vista ser o SGCA um Sistema web based pleno;
- 6.6.17. O SGCA tem a estação de trabalho como principal interface para o usuário, operador ou administrador. Essa administração deve incluir, mas não está limitada a: Adicionar ou atualizar as permissões de acesso dos usuários;
- 6.6.18. O SGCA deverá ser acessado apenas com autenticação de login e senha;
- 6.6.19. O SGCA deverá permitir a importação de dados através de arquivos gerados em outra fonte, de modo a facilitar que partes de um processo sejam transcritos para o agendamento;
- 6.6.20. Os arquivos externos podem ser em formato ASCII em vírgula, coluna e espaços pré-definidos;

- 6.6.21. O servidor de comunicação com os equipamentos deverá ser instalado em computadores com sistema operacional Windows ou linux;
- 6.6.22. O SGCA deverá rodar sobre sistema operacional Windows ou Linux instalado no Servidor;
- 6.6.23. O sistema deverá controlar as catracas, cancelas e portas indicando os eventos respectivos no log de transações (acesso liberado, acesso negado, acesso liberado sem passagem, etc.);
- 6.6.24. Impedir passagem dupla (global anti-dupla): sendo a última marcação de entrada, não será permitida outra entrada com a mesma face em nenhuma catraca, enquanto não houver uma marcação de saída, e vice-versa;
- 6.6.25. Existência de log de transações (para registro de todos os eventos de acesso efetuados) e de log de auditoria (para registro de comandos e alterações efetuadas pelo (s) Operador (es) no Sistema;
- 6.6.26. O SGCA deverá prever integrações com dispositivos CFTV IP existentes;
- 6.6.27. O SGCA deverá permitir, por norma de segurança, a liberação de portas em casos de emergências por ação mecânica, botão físico ou corte de energia, obrigatoriamente;
- 6.6.28. O SGCA deverá permitir a liberação de portas, catracas ou cancelas, em situação normal, pelo Operador;
- 6.6.29. Todas as intervenções do Operador deverão ser gravadas no log de transações e no log de ações tomadas ou executadas (log de auditoria);
- 6.6.30. O SGCA deverá disponibilizar recurso para monitoramento e a correta identificação dos acessos realizados através dos mecanismos de segurança por risco, pânico ou coação;
- 6.6.31. Possuir comunicação criptografada entre o servidor e dispositivos, bem como entre os colaboradores, devendo ainda ser protegida contra acessos não autorizados e vazamentos de informações;
- 6.6.32. Reconhecer automaticamente os equipamentos instalados por meio de seus endereços IP;
- 6.6.33. Ter capacidade de arquivar no mínimo por 60 (sessenta) meses os registros de controle de acesso e frequência de até 10.000 (dez mil) usuários;
- 6.6.34. Identificar, registrar e liberar o acesso de qualquer usuário em qualquer catraca em tempo inferior a 2 (dois) segundos após aproximação apresentação da face;
- 6.6.35. Operar com atualizações em tempo real, exibindo e armazenando os eventos conforme eles vão ocorrendo;
- 6.6.36. Possuir inteligência distribuída em placas gerenciadoras/controladoras de sistema, de tal forma que dispensem a necessidade da conexão permanente com o servidor de aplicação e de banco de dados, já que as placas armazenam localmente todos os usuários e as regras de acesso para cada usuário cadastrado, bem como os eventos autorizados ou negados conforme ocorrem. Estas placas deverão continuamente ser monitoradas pelo servidor, que informará se a comunicação for interrompida. Quando a comunicação for restabelecida, os dados devem ser sincronizados entre as placas gerenciador-controladoras e o servidor de aplicação;
- 6.6.37. Verificação da comunicação de ponta a ponta e sincronização dos dados de acesso devem ser realizadas como parte integrante da instalação final. O tempo máximo de sincronização dos eventos e validações de acesso deve ser de dois segundos;
- 6.6.38. Os equipamentos da solução devem ser capazes de migrar entre as condições online e off-line;
- 6.6.39. Quando não for possível restaurar a funcionalidade total da unidade de controle de acesso (dados corrompidos ou perdidos) após o reinício automático, uma condição de falha deve ser anunciada no software do operador.
- 6.6.40. Quando a comunicação com o servidor for reestabelecida, o sistema deverá sincronizar data e horário no equipamento, respeitando as diferenças que poderão acontecer devido a horário de verão ou fuso horário.
- 6.6.41. Possibilitar acesso ao sistema em qualquer estação de trabalho conectada à rede, fazendo-se a restrição de operações para segurança de acesso com base em perfis de usuários;
- 6.6.42. Permitir a visualização de forma dos componentes gerenciados pela solução (controladoras etc.), sendo possível agrupar os componentes por localidade;
- 6.6.43. Possuir visualizador de eventos pelo usuário em tempo real;
- 6.6.44. Possuir suporte para pesquisa rápida global por modulo, para acessar e pesquisar pelos principais campos a identificação de um determinado usuário e ou um dispositivo no sistema;
- 6.6.45. Controlar prazo de validade ou tempo de expiração para todos os usuários cadastrados e emitir aviso no equipamento de reconhecimento facial quando da tentativa de acesso de usuário utilizando face, o motivo do bloqueio através de código;
- 6.6.46. O código de bloqueio deverá estar visível no painel de monitoramento com a sua descrição completa permitindo ao operador conhecer o motivo do bloqueio para tomada de decisões;
- 6.6.47. Apresentar mensagens de erro com informações necessárias para a solução ou contorno da situação de erro;
- 6.6.48. Possibilitar a definição de diversos níveis de acesso para operadores, com restrição de acesso por meio de senhas, contendo informações específicas de permissão, e possuir no mínimo 5 (cinco) tipos (perfis) de usuários:
- 6.6.49. 1 (um) administrador do sistema:, podendo gerir perfis dos demais usuários e realizar todos os tipos de consultas e relatórios possíveis;
- 6.6.50. 1 (um) operacional para cadastros de todos os tipos de usuários e consultas;
- 6.6.51. 1 (um) gestor com habilitação para ajustes, consultas e relatórios;
- 6.6.52. 1 (um) colaborador com habilitação para consultas;
- 6.6.53. auto atendimento;
- 6.6.54. O SGCA deverá possuir regras de acesso por horários preestabelecidos para permissão de acesso;
- 6.6.55. O SGCA deverá permitir o vínculo de múltiplas tabelas de horários por Perfil;
- 6.6.56. O SGCA deverá permitir o acesso respeitando a regra de horários vinculada a cada pessoa;

- 6.6.57. O SGCA deverá permitir a marcação de um parâmetro de "Acesso Livre" para um usuário. Se esse parâmetro estiver configurado, o usuário poderá entrar e sair em qualquer dia, em qualquer horário, mesmo que esteja vinculado a uma tabela de horário;
- 6.6.58. O SGCA deverá possuir um parâmetro que configura a restrição de acesso de pessoas classificadas como "non grata" ou que estejam em uma lista de bloqueios predefinidas;
- 6.6.59. O SGCA deverá possuir regras de acesso que validem documentos dos colaboradores, que possibilite o bloqueio de acesso por área e/ou local específico nos casos de documentos vencidos e cheque sua validade junto a sistemas de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas.
- 6.6.60. O SGCA deverá possuir regra que permita efetuar a fiscalização específica de certas pessoas, em datas pré-definidas, durante a saída de uma determinada área e/ou local específico.
- 6.6.61. Permitir a criação de uma base de registros de acessos dos colaboradores nos últimos 5 (cinco) anos;
- 6.6.62. Definir regras de gestão de acesso dos colaboradores;
- 6.6.63. Permitir o cadastramento dos colaboradores contendo os seguintes dados: Nome, Documento, data do documento e órgão emissor (opcional), Foto de cadastro. Caso não insira o documento de identificação, obrigatoriamente deverá ser informado uma justificativa;
- 6.6.64. Informações pessoais não obrigatórias como: Data de Nascimento, gênero, estado civil, escolaridade, naturalidade, nome da mãe, nome do pai;
- 6.6.65. Informações da empresa como: nome da empresa, cargo exercido e departamento;
- 6.6.66. Possuir um campo para observações;
- 6.6.67. Vincular as tabelas de horários predefinidas ao usuário;
- 6.6.68. Endereço eletrônico e telefone de cadastro para envios de notificações via e-mail e SMS;
- 6.6.69. Definir uma mensagem de acesso a ser exibida no Painel de Monitoramento durante o acesso;
- 6.6.70. Permitir o cadastramento de estrutura organizacional com o nome da empresa e a descrição da estrutura;
- 6.6.71. Permitir o cadastramento de setores empresariais informando estrutura organizacional, descrição do setor de controle;
- 6.6.72. Possibilitar que o sistema controle a lotação de um setor cruzando as informações de entrada e saída desse local de controle;
- 6.6.73. Possibilitar a definição dos sentidos dos equipamentos, podendo ser entrada, saída ou irrelevante;
- 6.6.74. Possibilitar que o setor restrinja o acesso por validação de documentos;
- 6.6.75. Permitir o cadastramento de equipamentos de reconhecimento facial informando qual o setor ele pertence;
- 6.6.76. Para o cadastramento de equipamentos de reconhecimento facial o SGCA deverá solicitar no formulário de cadastro os seguintes dados: Número de patrimônio, Descrição, Tipo de equipamento, sentido do acesso, modelo do equipamento, Número de Série do equipamento, Modo de operação, online ou off-line, IP do servidor, IP do equipamento, Gateway, Endereço MAC do equipamento, Máscara de rede, Porta de comunicação TCP/IP;
- 6.6.77. O SGCA deverá possibilitar que os equipamentos de reconhecimento facial trabalhem de forma online ou off-line;
- 6.6.78. O SGCA deverá sincronizar todos os eventos realizados enquanto o equipamento estiver trabalhando off-line assim que a comunicação for reestabelecida;
- 6.6.79. Possuir menu interno de configuração para ajustar o funcionamento da comunicação e realizar cadastros digitais no próprio equipamento;
- 6.6.80. Realizar controle dos horários dos funcionários por meio de escalas de horários e períodos;
- 6.6.81. Suporte para entradas digitais, para acionamento de botoeiras e alarmes;
- 6.6.82. Possuir sistema inteligente de gerenciamento do usuário, auxiliar no cadastro e na alteração dos colaboradores;
- 6.6.83. Possuir recursos da lista de acesso, funções, feriados, mensagens específicas, horários de acionamento de sirene e escalas de horários;
- 6.6.84. Possibilidade de retrofit das catracas já existentes;
- 6.6.85. Realizar integração com equipamentos de reconhecimento facial.
- 6.7. Leitor de Reconhecimento Facial (Controle de Ponto)**
- 6.7.1. Deverá possuir capacidade para pelo menos 5.000 (cinco mil) faces;
- 6.7.2. Deverá possuir capacidade para pelo menos 1.000.000 (hum milhão) registros com substituição automática a cada 10 dias;
- 6.7.3. Deverá possuir comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída);
- 6.7.4. Deverá possuir função de configuração servidora web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo;
- 6.7.5. Deverá possuir interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem necessidade de utilização de conversores;
- 6.7.6. Deverá possuir firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
- 6.7.7. Deverá possuir função de atualização de data e hora pelo servidor web;
- 6.7.8. Deverá possuir verificação 1:1 e 1:N;
- 6.7.9. Deverá possuir identificação por face;
- 6.7.10. Deverá possuir tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos;
- 6.7.11. Deverá possuir pelo menos 02 (duas) câmeras;
- 6.7.12. Deverá possuir pelo menos leds para potencializarão do reconhecimento facial;

- 6.7.13. Deverá possuir sistema óptico infravermelho para permitir a facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
- 6.7.14. Deverá possuir função de configuração da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face;
- 6.7.15. Deverá possuir suporte para fixação em parede de pelo menos 40º (quarenta graus);
- 6.7.16. Deverá possuir confirmação de reconhecimento luminosa e sonora;
- 6.7.17. Deverá possuir capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidos entre 0° (zero graus) e 45° C (quarenta e cinco graus);
- 6.7.18. Deverá possuir capacidade de operar em níveis de umidade do ar entre 20% (vinte por cento) e 80% (oitenta por cento);
- 6.7.19. Deverá possuir capacidade de operação com internet inferior a 100kbps;
- 6.7.20. Deverá permitir o cadastro e registro de frequência de pessoas com deficiência (PCD);
- 6.7.21. Deverá possuir fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3ª;
- 6.7.22. Deverá vir acompanhado de manual impresso de instruções a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;
- 6.7.23. Suportar vários formatos de imagem no mínimo PNG, JPEG;
- 6.7.24. O leitor facial deverá possuir tela de no mínimo 5" IPS LCD com resolução de 1280*800p.
- 6.7.25. Deverá atender todos os requisitos do subitem 6.5.26 a 6.5.53, idênticos ao do dispositivo de reconhecimento facial de acesso.
- 6.8. **Controle de Acesso (Catraca)**
- 6.8.1. Catraca para controle de acesso, com amortecedor com nobreak com capacidade de integração com leitor facial, crachá para no mínimo 10.000 (dez mil) usuários;
- 6.8.2. Gabinete montado em estrutura se possível de aço Inox escovado com 1,2mm de espessura;
- 6.8.3. Caso seja modelo de braço, possuir sistema anti-pânico do tipo "braço-que-cai" - , sistema de queda automática de braços, a fim de viabilizar uma evasão rápida em casos de pânico e Possuir sensor para a identificação de rotação dos braços e proteção mecânica contra vandalismo, sistema de bloqueio horizontal de 03 (três) braços giratórios em tubo de aço inox com sistema de destravamento eletromecânico acionado via efeito hall, através de dois solenoides, amortecimento dos braços, para permitir giro macio, sem tranco; Permitir controle de do sentido dos braços remotamente via aplicativo web;
- 6.8.4. Duas leitoras multidirecionais;
- 6.8.5. Abertura para coleta dos crachás devolvidos por meio de porta com dobradiça com trancamento à chave;
- 6.8.6. Controle do fluxo de usuários em ambos os sentidos (bidirecional);
- 6.8.7. Cofre coletor de cartões de visitantes com total integração com a catraca, controladora, leitora biométrica e leitoras de cartões smart card;
- 6.8.8. Portabilidade para integração das catracas de acordo com a necessidade;
- 6.8.9. Leitor biométrico com taxa de falsa aceitação de 0,01% e taxa de falsa rejeição de 0,01%;
- 6.8.10. Cadastro de, no mínimo, 2 digitais por usuário com reconhecimento automático entre as digitais;
- 6.8.11. Comunicação: Ethernet(TCP-IP) em tempo real com o software de gerenciamento e monitoramento de acesso;
- 6.8.12. Não ser do tipo que funcione somente com o software do fornecedor, ou seja, possuir um sistema aberto;
- 6.8.13. Bateria interna para proporcionar uma autonomia de funcionamento de parte lógica mínima de 06 horas de funcionamento na falta e energia;
- 6.8.14. Memória interna com capacidade para armazenagem de 200.000 eventos e 100.000 acessos;
- 6.8.15. Placa de configuração, sem necessidade de linguagem de programação que gerencie seus periféricos e componentes;
- 6.8.16. Capacidade para trabalhar em rede ou "stand-alone", "ON-LINE e OFF-LINE";
- 6.8.17. Em caso de funcionamento off-line, validar o acesso com as informações gravadas previamente no leitor;
- 6.8.18. Circuito interno de monitoração de funcionamento que executa a correção automática de problemas de processamento;
- 6.8.19. Acerto automático de início e fim de horário de verão;
- 6.8.20. Registro de eventos com log de data e hora;
- 6.8.21. Operação mesmo em situações de queda da rede de comunicação ou falta de alimentação externa de energia;
- 6.8.22. Atualização de firmware através de software;
- 6.8.23. Alimentação para 220/110 Volts;
- 6.8.24. Leitor de código de barras ou crachá e leitor biométrico;
- 6.8.25. Deverá possuir proteção contra uso de dedo falsos de silicone, borracha e outros;
- 6.8.26. Deverá possuir teclado;
- 6.8.27. Deverá possuir sinalização luminosa para indicação de giro liberado;
- 6.8.28. Possuir pedestal em aço com pintura de alta resistência;
- 6.8.29. Iluminação lateral com chave liga/desliga e três opções de cores (verde, vermelho e azul);
- 6.8.30. Realizar gerenciamento de acesso de pessoas para locais de grande fluxo;
- 6.8.31. Permitir liberação através do reconhecimento da impressão digital, reconhecimento facial, cartões, teclado para inserção de senhas, botoeiras ou radio frequência;

- 6.8.32. Possuir recursos de lista de acessos, funções, feriados, mensagens específicas. Horários de acionamento de sirene, e tabelas de horários;
- 6.8.33. Configuração da catraca Invertida, para inversão do sentido da passagem da catraca;
- 6.8.34. Indicação sonora para as operações realizadas;
- 6.8.35. Possuir recurso de Ant-PassBack para funcionamento off-line, não permitindo que os funcionários registrem mais de uma vez o mesmo acesso;
- 6.8.36. Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados do equipamento;
- 6.8.37. Atualização de firmware (programa residente na placa do relógio) via Serial, USB ou ainda via software, evitando a remoção dos componentes do equipamento;
- 6.8.38. Deverá gravar os dados em memória flash, memória com dispositivos interno de proteção de integridade e não volátil;
- 6.8.39. Permitir a coleta de dados via porta USB no próprio equipamento, aplicativo WEB ou via software;
- 6.8.40. Possuir recurso de cadastro dos usuários localmente no equipamento, através do próprio menu;
- 6.8.41. Equipamento dotado de porta USB para importação e exportação de dados, que proporciona um meio rápido e fácil para configuração do equipamento e coleta de eventos;
- 6.8.42. Possuir recurso de cartão administrador, onde facilita o acesso ao menu de configuração do equipamento por meio de registro de acesso;
- 6.8.43. Sistema inteligente de gerenciamento do usuário, auxiliar no cadastro e na alteração dos funcionários;
- 6.8.44. Menu de ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permite ser alterada via menu e aplicativo;
- 6.8.45. Sistema interno de monitoramento dos níveis das tensões e de travamento do processador;
- 6.8.46. Suporte para instalação de leitores de identificação;
- 6.8.47. Suporte para exibição de mensagem padrão no acesso, sendo possível configurar uma mensagem personalizada, uma saudação ou a matrícula do usuário;
- 6.8.48. Sistema de expansão para relés, entradas digitais e leitores;
- 6.8.49. Integração da catraca com outros softwares utilizados pela CONTRATANTE.
- 6.8.50. Modelo de acesso para PCD quando solicitado.

7. EXECUÇÃO DO PROJETO

7.1. Equipe

- 7.1.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar composição detalhada dos recursos humanos próprios e da **CONTRATANTE**, por fase/atividade, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
- 7.1.2. A equipe técnica da **CONTRATADA** deverá, conter, no mínimo: (verificar a necessidade de todos esses profissionais)
- 7.1.3. Gerente de projeto com certificação PMI;
- 7.1.4. Consultor de tecnologia, que estará atuando em todas as fases da implantação da SOLUÇÃO;
- 7.1.5. Consultor de gestão de mudança organizacional;
- 7.1.6. Líder de equipe para cada um dos processos;
- 7.1.7. Consultores de tecnologia com conhecimento nas ferramentas a serem utilizadas nas parametrizações e customizações;
- 7.1.8. Analistas de sistema para cada um dos processos a serem implementados, durante todo o período de implantação, até 6 (seis) meses após a conclusão da mesma, caso seja necessária qualquer adequação para que a SOLUÇÃO funcione em sua plenitude;
- 7.1.9. Desenvolvedores com conhecimento nas ferramentas a serem utilizadas nas customizações e demais softwares utilizados durante a implementação;
- 7.1.10. Os profissionais indicados pela proponente deverão ter participação direta na execução dos serviços objeto deste documento, podendo ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior;
- 7.1.11. Para fins de participação, a **CONTRATADA** não precisa comprovar em seu quadro a existência desses profissionais, devendo comprovar somente no início dos trabalhos, após o contrato ter sido assinado. As certificações dos profissionais exigidas neste **Elemento Técnico** listadas não são obrigatórias, podendo a empresa comprovar a atuação do profissional por meio da sua experiência profissional, mediante a apresentação de quaisquer meios passíveis de comprovação, a exemplo de certificados de cursos realizados, tempo de formação acadêmica, atestados e certidões emitidas por colaboradores, contratos de trabalho, ordens de serviço, entre outros;
- 7.1.12. Profissionais, com outros perfis e níveis de experiência poderão a critério da **CONTRATADA**, ser incluídos na equipe;
- 7.1.13. A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de pedir a imediata substituição à **CONTRATADA** de qualquer integrante deste projeto caso identifique imperícia, imprudência, negligência entre outros fatores que venham a prejudicar o bom andamento deste projeto sem ônus adicional a **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATANTE** o fazê-lo através de e-mail à **CONTRATADA**;
- 7.1.14. A **CONTRATADA** terá um prazo a ser estabelecido e acordado entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** para substituição. Em caso de descumprimento deste prazo acordado incorrerá à **CONTRATADA** uma multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato para cada integrante a ser substituído. Perdurando a pendência, a **CONTRATADA** incorrerá em uma multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato até que a substituição tenha sido efetivada.

7.2. Metodologia de implantação

- 7.2.1. 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 do fornecedor;
- 7.2.2. A Metodologia de Implantação deverá compreender, também, as seguintes fases:
- 7.2.3. Planejamento da implantação, contemplando uma matriz de responsabilidade entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;

- 7.2.4. Avaliação operacional da situação encontrada;
- 7.2.5. Definição do modelo de negócios;
- 7.2.6. Desenvolvimento e parametrização da SOLUÇÃO;
- 7.2.7. Implementação e testes unitários e integrados em ambiente de desenvolvimento e homologação;
- 7.2.8. Conversão de dados dos sistemas legados substituídos;
- 7.2.9. Entrada em operação e testes integrados em ambiente definitivo de produção;
- 7.2.10. Acompanhamento após entrada em operação (operação assistida);
- 7.2.11. Estrutura de gerenciamento, acompanhamento e execução do projeto, compreendendo os recursos humanos necessários tanto da **CONTRATADA** como da **CONTRATANTE**.
- 7.2.12. Reunião inicial do projeto
- 7.2.13. No período de 5 (cinco) dias úteis após emissão, pela **CONTRATANTE**, da ordem de serviço, a **CONTRATADA** deverá realizar uma reunião de apresentação destinada aos níveis estratégico e tático do IGESDF, com o objetivo de apresentar a SOLUÇÃO, conscientizar os participantes quanto à necessidade de comprometimento deles para a 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:
- 7.2.14. Apresentação da empresa e da equipe do projeto;
- 7.2.15. Apresentação de documentação para comprovação da equipe;
- 7.2.16. Objetivos e ganhos a serem atingidos como projeto;
- 7.2.17. Macro apresentação do sistema e principais entregas do projeto.
- 7.2.18. Levantamento de requisitos, planejamento e elaboração do Projeto Executivo
- 7.2.19. Esta fase terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a conclusão, contados da data da assinatura do contrato;
- 7.2.20. Produtos esperados:
- 7.2.21. Fluxos de etapas do workflow (definidos após o levantamento das condições da **CONTRATADA**);
- 7.2.22. Identificação e Apresentação das Rotinas e suas funcionalidades;
- 7.2.23. Apresentação das soluções de Migração de Dados e Integração de Sistemas;
- 7.2.24. Plano de Implantação do Sistema incluindo a migração do legado;
- 7.2.25. Sistema de Segurança(Autenticações, Login, Perfis,etc);
- 7.2.26. Cronograma do projeto executivo;
- 7.2.27. Definição das datas específicas de entrega de cada etapa do projeto;
- 7.2.28. Entrega do documento homologado entre as duas partes;
- 7.2.29. Fica estabelecido que:
- 7.2.29.1. Qualquer necessidade de alteração do “Plano de Implantação” e do “Cronograma do projeto executivo”, oriunda de necessidades internas da **CONTRATANTE** deverá ser comunicada formalmente à **CONTRATADA** ao Responsável do Projeto da **CONTRATANTE**;
- 7.2.29.2. As alterações ao “Plano de Implantação” ou ao “Cronograma do projeto executivo” deverão ser validadas e autorizadas pelo Responsável do Projeto da **CONTRATANTE**;
- 7.2.29.3. Caso em que a realização do serviço de implementação nos ambientes operacionais do IGESDF precise ultrapassar o horário normal de expediente (08h às 18h de segunda a sexta feira), inclusive nos finais de semana e feriados, a atividade deverá ser acordada e autorizada pelo IGESDF, e não acarretará qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**.
- 7.2.29.4. O prazo para a implantação é de até 120 (cento e vinte) dias.
- 7.3. **Implementação –Configuração/Customização**
- 7.3.1. Para cada módulo que compõe a SOLUÇÃO fornecida, o serviço de implementação deverá compreender pelo menos:
- 7.3.2. 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;
- 7.3.3. Definição, desenho e formalização dos fluxos de processo (atividade conjunta entre a **CONTRATADA** e o responsável designado pela **CONTRATANTE**);
- 7.3.4. Planejamento das atividades de implementação;
- 7.3.5. 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**);
- 7.3.6. Cadastros iniciais. Estas atividades devem incluir:
- 7.3.7. Definição e cadastro dos Perfis de Acesso ao sistema;
- 7.3.8. Cadastro dos usuários;
- 7.3.9. Identificação dos dados que podem ser importados de outros sistemas em uso na **CONTRATANTE**;
- 7.3.10. Importação dos dados.
- 7.3.11. Geração de manuais/guias para os usuários;
- 7.3.12. Testes do módulo para validar as configurações realizadas.
- 7.3.13. A **CONTRATANTE** deverá instalar e configurar o sistema na **CONTRATANTE** montando e mantendo no mínimo os ambientes de produção, homologação e treinamento.
- 7.3.14. Implementação – Teste Integrados de homologação

- 7.3.15. Antes da entrada em produção, o sistema deverá passar por um processo de homologação que, de acordo com a definição da modalidade de entrada em produção definida no “Plano de Implantação”, poderá ser realizada por módulo ou de forma geral abrangendo todos os módulos previstos para cada etapa do projeto;
- 7.3.16. Obrigatoriamente será necessária a criação de outros ambientes operacionais do sistema que não seja o ambiente de produção, tais como homologação e treinamento;
- 7.3.17. 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;
- 7.3.18. O teste será realizado pelo(s) profissional(is) e/ou comitê(s) responsável(eis) pela implementação e respectivos usuários chaves da **CONTRATANTE** como suporte dos consultores da **CONTRATADA** e com a supervisão dos responsáveis do Projeto da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**;
- 7.3.19. Os testes integrados de homologação deverão validar o módulo/sistema de acordo com:
- 7.3.20. 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;
- 7.3.21. 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.
- 7.3.22. Implementação – Preparo para entrada em produção
- 7.3.23. A entrada em produção poderá ser realizada por módulo ou de forma geral abrangendo todos os módulos previstos para cada etapa do projeto;
- 7.3.24. O prazo máximo de implementação de todos os módulos descritos neste **Elemento Técnico** é de 120 (cento e vinte) dias;
- 7.3.25. O preparo da entrada em produção:
- 7.3.25.1. Composição da equipe técnica de suporte, com analistas de suporte da **CONTRATANTE** e especialistas da **CONTRATADA**;
- 7.3.25.2. Composição da equipe de apoio operacional, com analistas de sistema e usuários chave da **CONTRATANTE** e consultores da **CONTRATADA**;
- 7.3.25.3. Procedimentos emergenciais a serem adotados para a SOLUÇÃO imediata de eventuais erros não identificados nos testes;
- 7.3.25.4. Treinamento dos usuários chaves (responsabilidade da **CONTRATADA**);
- 7.3.25.5. Treinamento dos usuários finais (responsabilidade dos usuários chaves com apoio da **CONTRATADA**);
- 7.3.25.6. 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**;
- 7.3.25.7. Carga inicial dos dados;
- 7.3.25.8. Regras para a execução do treinamento
- 7.3.26. Quanto aos treinamentos, a **CONTRATADA** deverá respeitar as seguintes diretrizes:
- 7.3.26.1. Seguir as definições institucionais de treinamento do IGESDF, definidas pela área competente;
- 7.3.26.2. O material didático, do instrutor e dos alunos, deverá ser elaborado pela **CONTRATADA** devendo ser redigido em língua portuguesa;
- 7.3.26.3. 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 colaboradores da **CONTRATANTE** aliando com esta a melhor forma para sua realização;
- 7.3.26.4. A **CONTRATADA** deverá deixar explícitas, 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;
- 7.3.26.5. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais qualificados e certificados pelo fabricante da SOLUÇÃO;
- 7.3.26.6. Os treinamentos deverão ser gravados em vídeo e áudio de boa qualidade e audíveis contendo no mínimo 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 colaboradores;
- 7.3.26.7. Os treinamentos gravados em vídeo e áudio deverão estar em formato digital;
- 7.3.26.8. A duração dos treinamentos, de acordo com as características do módulo, deverá ser informada pela **CONTRATADA** com antecedência à **CONTRATANTE** de forma que a **CONTRATANTE** possa se planejar e programar para os mesmos;
- 7.3.26.9. 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;
- 7.3.26.10. Custos eventuais de locação do ambiente de treinamento serão a cargo da **CONTRATANTE**;
- 7.3.26.11. Caberá ao setor da **CONTRATANTE**, responsável pela capacitação dos colaboradores, realizar uma pesquisa de satisfação e de avaliação do treinamento mediante formulário a ser preenchido pelos participantes;
- 7.3.26.12. Caso o resultado da pesquisa seja insatisfatório será promovida reunião junto à **CONTRATADA** para definir as ações corretivas necessárias, podendo inclusive levar à realização de sessões de reforço dos treinamentos sem ônus adicionais ao **CONTRATANTE**;
- 7.3.26.13. Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir;
- 7.3.26.14. Para cada perfil previsto, é definida carga horária mínima a ser provida pela **CONTRATADA**, necessária para o desenvolvimento do nível esperado de conhecimento. São apresentadas também as habilidades que se espera que os profissionais adquiram após a execução do treinamento correspondente;

7.4. Perfil: Usuários

- 7.4.1. Treinamento da SOLUÇÃO adquirida, de acordo com o cronograma de implantação;
- 7.4.2. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:
- 7.4.3. Operar de forma plena a SOLUÇÃO, de modo a utilizar todos os recursos existentes;
- 7.4.4. Exercer o papel de multiplicadores na **CONTRATANTE**, com a finalidade de repetir o treinamento recebido aos outros usuários da SOLUÇÃO.
- 7.4.5. A **CONTRATADA** deverá acompanhar, presencialmente, o desempenho dos multiplicadores ao longo do primeiro treinamento que eles vierem a dar, com a finalidade de corrigir eventuais problemas relacionados à aplicação do curso.
- 7.4.6. A carga horária mínima é de 40 (quarenta) horas para a SOLUÇÃO;
- 7.5. **Perfil: Gestores**
- 7.5.1. Treinamento da SOLUÇÃO adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação;
- 7.5.2. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:
- 7.5.3. Operar de forma plena a SOLUÇÃO, de modo a utilizar todos os recursos existentes no que se refere ao papel do gestor;
- 7.5.4. 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.
- 7.5.5. A **CONTRATADA** deverá acompanhar, presencialmente, o desempenho dos multiplicadores ao longo do primeiro treinamento que eles vierem a dar, com a finalidade de corrigir eventuais problemas relacionados à aplicação do curso.
- 7.5.6. A carga horária mínima é de 80 (oitenta) horas para o grupo;
- 7.6. **Perfil: Colaboradores**
- 7.6.1. Treinamento da SOLUÇÃO adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação.
- 7.6.2. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:
- 7.6.3. Operar de forma plena a SOLUÇÃO, de modo a utilizar todos os recursos existentes, no que se refere ao papel do colaborador;
- 7.6.4. 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.
- 7.6.5. A **CONTRATADA** deverá acompanhar, presencialmente, o desempenho dos multiplicadores ao longo do primeiro treinamento que eles vierem a dar, com a finalidade de corrigir eventuais problemas relacionados à aplicação do curso;
- 7.6.6. A carga horária mínima é de 80 (oitenta) horas;
- 7.7. **Implementação – Entrada em produção**
- 7.7.1. A entrada em produção será acompanhada pelas equipes definidas no plano de entrada em produção;
- 7.7.2. O Responsável do Projeto da **CONTRATANTE** emitirá uma declaração formal de entrada em produção (do módulo ou do sistema).
- 7.8. **Implementação – Operação assistida**
- 7.8.1. O período de Operação Assistida consiste no acompanhamento, realizado pela Equipe Técnica da **CONTRATADA** (ou fabricante do software), da fase inicial da utilização da SOLUÇÃO no AMBIENTE DE PRODUÇÃO da **CONTRATANTE**, e possui duração de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de início da produção;
- 7.8.2. 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**:
- 7.8.3. Apoio à **CONTRATANTE** na operação da SOLUÇÃO;
- 7.8.4. Correção de todo e qualquer erro que seja detectado na SOLUÇÃO e nas rotinas e interfaces implementadas pela **CONTRATADA**;
- 7.8.5. Treinamento complementar de capacitação de usuário(s), nos casos em que a **CONTRATANTE** identificar a necessidade.
8. **GESTÃO DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL**
- 8.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar proposta que permita que as mudanças na gestão empresarial da **CONTRATANTE**, decorrentes dos processos implementados através da SOLUÇÃO proposta, ocorram de forma integrada e de acordo com os prazos estimados, permitindo também que os técnicos e usuários finais da **CONTRATANTE**, em todos os níveis hierárquicos, estejam treinados a administrar, operar e utilizar, de forma autônoma, a SOLUÇÃO integrada de gestão implantada, assimilando as mudanças introduzidas;
- 8.2. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá definir um plano detalhado para implementação das ações relativas à gestão da mudança organizacional ao longo do projeto, inclusive durante o período de operação assistida.
9. **SUORTE**
- 9.1. Durante o período de vigência do contrato, após a implementação da SOLUÇÃO, a **CONTRATADA** deverá prestar serviço de suporte técnico remoto voltado à SOLUÇÃO dos seguintes problemas: correções de erros do sistema sejam eles em módulos **padrões ou módulos customizados**;
10. **SUORTE TÉCNICO**
- 10.1. 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 do **CONTRATANTE** a qual a **CONTRATADA** poderá solicitar ao **CONTRATANTE** o envio da documentação da legislação pertinente, ficando excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas;
- 10.2. Os serviços de suporte técnico online 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;
- 10.3. A **CONTRATADA** deverá se dispor de canal de comunicação para esclarecimento de dúvidas/consultoria à **CONTRATANTE**, sem limite de horas e sem custos adicionais a esta.

- 10.4. Monitoramento remoto de desempenho da SOLUÇÃO;
- 10.5. 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;
- 10.6. Orientação aos usuários quanto ao uso das funcionalidades da SOLUÇÃO;
- 10.7. Esclarecimentos de questões sobre compatibilidade e interoperabilidade dos produtos ofertados (hardware e software);
- 10.8. Esclarecimentos sobre a interpretação da documentação dos softwares ofertados;
- 10.9. Suporte às atualizações de versão e aplicação de correções (*patches*);
- 10.10. Suporte aos técnicos da **CONTRATANTE** para auxiliá-los nas consultas ao conteúdo do banco de dados e geração de relatórios, caso em que os manuais do sistema não contenham a documentação da estrutura do banco de dados;
- 10.11. A **CONTRATADA** deverá dispor de uma central de atendimento (HelpDesk) 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**;
- 10.12. A central de atendimento deverá estar disponível em dias úteis, de segunda a sexta-feira – horário comercial –08h às 12h e das 13h30 min às 18h –exceto feriados nacionais;
- 10.13. A central de atendimento deverá permitir a abertura de chamados através de sistema de chamados ou via e-mail, permitindo ao responsável pelas aberturas e acompanhamentos, interação e avaliação do chamado aberto através de campos de escolha bem como campos para comentários sob o atendimento prestado após o fechamento do chamado;
- 10.14. Quando houver impossibilidade por parte do usuário de acessar o sistema de chamados ou encaminhar e-mail para abertura de seu chamado, a Central de Atendimento deverá permitir que o chamado seja aberto em nome do usuário com o devido registro de seu e-mail, permitindo a este ser notificado por e-mail sobre a abertura de seu chamado bem como seu acompanhamento conforme mencionado anteriormente;
- 10.15. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar 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;
- 10.16. Deverá ser permitido aos usuários da **CONTRATANTE** o acesso remoto ao sistema para:
- 10.16.0.1. Envio de solicitações;
- 10.16.0.2. Consultas sobre o status dos chamados;
- 10.16.0.3. Emissão de relatórios gerenciais e estatísticos;
- 10.16.0.4. Apurar, gerenciar e controlar se os níveis dos Acordos de Níveis de Serviço - SLA estão sendo cumpridos;
- 10.16.0.5. Gerar o relatório em conformidade com os critérios estabelecidos no controle do faturamento dos acordos dos níveis de serviços;
- 10.17. 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 possibilita resolver e esclarecer suas dúvidas sem a necessidade de acionamento da equipe de suporte da **CONTRATADA**.
- 10.18. Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte de software;
- 10.19. A correção de erros e dúvidas logo abaixo define o prazo que a **CONTRATADA** tem em horas corridas, para correção de erros conforme a criticidade dos chamados, desconsiderando o tempo de “Aguardando retorno do **CONTRATANTE**”. Todo erro categorizado com a criticidade alta ou média, que possuir uma opção de contorno que atenda à 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.
11. **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)**
- 11.1. A **CONTRATADA** deverá manter ativo e operacional o ambiente da SOLUÇÃO descrita neste **Elemento Técnico** em horário comercial todos os dias da semana exceto sábado, domingos e feriados, de acordo com os seguintes níveis de serviço (SLA) detalhados e referenciados sob a forma de nível de impacto ao ambiente da SOLUÇÃO disponibilizada pela **CONTRATADA**, considerando o horário de abertura do chamado junto a **CONTRATADA** bem como o registro do impacto pela **CONTRATADA**;
- 11.2. A **CONTRATADA** se obriga a atender aos chamados, conforme os critérios abaixo estabelecidos:
- 11.3. **Nível de Prioridade 1:** Impacto crítico. O início do atendimento não poderá ser superior a 60 (sessenta) minutos após a abertura de chamado e o tempo máximo para a SOLUÇÃO será de 12 horas corridas após a abertura do chamado;
- 11.4. **Nível de Prioridade 2:** Impacto alto. O início do atendimento não poderá ser superior a 4 (quatro) horas após a abertura de chamado e o tempo máximo para a SOLUÇÃO será de 24 (vinte e quatro) horas corridas após a abertura do chamado;
- 11.5. **Nível de Prioridade 3:** Impacto médio. O início do atendimento não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas após a abertura de chamado e o tempo máximo para a SOLUÇÃO será de 48 (quarenta e oito) horas corridas após a abertura do chamado; e
- 11.6. **Nível de Prioridade 4:** Impacto baixo. O início do atendimento não poderá ser superior a 72 (setenta e duas) horas após a abertura de chamado e o tempo máximo para a SOLUÇÃO será efetuada nas versões seguintes (*releases*).
- 11.7. As ocorrências poderão ser atendidas remotamente, desde que observadas as regras internas para disponibilização de acesso remoto aos fornecedores e, nos atendimentos presenciais, todos os custos de pessoal e deslocamento para atender a demanda, serão de responsabilidade da fornecedora da SOLUÇÃO;
- 11.8. A métrica de avaliação da qualidade dos serviços prestados, tem como finalidade avaliar e fixar indicadores de medição dos níveis de serviço SLA acordados, através dos valores mínimos aceitáveis estabelecidos conforme tabela a seguir:

Prioridade	Criticidade	Impacto	Atendimento da demanda	Prazo final para solução de demanda
1	CRÍTICO	Situação emergencial ou problema	até 1 hora	até 12 horas

		crítico que cause a indisponibilidade da SOLUÇÃO(Sistema central de gestão)		
2	ALTO	Degradação do ambiente de produção onde alguma função da SOLUÇÃO esta indisponível ou intermitente.	até 4 horas	até 24 horas
3	MÉDIO	Degradação do ambiente de produção, o usuário final não é afetado e, a SOLUÇÃO apresenta algum erro de funcionamento ou divergência.	até 24 horas	até 48 horas
4	BAIXO	Manutenção corretiva ou preventiva	até 48 horas	Conforme programação/ alinhamento

11.9. Os chamados de severidade CRÍTICA deverão ser atendidos imediatamente em até 1 (uma) hora da sua abertura e contarão com um esforço concentrado da **CONTRATADA** a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 12 (doze) horas contadas a partir da abertura do chamado, podendo ser prorrogado mediante solicitação expressa, com justificativa plausível, explicitando motivos de não ser possível o cumprimento do prazo. O atendimento a chamados de severidade CRÍTICA não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados. Se, após 2 (duas) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com severidade CRÍTICA, o serviço afetado não ver sido restabelecido, o atendimento on site deverá ser iniciado em no máximo 1 (uma) hora após esgotado o prazo de 8 (oito) horas de atendimento remoto;

11.10. Os chamados classificados com severidade ALTA deverão ser atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da **CONTRATADA**, afim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado;

11.11. O atendimento a chamados classificados com severidade ALTA não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados;

11.12. Os chamados classificados com severidade MÉDIA deverão ser atendidos num prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da **CONTRATADA** com vistas a aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, até 48 (quarenta e oito) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os chamados classificados com severidade ALTA, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de severidade CRÍTICA, sendo que os prazos de atendimento e de SOLUÇÃO do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade;

11.13. Caso a **CONTRATADA** não cumpra com os prazos estipulados, ela estará passível às sanções administrativas cabíveis;

11.14. A **CONTRATADA** deverá iniciar o atendimento de acordo com os prazos estipulados para o nível de criticidade;

11.15. O início do prazo para o atendimento é o mesmo para os tipos de suporte On-site e Remoto;

11.16. Os serviços de manutenção e suporte técnico poderão ser acionados a partir da data da assinatura do contrato;

11.17. A **CONTRATADA** deverá comprovar a possibilidade de atendimento presencial dentro do prazo de serviço estipulado no prazo de SOLUÇÃO de problemas;

11.18. O término do atendimento não poderá ultrapassar o prazo estipulado para os diferentes níveis de criticidade;

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

11.20. Solicitação do serviço:

11.21. 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;

11.22. A **CONTRATANTE** manterá registro de abertura do chamado baseado no horário de registro eletrônico da solicitação.

12. SOLUÇÃO DE EVENTUAIS PROBLEMAS:

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

12.2. 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**;

12.3. Para fins de controle do prazo de atendimento será considerado o dia/hora em que a **CONTRATADA** informar a **CONTRATANTE** a conclusão do serviço;

13. MANUTENÇÃO DO SOFTWARE

13.1. 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".

14. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. Poderão apresentar propostas as empresas interessadas, legalmente constituídas, proprietárias e fabricantes do objeto ou revendas autorizadas;

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

14.3. Dirigente ou colaborador do IGESDF;

- 14.4. Servidor público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, que possa ter conflito de interesse com a entidade;
- 14.5. Parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas elencadas nas alíneas a e b;
- 14.6. Pessoas jurídicas nas quais as pessoas elencadas nas alíneas a e b tenham participação societária;
- 14.7. 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;
- 14.8. Estrangeiras que não tenham sede no País;
- 14.9. 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 admitam acionista, ou superior a 2% (dois por cento) no capital social de sociedade limitada ou outras modalidades empresariais.
- 15. PROPOSTA COMERCIAL**
- 15.1. 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:
- 15.2. 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;
- 15.3. Descrição clara e completa do item informando marca e/ou modelo, devendo ser discriminado em conformidade com as especificações e condições descritas.
- 15.4. Uma única cotação, com uma única apresentação, com preços unitários e totais por item/lote, já incluso nos valores todas as especificações e condições descritas.
- 15.5. O nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa para efeito de pagamento;
- 15.6. Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da data da entrega/recebimento.
- 15.7. 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.
- 15.8. Após a apresentação da proposta escrita, a empresa participante não poderá alegar preço inexequível ou cotação incorreta, salvo mediante comprovação.
- 15.9. A especificação da marca e da quantidade do objeto não poderá ser alterada na proposta, sob pena de desclassificação da empresa interessada e aplicação das penalidades cabíveis.
- 15.10. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
- 15.11. A proposta comercial divergente do que foi solicitado, com vício incapaz de ser sanado, será desclassificada sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 15.12. A proposta deverá ser apresentada conforme quadro demonstrativo a seguir:

item	Descrição	Tipo	Quantidade	Valor <u>Unit.</u>	Valor Total
01	Licença de software para controle de acesso, frequência e ponto	Por colaborador	10.000		
02	Hospedagem para armazenamento e processamento em nuvem	pacote	1		
03	Serviço de manutenção e reposição de equipamentos inteligentes de reconhecimento facial Acesso	Unidade	48		
04	Serviço de manutenção e reposição de equipamentos inteligentes de reconhecimento facial para controle da frequência e ponto.	Unidade	33		
05	Serviço de manutenção e reposição de Catracas normais e para PCD	Unidade	25		
06	Retrofit e Instalação das catracas e dos dispositivos de reconhecimento facial, implantação e parametrização dos sistemas de ponto e acesso, integração entre sistemas, treinamentos e suporte técnico	Lote	01		

- 15.13. A PROPONENTE deverá anexar a proposta os já alistados requisitos obrigatórios constante deste **Elemento Técnico** apontando o tipo de abrangência fornecida com a SOLUÇÃO proposta, usando os seguintes valores:
- 15.14. P (padrão no sistema);
- 15.15. C (Necessita de customização);
- 15.16. N (Não disponível).
- 15.17. A PROPONENTE deverá informar na proposta os requisitos técnicos/operacionais obrigatórios da SOLUÇÃO proposta, incluindo as características mínimas de configuração do(s) servidor(es) e quais os bancos de dados homologados.

16. PROVA DE CONCEITO

- 16.1. A prova de conceito será necessária para validar o sistema em relação à abrangência declarada pelo fornecedor e a possibilidade de programar os fluxos operacionais previstos no ato da publicação deste documento e será realizada somente no sistema selecionado com base numa avaliação prévia da proposta comercial e da declaração de abrangência fornecida pelo fornecedor;
- 16.2. Será condição de aceitabilidade da proposta ganhadora em relação aos requisitos definidos neste **Elemento Técnico**, a homologação *in loco* do funcionamento da SOLUÇÃO proposta mediante realização da prova de conceito;
- 16.3. A realização da prova de conceitos deverá responder às seguintes diretrizes:
- 16.3.1. O teste de homologação do Sistema deverá ser realizado, nas dependências do IGESDF apenas com o PROPONENTE vencedor nos termos deste documento;
- 16.3.2. As datas e horários para a realização do teste de homologação serão definidos pela **CONTRATANTE**;
- 16.3.3. A prova de conceito será acompanhada por uma Comissão de Avaliação da **CONTRATANTE** destinada a esta atividade, coordenada pelo Responsável Técnico do Projeto da **CONTRATANTE**;
- 16.3.4. O teste de homologação deverá ser executado pela PROPONENTE, por intermédio de 1(um) ou mais representantes do seu grupo técnico suficientemente capacitado para acompanhar e dirimir eventuais dúvidas levantadas pela Comissão da **CONTRATANTE**;
- 16.3.5. Para a realização da prova de conceito a PROPONENTE deverá utilizar equipamentos próprios, cabendo à **CONTRATANTE** fornecer o local adequado com possibilidade de acesso à Internet caso isto venha a ser necessário para a realização da atividade;
- 16.3.6. Toda massa de testes deverá ser elaborada pela **CONTRATADA** de forma a atender aos requisitos dos itens :
- 16.3.6.1. item 6.2, 6.2.1 ao 6.2.77 do elemento técnico
- 16.3.6.2. item 6.3 do item 6.3.1 ao 6.3.10
- 16.3.6.3. Item 6.4 do item 6.4.1 e 6.4.2
- 16.4. A avaliação do teste poderá resultar em:
- 16.4.1. **APROVADO**: o sistema atende plenamente às funcionalidades dos itens elencados nos itens 16.3.6.1 , 16.3.6.2 e 16.3.6.3
- 16.4.2. **APROVADO COM RESSALVA**: o sistema atende parcialmente as funcionalidades, mas de forma que a comissão considera aceitável quando os teste alcançarem 98% dos itens elencados nos itens 16.3.6.1 , 16.3.6.2 e 16.3.6.3
- 16.4.3.
- 16.4.4. **NÃO APROVADO**: o sistema não atende às funcionalidades dos itens elencados nos itens 16.3.6.1 , 16.3.6.2 e 16.3.6.3

17. QUALIFICAÇÃO FISCAL

- 17.1. CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 17.2. União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 17.3. CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- 17.4. FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- 17.5. Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;
- 17.6. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;
- 17.7. CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- 17.8. TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- 17.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), 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.

18. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

- 18.1. Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;
- 18.2. No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;
- 18.3. No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 18.4. Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- 18.5. No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 18.6. No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 18.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 18.8. Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada;

18.9. Se representante legal, apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;

18.10. Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário;

18.11. O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

19. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

19.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do fornecedor, 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;

19.2. 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:

19.2.1. Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG= ;

19.2.2. Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Total SG= ;

19.2.3. Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Circulante LC= ;e

19.2.4. Passivo Circulante.

19.3. As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (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);

19.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), 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 Ato Convocatório.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Visita técnica:

20.1.1. A vistoria técnica é opcional, durante o prazo de elaboração de propostas, os concorrentes poderão realizar vistoria técnica ou enviar questionamentos e tirar dúvidas com a área técnica Gerência Geral de Tecnologia da **CONTRATANTE pelo e-mail getic@igesdf.org.br**, a fim de identificar características que possam influenciar na composição de preço;

20.1.2. A **CONTRATANTE** considera que a apresentação de informações detalhadas sobre o projeto seja crítico para elaboração de propostas comerciais;

20.1.3. Em virtude da necessidade de manter a segurança no ambiente do órgão, as questões mais técnicas que envolvam informações que possam comprometer a segurança da infraestrutura de ativos de redes e serviços deverão ser realizadas presencialmente e com a assinatura do Termo de Compromisso e Ciência;

20.1.4. A vistoria constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelas concorrentes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria, o fornecedor receberá, ademais, informações sobre o funcionamento da área de tecnologia da informação do **CONTRATANTE**, as necessidades de integração, os padrões de software do IGESDF e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato;

20.1.5. No ato da vistoria, o fornecedor assinará termo de compromisso de confidencialidade de informações. O representante da empresa que participará da vistoria deverá portar procuração para tanto, com firma reconhecida em cartório;

20.1.6. As visitas serão individualizadas, com duração máxima de 40 minutos, e poderão acontecer até 2 (dois) dias úteis antes da abertura do certame, no horário de 10h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira em dias úteis, na Gerencia Geral de Pessoas, estando restritas ao máximo de 8 (oito) visitas diárias;

20.1.7. A vistoria poderá ser agendada na área técnica : getic@igesdf.org.br 48 (quarenta e oito) horas de antecedência a abertura do certame.

20.1.8. Tendo em vista a obrigatoriedade da realização da vistoria, as concorrentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Elemento Técnico.

20.2. Atestados de Capacidade Técnica:

20.2.1. O fornecedor classificado em primeiro lugar deverá comprovar aptidão de desempenho na prestação dos serviços constantes no **Elemento Técnico**. A referida comprovação deverá ser por um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedidos em nome da proponente e/ou parceira, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie as parcelas de maior relevância no fornecimento dos produtos e serviços elencados. Tais atestados devem comprovar que o fornecedor:

20.2.2. Fornece ou já tenha **fornecido** SOLUÇÃO em características compatíveis com esse **Elemento Técnico**;

20.2.3. Já tenha realizado as **atividades de implantação** de SOLUÇÃO com características compatíveis ao exigido nesse **Elemento Técnico**, incluindo:

20.2.4. Serviços de implantação incluindo as atividades de, integração e parametrização da SOLUÇÃO.

20.2.5. O fornecedor classificado em primeiro lugar deverá apresentar ainda:

20.2.6. Comprovação de o fornecedor possuir regularidade e registro na entidade de classe competente Conselho Regional de Administração - CRA, bem como de seu responsável técnico;

20.2.7. Prova de Conceito:

20.2.8. A qualificação técnica do fornecedor classificado em primeiro lugar também será aferida mediante Prova de Conceito, que será obrigatória. A referida Prova de Conceito será realizada nos termos do **item 16** deste **Elemento Técnico**;

20.2.9. Em até 2 (dois) dias úteis após o início da etapa de qualificação técnica, o IGESDF irá convocar o fornecedor classificado em primeiro lugar para realização da Prova de Conceito. As datas e horários para a realização do teste de homologação previsto na Prova de Conceito serão

definidos pelo IGESDF na ocasião da convocação.

21. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

21.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, conforme estabelecido pelo inciso I, do art. 24 do Regulamento de Compras e Contratações, e será realizada pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE para provimento de todos os itens previstos neste certame, levando-se em consideração a adequação das propostas às especificações deste **Elemento Técnico**;

21.2. 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 a zero ou acima dos preços praticados no mercado;

21.3. 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;

21.4. 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;

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

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

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

21.8. Maior percentual dos requisitos atendidos sem a necessidade de customização;

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

22. VIGÊNCIA CONTRATUAL

22.1. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado é de 24 (vinte e quatro) 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.

23. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. 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 ou telefone, nas instalações da **CONTRATANTE**;

23.2. 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;

23.3. 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**;

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

23.5. 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;

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

23.7. 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;

23.8. 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 26 deste Elemento Técnico**.

24. LOCAL DOS SERVIÇOS

24.1. Os serviços serão realizados nas Unidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, Brasília - DF.

25. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento dos itens contratados será efetuado da seguinte forma, respeitado o valor unitário.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Forma de Pagamento
01	Licença de software para controle de acesso, frequência e ponto dos 10.000 colaboradores ativos	Por colaborador	10.000	Em 12 (doze) meses conforme demanda
02	Hospedagem para armazenamento e processamento em nuvem	unidade	1	Mensalmente
03	Serviço de manutenção e reposição de equipamentos inteligentes de reconhecimento facial Acesso	Unidade	48	Mensalmente
04	Serviço de manutenção e reposição de equipamentos inteligentes de reconhecimento facial para controle da frequência e ponto.	Unidade	33	Mensalmente

05	Serviço de manutenção e reposição de Catracas normais e para PCD	Unidade	25	Mensalmente
06	Retrofit e Instalação das catracas e dos dispositivos de reconhecimento facial, implantação e parametrização dos sistemas de ponto e acesso, integração entre sistemas, treinamentos e suporte técnico	lote	01	

25.2. Onde:

25.2.1. **Licença de uso:** A empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar a SOLUÇÃO como serviço, responsabilizando-se pela manutenção corretiva e a as customizações oriundas de legislação vigente. As licenças de uso serão cobradas conforme o número de colaboradores ativos, que serão informados mensalmente à **CONTRATADA** por meio de relatórios emitidos pela **CONTRATANTE**.

25.2.2. **Migração dos dados dos sistemas legados:** Os dados dos estatutários estão armazenados no Sistema SIGRRH da Secretaria de Saúde de Estado do Distrito Federal – SES/DF, Forponto e Trakcare e os celetistas estão armazenados no sistema Questor, Md Comune e Secullum do contrato junto ao IGESDF. A migração de dados será cobrada conforme o número de colaboradores migrados.

25.2.3. **Customizações específicas:** Após a implantação da SOLUÇÃO, o IGESDF poderá solicitar, sob demanda, customizações específicas que agreguem valor à SOLUÇÃO.

25.2.4. Com relação ao sistema de controles de chamados, no final de cada mês, a **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE** um relatório, emitido através do sistema de chamados constando nele a quantidade de solicitações abertas no mês pela **CONTRATANTE**, o tempo previsto para o atendimento, o número de solicitações atendidas dentro do prazo informado no contrato ou estipulado como Responsável Técnico da **CONTRATANTE**;

25.2.5. Com base neste relatório, a **CONTRATADA** poderá emitir a nota fiscal de prestação de serviço de acordo com os seguintes critérios:

Percentual das solicitações atendidas dentro do prazo estipulado	% do valor da mensalidade para o serviço a ser faturado
De 90% até 100%	100%
De 70% até 89%	85%
De 50% até 69%	70%
De 30% até 49%	50%
Abaixo de 30%	0% - aplicação de multa por descumprimento de cláusulas contratuais

25.3. Estes critérios serão aplicados desde que o atraso seja exclusivamente de responsabilidade da **CONTRATADA**;

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

25.5. O padrão utilizado pelo financeiro para pagamento é por meio de depósito bancário;

25.6. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

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

25.8. O pagamento será calculado e efetuado em conformidade com os serviços executados, não estando a **CONTRATANTE** obrigada a executar integralmente o valor estimado no instrumento contratual;

25.9. A **CONTRATADA** deverá anexar a cada nota fiscal os documentos de regularidade fiscal exigidos, a saber:

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

25.11. 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.

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

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

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

26. RESCISÃO CONTRATUAL

26.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

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

26.3. Em qualquer hipótese de inexecução parcial e/ou total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no **Elemento Técnico**;

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

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

- 26.6. Descumprir o **item 28 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** e seus subitens deste **Elemento Técnico**, incluindo seus subitens, e as futuras cláusulas contratuais que possuirão o contido naqueles de forma idêntica ou similar;
- 26.7. Ocorrendo a rescisão do contrato, a **CONTRATADA** será informada por correspondência, que será juntada ao processo;
- 26.8. 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;
- 26.9. 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;
- 26.10. 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;
- 26.11. A rescisão, por algum dos motivos previstos, não dará à **CONTRATADA** o direito à indenização a qualquer título, independente de interposição judicial ou extrajudicial.

27. **SANÇÕES**

- 27.1. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste **Elemento Técnico**, ou a 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:
- 27.2. Advertência, no caso de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, que será aplicada sempre por escrito;
- 27.3. Indenização ao IGESDF da diferença de custo para contratação de outra empresa;
- 27.4. Multas:
- 27.4.1. Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato por dia até o décimo dia de atraso injustificado. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do contrato por dia, para cada dia de atraso injustificado subsequente ao décimo dia. 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;
- 27.4.2. 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;
- 27.4.3. 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 - IGESDF prazo estabelecido neste Elemento Técnico;
- 27.4.4. 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.
- 27.5. Rescisão:
- 27.5.1. Suspensão do direito de participar de procedimentos de cotações prévias ou contratar com o IGESDF por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 27.5.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em receber o contrato caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas;
- 27.5.3. 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 à Assessoria Jurídica 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. Caso ratificada, a Superintendência submeterá a proposta à Diretoria vinculada para validação;
- 27.5.4. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo do IGESDF;
- 27.5.5. Os atrasos injustificados superiores a 10 (dez) dias serão considerados como inexecução parcial;
- 27.5.6. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias serão considerados como inexecução total;
- 27.5.7. As sanções apenas serão aplicadas após regular processo, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

28. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 28.1. A empresa a ser **CONTRATADA** deverá cumprir as seguintes obrigações:
- 28.1.1. Cumprir o objeto do contrato, em estrita conformidade como disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza;
- 28.1.2. 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 **CONTRATADA**, a expertise de parametrização e customização do software e equipamentos de inteligência 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;
- 28.1.3. Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos colaboradores alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme preconizado neste **Elemento Técnico**;
- 28.1.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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;
- 28.1.5. 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;

28.1.6. 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;

28.1.7. 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;

28.1.8. Substituir, reparar, corrigir, remover, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o produto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes do seu fornecimento em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o IGESDF toda ou parte da remessa devolvida pelo mesmo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, caso constatada divergência na especificação;

28.1.9. 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”;

28.1.10. A **CONTRATADA** se responsabiliza em restituir os prejuízos causados por seus softwares que porventura sejam constatados pelo Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP como “defeituosos”;

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

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

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

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

28.1.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo IGESDF, obrigando-se a responder no prazo de até 2 (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;

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

28.1.17. 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;

28.1.18. 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**;

28.1.19. Apresentar situação regular no ato da contratação, sob pena de desclassificação, as demais empresas serão chamadas na ordem de classificação, em que a Autoridade Competente examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste **Elemento Técnico**;

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

28.1.21. 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;

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

28.1.23. Aceitar os acréscimo(s) ou supressão(ões) que se fizer(em) necessário(s), em até 50% (cinquenta por cento) do valor do objeto contratado, devendo as supressões acima desse limite, ser resultantes de acordo entre as partes;

28.1.24. Seguir, se couber, o regime interno do IGESDF no que diz respeito a rotinas, segurança no trabalho, uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI, entre outros regulamentos pertinentes para o desenvolvimento do objeto contratado;

28.1.25. Cumprir as disposições previstas na Norma Regulamentadora – NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, referente à proteção à saúde e à segurança dos trabalhadores que prestam serviço ao IGESDF, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação comprobatória sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE**;

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

28.1.27. 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 itens 9, 10 e 13, Suporte e Manutenção do Software, e seus subitens**.

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

28.1.29. As informações do Banco de dados da SOLUÇÃO são de propriedade da **CONTRATANTE**, devendo ser disponibilizadas sempre que solicitadas em formatos como .xml, .sql, .csv ou outros. Deve-se ainda ser disponibilizado o modelo de dados para futuras migrações, ou tratativas que achar conveniente;

28.1.30. O backup é responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo discricionário da **CONTRATANTE** fazê-lo de forma adicional;

28.1.31. As manutenções do sistema deverão ser feitas de forma presencial preferencialmente, ou caso a **CONTRATANTE** concorde, de forma remota com as soluções de acesso disponibilizadas pela **CONTRATANTE**;

- 28.1.32. Deverá ser informado pela **CONTRATADA** os requisitos tecnológicos de hardware necessários para disponibilização do ambiente na nuvem indicada pela **CONTRATANTE**;
- 28.1.33. A **CONTRATADA** disponibilizará, imediatamente à implantação da SOLUÇÃO, ambiente com alta disponibilidade, para que em qualquer caso de indisponibilidade de um ambiente ou para manutenções, haja outro ambiente (redundante) disponível;
- 28.1.34. A **CONTRATADA** será responsável pelo backup dos dados e aplicação em periodicidade que julgar necessária desde que não comprometa a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados e informações;
- 28.1.35. As informações do Banco de dados da SOLUÇÃO são de propriedade da **CONTRATANTE**, devendo ser disponibilizadas sempre que solicitada sem formatos como .xml, .sql, .csv ou outros. Deve-se, ainda, ser disponibilizado o modelo de dados para futuras migrações.
- 28.1.36. Realizar manutenção preventiva do, que compreenda:
- 28.1.37. Inspeção, regulação, ajustes, limpeza, testes e revisão geral de modo a garantir continuidade e eficiência das condições operacionais dos equipamentos e todos seus componentes. As peças para reposição, bem como os materiais necessários à realização das manutenções deverão ser fornecidas pela contratada;
- 28.1.38. O serviço deve prever uma visita mensal para verificar o status de funcionamento dos equipamentos, a limpeza da parte interna do mesmo;
- 28.1.39. A contratada, após a assinatura do contrato, antes de realizar a primeira intervenção, deverá apresentar um plano de visitas ao Responsável Técnico da Contratante para aprovação. Qualquer alteração do plano deverá ser comunicada com antecedência de, pelo menos 48 horas, ao Responsável Técnico da Contratante para aprovação.
- 28.1.40. Realizar manutenções corretivas, quando necessário, mediante prévia solicitação e aprovação da contratante, visando:
- 28.1.41. Eliminar defeitos ocorridos, quando detectado pelo usuário ou pela prestadora de serviços no momento de sua visita periódica, substituindo e reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos, bem como testes, regulação e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento;
- 28.1.42. A manutenção corretiva das catracas deverá ser realizada sempre que o Responsável Técnico da Contratante comunique à Contratada uma ocorrência de mau funcionamento de um dos equipamentos;
- 28.1.43. Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando não houver necessidade de reposição de peças, e de 72 (setenta e duas) horas quando for necessária a substituição de peças e componentes;
- 28.1.44. Caso se veja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá informar ao responsável pela Unidade de Manutenção o pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita devidamente fundamentada;
- 28.1.45. Casos em que para a solução do problema seja necessária a aquisição de partes do equipamento ou a substituição do mesmo serão aplicadas as seguintes condições: Informar à **CONTRATANTE**, mediante apresentação de laudo técnico, a necessidade de substituição da peça/equipamento danificado;
- 28.1.46. A substituição será realizada sem ônus adicionais para a Contratante, podendo ser realizada diretamente pela **CONTRATADA** ou, para os componentes protegidos do equipamento, diretamente pelo fabricante.
- 28.1.47. Quando houver necessidade da retirada de equipamentos instalados, por impossibilidade de reparos no local onde está instalado, a retirada, transporte, devolução e reinstalação serão de inteira responsabilidade do contratado, sem qualquer ônus para o contratante, devendo o contratado entrar em contato com o Responsável Técnico da **CONTRATANTE** para informar o prazo para devolução.
- 28.1.48. Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substituídos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sempre "novos e de primeiro uso", não podendo ser reconicionados.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 29.1. Autorizar acesso dos colaboradores da **CONTRATADA** às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados e desde que observadas as normas de segurança do IGESDF.
- 29.2. Autorizar o pessoal da **CONTRATADA**, acesso ao local da entrega, desde que observadas as normas de segurança do IGESDF;
- 29.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da **CONTRATADA** ou por seu preposto;
- 29.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
- 29.5. Garantir o contraditório e a ampla defesa;
- 29.6. Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 29.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/ fatura a efetiva execução do objeto;
- 29.8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do instrumento contratual, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 29.9. Cumprir com todas as obrigações, prestação de serviços e demais condições estabelecidas neste **Elemento Técnico**.
- 29.10. PRESTAÇÃO DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 29.11. Conforme previsão do Regulamento de Compras do IGESDF, a exigência de garantia contratual seguirá o seguinte parâmetro:
- 29.12. 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.
- 29.13. A **CONTRATADA** poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas, a saber:
- 29.13.1. Caução em dinheiro;
- 29.13.2. Fiança bancária; ou
- 29.13.3. Seguro Garantia.
- 29.14. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

- 29.15. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 29.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;
- 29.17. 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;
- 29.18. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do serviço, da rescisão ou vencimento do instrumento contratual.

30. REAJUSTE

- 30.1. Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Contrato, e, mediante solicitação da **CONTRATADA**, poderão ser reajustados anualmente pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, 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;
- 30.2. Será admitido o reajuste do valor do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta;
- 30.3. O reajuste, se aprovado, será aplicado sob os itens:
- 30.4. Serviço de manutenção, atualização e suporte técnico dos módulos;
- 30.5. Customização de aplicações de SOLUÇÃO.
- 30.6. A **CONTRATADA**, sob pena de preclusão, deverá exercer o direito ao reajuste, pleiteando o reconhecimento deste perante a **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato;
- 30.7. 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;
- 30.8. 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;
- 30.9. Serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços contratados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela **CONTRATANTE**.

31. FISCALIZAÇÃO

- 31.1. 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;
- 31.2. 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.
- 31.3. Todas as atividades realizadas na execução dos serviços deverão ser supervisionadas por mecanismos de controle de qualidade incidentes em três momentos, a saber:
- 31.3.1. Preliminarmente, ao início da execução;
- 31.3.2. Durante a execução; e
- 31.3.3. Ao término da execução.
- 31.4. Para tanto, a metodologia da **CONTRATADA** deverá contemplar esses mecanismos, prevendo, no mínimo:
- 31.5. A verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços;
- 31.6. A realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;
- 31.7. A proposição de modificações na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras;
- 31.8. 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.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 32.1. 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;
- 32.2. Os interessados assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas;
- 32.3. 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;
- 32.4. 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;
- 32.5. 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;
- 32.6. O foro para dirimir questões relativas ao presente **Elemento Técnico** será o de Brasília – Distrito Federal;
- 32.7. É facultada à Autoridade Competente em qualquer fase do processo, a promoção de diligência destinada a esclarecer e ou complementar a instrução do mesmo;
- 32.8. A Autoridade Competente poderá revogar ou anular qualquer ato constitutivo ou derivado deste **Elemento Técnico**;

32.9. 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;

32.10. 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 3 (três) dias após a solicitação, sob pena de desclassificação.

LOCAL E DATA

Brasília/DF, XX de _____ de 20 _____.

Francisca Lidiane Lopes de Sousa
Gerencia Geral de Pessoas

Autoridades imediatamente superior responsáveis pela aprovação e autorização do Elemento Técnico

Gerente Geral de Pessoas
Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação

De Acordo:

Superintendência de Planejamento e Pessoas

Diretoria Vice-Presidência

AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em conformidade com o Decreto nº 39.674, de 19 de fevereiro de 2019, conforme autorização da Lei Distrital nº 6.270, de 30 de janeiro de 2019, tornando público que será realizada Seleção de Fornecedores do dispositivo Pedido de Cotação, observado o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

Encaminho-o para prosseguimento dos procedimentos necessários à contratação.

Superintendente

ANEXO I

Quadro de distribuição

Unidade	Catracas Normais	Catracas PCD	Leitor de Acesso	Leitor de Ponto
Hospital de Base	6	4	18	16
Hospital Regional de Santa Maria	2	1	6	8
UPA Ceilândia	1	1	4	1
UPA Sobradinho	1	1	4	1
UPA Samambaia	0	1	2	1
UPA Recanto das Emas	0	1	2	1
UPA Núcleo Bandeirante	0	1	2	1
UPA São Sebastião	0	1	2	1
PO 700 Administrativo	0	1	2	1

SIA Administrativo	1	1	4	1
Nova UPA	0	1	2	1
TOTAIS	11	14	48	33

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Instituto de Gestão Estratégica de 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.

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.

A proposta deve ser realizada de acordo com o item 15 deste **Elemento Técnico**;

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

Item	Descrição	Tipo	Quantidade
01	Licença de software para controle de acesso, frequência e ponto dos 10.000 colaboradores ativos	Por colaborador	10.000
02	Hospedagem para armazenamento e processamento em nuvem	unidade	1
03	Serviço de manutenção e reposição de equipamentos inteligentes de reconhecimento facial Acesso	Unidade	48
04	Serviço de manutenção e reposição de equipamentos inteligentes de reconhecimento facial para controle da frequência e ponto.	Unidade	33
05	Serviço de manutenção e reposição de Catracas normais e para PCD	Unidade	25
06	Retrofit e Instalação das catracas e dos dispositivos de reconhecimento facial, implantação e parametrização dos sistemas de ponto e acesso, integração entre sistemas, treinamentos e suporte técnico	Lote	01

Em que:

Licença de uso: A empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar a SOLUÇÃO como serviço, responsabilizando-se pela manutenção corretiva e a as customizações oriundas de legislação vigente. As licenças de uso serão cobradas conforme o número de colaboradores ativos, que serão informados mensalmente à **CONTRATADA** por meio de relatórios emitidos pela **CONTRATANTE**;

Migração dos dados dos sistemas legados: Os dados dos estatutários estão armazenados no Sistema SIGRRH da – Secretaria de Saúde de Estado do Distrito Federal – SES/DF, Forponto e Trakcare e os celetistas estão armazenados no sistema Questor, MD Comune e Secullum do contrato junto ao IGESDF. Estima-se 9.500 (nove mil e quinhentos) colaboradores. A migração de dados será cobrada conforme o número de colaboradores migrados.

Customizações específicas: Após a implantação da SOLUÇÃO o IGESDF poderá solicitar, sob demanda, customizações específicas que agreguem valor a SOLUÇÃO.

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

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.

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 corrente:

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

(Assinatura do responsável pela empresa) Nome/Cargo

ANEXO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

OBJETO

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**).

As estipulações constantes neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE se aplicam a toda e qualquer informação revelada à **CONTRATADA**.

A **CONTRATADA** reconhece que, em razão da prestação de serviços, tem acesso a informações que pertencem ao IGESDF, doravante referido simplesmente como IGESDF, que devem ser tratadas como sigilosas.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

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.

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 colaboradores, prepostos ou prestadores de serviço, venha a **CONTRATADA** ter acesso durante ou em razão da execução do contrato celebrado.

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.

LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE

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

Seja comprovadamente de conhecimento público no momento da revelação, exceto se este fato decorrer de ato ou omissão da **CONTRATADA**;

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

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

OBRIGAÇÕES

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.

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

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 colaboradores, prepostos e prestadores de serviço.

Compromete-se, ainda, a **CONTRATADA** a não revelar, reproduzir ou utilizar, bem como não permitir que seus colaboradores, 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.

A **CONTRATADA** deve cuidar para que as informações consideradas confidenciais nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE fiquem restritas ao conhecimento dos colaboradores, 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.

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 colaboradores, 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.

DESCUMPRIMENTO

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

VIGÊNCIA

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

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.

Cidade, dia/mês/ano

Assinatura e Identificação do representante e da empresa



Documento assinado eletronicamente por **CLEBER SIPOLI DA SILVA - Matr.0000999-1, Gerente Geral de Pessoas**, em 18/06/2021, às 14:56, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **NEY FERREIRA DOS SANTOS - Matr.0000999-7, Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 18/06/2021, às 15:25, conforme art. 6º do Decreto nº 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= **64173711** código CRC= **AEEF4DBD**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF