ESTADO DE ALAGOAS

INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM INFORMATICA E INFORMAÇÃO

Gerência de Operações
Rua Cincinato Pinto, 503, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57017-160
Telefone: (82) 3315-1533 - www.itec.al.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (...)/(20...)

Processo Administrativo n° (41506.00000000088/2022)

1. DO OBJETO

1.1. A presente solicitação tem por objetivo para aquisição de controladora de acesso facial, incluindo instalação, treinamento e suporte técnico em Sistema de Controle de acesso e Gestão de Pessoas para os diversos prédios e locais definidos pelo governo do estado de Alagoas, inclusive para este ITEC, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	24961	Licença perpetua de plataforma de gestão de acesso de pessoas, contemplando data hora e local do acesso, liberação/bloqueio de acesso por local, acesso temporário, confirmação de chegada, registro de matrícula, RG, CPF do transeunte, possibilidade de registro de ponto (em caso de funcionário do governo do estado) fluxo de passagem nos pontos de coleta de leitura facial, registro de temperatura no momento do acesso e coleta de leitura facial.	UND	01
02	24961	Implantação da Ferramenta (sistemas e aplicativos)	UST	1500
03	24961	Controladora de acesso com tecnologia de reconhecimento facial, medição de temperatura e verificação de uso de máscara.	UND	1500

04	24961	Suporte técnico (presencial e virtual), manutenção (preventiva e corretiva), customização 12 meses.	UST	01
05	24961	Treinamentos / Capacitação.	UST	01
	24961	Hospedagem em servidor web, backup e segurança.	UND	12

1.2. A presente contratação terá vigência de 03(três) meses, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.3. O equipamento no que diz respeito a hardware, devem possuir garantia técnica e suporte técnico mínimos de 12(doze) meses, contra defeito de fabricação dos equipamentos, os quais não caracteriza serviço continuado.

1.4. O prazo de garantia do equipamento a ser adquirido terá início quando da data de entrega definitiva do mesmo. No caso de haver defeitos nas peças, e se, consequentemente, houver substituição, a garantia de tais peças será a mesma do equipamento onde tiver sido instalada.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Como é cediço, o ITEC é a autarquia responsável pela proposição e execução da Política Estadual de Informática e Informação; pela execução dos serviços corporativos do Estado e gestão da rede de comunicação de dados, voz e imagem da Administração Pública, promovendo o assessoramento na informatização dos órgãos governamentais na elaboração e execução de seus programas e projetos de modernização institucional e na utilização da tecnologia da informática e informação; pelo planejamento, desenvolvimento, implantação, manutenção e orientação nas demandas de produtos e serviços relativos ao uso da tecnologia da informática e informação, prestando consultoria relativa ao planejamento das atividades dos órgãos setoriais e vinculados.

2.2. Ressalta-se, especificamente, que o ITEC exerce a função de atividade-meio para os órgãos e entidades da Administração Pública de Alagoas, ofertando ao Governo atuações necessárias para uma prestação de serviços eficaz e eficiente ao setor público, por meio de uma infraestrutura de TIC que possibilite a operacionalização dos serviços estatais.

2.3. Em conformidade com a necessidade na modernização tecnológicas e sendo o ITEC o órgão responsável por este aporte no Estado de Alagoas, necessário se faz a contratação de empresa especializada para aquisição com instalação, treinamento e suporte técnico em Sistema de Controle de acesso e Gestão de Pessoas para os diversos prédios e locais definidos pelo governo do estado de Alagoas, com a finalidade de trazer mais segurança de dados informatizados.

2.4. Como o ente público não dispõe de verba imediata para aquisição no momento interposto, tendo em vista, a emergencialidade da saúde, o déficit financeiro, ocasionado por uma situação atípica e preocupante para a saúde pública, provocada pelo novo coronavírus, este já classificado como “pandemia” pela organização Mundial de Saúde (OMS), vinculado a isto, até aquele presente momento o nobreak não apresentava danos graves, segundo as estimativas e análises técnicas previstas, que viessem a ocasionar de imediato a sua falha ou perda total em curto prazo.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1° da Lei 10.520, de 2002.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Dentre outros, são documentos de habilitação compatíveis com as peculiaridades do objeto da licitação:

4.1.1. As empresas proponentes deverão comprovar capacidade técnica e operacional de A empresa vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica expedido por empresa de direito público ou privado que comprove que a empresa já forneceu, instalou, e prestou serviço de suporte técnico em uma solução de Sistema com licenças., devendo a empresa vencedora apresentar a aptidão para o fornecimento do bem.

4.1.2. Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que, comprovando aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da aquisição, digam respeito a contratos executados com os seguintes aspectos:

4.1.2.1. Características: fornecimento de controladora de acesso facial, incluindo instalação, treinamento e suporte técnico em Sistema de Controle de acesso e Gestão de Pessoas para os diversos prédios e locais definidos pelo governo do estado de Alagoas. Devendo conter Lista de Itens Ofertados com *PartNumbers* (código do produto do fabricante) / Quantidade / Fabricante / Descrição, inclusive dos serviços de instalação e garantia do fabricante do nobreak ou equivalente para entrega dos serviços de assistência técnica local.

4.1.2.2. Referindo-se a execução dos serviços da garantia/assistência técnica local, estes deverão ser realizados por prestador de serviços com vínculo contratual (sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil (Acórdão TCU 2652/2019-Plenário)/ ou por profissional, já existente no quadro de funcionários ou ainda por sócio da empresa vencedora, onde em ambos os casos, os técnicos devem ser habilitados e certificados, como, no mínimo 02 técnicos certificado pelo fabricante da solução ofertada em sua proposta e 02 técnicos com Certificado NR10, NR12 e NR35, a empresa deverá ainda apresentar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA comprovado com apresentação do CRQ da empresa, assim como o CRQ do profissional responsável técnico da empresa que deverá fazer parte do corpo técnico da empresa, comprovado através de CLT, Contrato de prestação de serviço, Registro no CRQ da empresa ou Contrato Social da empresa quando for proprietário.

4.1.2.2.1. O atestado de capacidade técnica apresentado pela empresa deverá está de acordo com Lei 8.666/93 Art. 30 § 1º, ou seja, o atestado de capacidade técnica deverá ser devidamente registrado no CREA com sua ART (abertura de registro técnico) e vinculado a uma CAT (Certidão de acervo técnico).

- A empresa vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento, instalação e suporte técnico dos itens de maior relevância do objeto desta licitação conforme abaixo:
- Fornecimento, instalação e suporte de no mínimo 01 Sistema com no mínimo 400 licenças;
- Fornecimento, instalação e suporte de no mínimo 03 controladoras com tecnologia de aproximação;
- Fornecimento, instalação e suporte de no mínimo 400 pontos de rede lógica;
- Fornecimento, instalação e suporte de no mínimo 400 pontos de rede elétrica;

4.1.2.3. Quantidades: no mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado.

4.1.2.4. Prazos: no máximo, 50% (cinquenta por cento) superior ao prazo de entrega do objeto licitado.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única ou parcelada, de acordo com a necessidade do órgão participante, obedecendo, se for o caso, ao cronograma físico-financeiro das entregas parceladas

por ele estabelecido, na Rua Cincinato Pinto, 503 – Centro – Maceió/AL na sede do ITEC de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas.

5.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as

indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes;

7.1.6.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte;

7.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.8. A contratada deve cumprir todos os requisitos técnicos exigidos no item 15 deste termo de referência.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.0. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1. O recebimento de material de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.1. Será designado para exercer a função de gestor e fiscal contratual o servidor José Álvaro de Oliveira - matrícula 53.231-2.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.5. Antes da emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital por ele abrangidas ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5.1. Na mesma oportunidade, a Administração realizará consulta ao SICAF, à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e ao Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS para identificar eventual proibição de contratar com o Poder Público.

11.6. A renovação, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, da Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes, é condição do pagamento.

11.6.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

11.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

11.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

12.2. Na hipótese de prorrogação extraordinária, na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993, fica assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, aplicando-se o índice INPC (Índice Oficial para Correção Monetária), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, contada da data limite para a apresentação das propostas.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

14.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

14.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

14.1.3. Apresentar documentação falsa;

14.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

14.1.5. Não mantiver a proposta;

14.1.6. Falhar na execução do contrato;

14.1.7. Fraudar a execução do contrato;

14.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.9. Declarar informações falsas; e

14.1.10. Cometer fraude fiscal.

14.2. As sanções do subitem 14.1. também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em Pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

14.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 68.119, de 2019:

14.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

14.3.2. Multa.

14.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

14.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado de Alagoas ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 68.119, de 2019, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS.

15. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA DE

CONTROLADORA DE ACESSO FACIAL, CONTROLE DE ACESSO E GESTÃO DE PESSOAS.

15.1. ITEM 01 - Licença de Uso anual da plataforma integrada de Gestão de Pessoas, Acesso e Controle de Frequência.

Contempla registro de data hora e local do acesso, liberação/bloqueio de acesso por local, acesso temporário, confirmação de chegada, registro de matrícula, RG, CPF do transeunte, possibilidade de registro de ponto (em caso de funcionário do governo do estado) fluxo de passagem nos pontos de coleta de leitura facial, registro de temperatura no momento do acesso e coleta de leitura facial. **Do Sistema de Gestão de Acesso de Pessoas:** Descritivo dos serviços a serem realizados:

15.1.1. ITEM 02 - Implantação da Ferramenta (sistemas e aplicativos).

- Configuração dos servidores;
- Sistema Operacional;
- Servidor de Banco de Dados;
- Servidor de Aplicação;
- Mecanismos de segurança (Firewalls, certificados, políticas de senha);
- Instalação e Configuração dos Sistemas;
- Deploy dos módulos;
- Build das Aplicações;
- Modelo de dados e persistências;
- Ajustes de sistemas e aplicativos;
- Testes de Carga / performance;
- Configuração de agentes de monitoramento;
- Instalação e configuração de equipamentos de registro de presença integrada a plataforma;
- Configuração de cluster de máquinas;
- Configuração dos servidores;
- Sistema Operacional;
- servidor de Banco de Dados;
- Servidor de Aplicação;
- Mecanismos de segurança (Firewalls, certificados, políticas de senha);
- Servidor de Indexação e busca;
- Backups automatizados;
- Instalação e Configuração dos Sistemas;
- Deploy dos módulos;
- Build das Aplicações;
- Modelo de dados e persistências;
- Ajustes de sistemas e aplicativos;
- Testes de Carga / performance;
- Configuração de agentes de monitoramento;
- Instalação e configuração de equipamentos de registro de presença integrada a plataforma;
- Entrega ao gestor do contrato e equipe de T.I.C. do Governo do Estado de Alagoas, mediante apresentação de que a plataforma está instalada e pronta para iniciar os trabalhos.

15.1.2. ITEM 03 – Controladora de acesso Facial. (Hardware).

- O equipamento deverá ser do tipo profissional para controle de acesso com tecnologia embarcada de reconhecimento facial, medição de temperatura e verificação de uso de mascara, não sendo aceito qualquer tipo de adaptação.
- O equipamento deverá suportar armazenar até 50.000 (cinquenta mil) faces e 100.000 (cem mil) registros de forma off line, além de suportar uso de cartão por aproximação.
- O equipamento deverá realizar o reconhecimento facial em até 02 metros de distancia, realizar o reconhecimento facial em velocidade de até 0.35s além de possuir recurso para

reconhecimento mesmo com luz de fundo ou frontal.

- O equipamento deverá possuir tela de LED ou LCD de no mínimo 7 polegadas com sensibilidade ao toque, possuir no mínimo 02 Câmeras sendo uma de 2MP para o reconhecimento facial e outra térmica para medição de temperatura corporal.
- O equipamento deverá ser integrado ao Sistema de Gestão Escolar e suportar alto processamento com precisão de verificação de a no mínimo 98%.
- Deverá ser comprovado que o equipamento possui assistência técnica no pais, não serão aceitos equipamento que não possuem assistência técnica no Pais, sob pena de desclassificação.
- Deverá ser considerado a instalação de 01 (um) ponto de rede lógica e 01 (um) ponto de rede elétrica para cada Controlador.

15.1.3. ITEM 04 - Suporte técnico (presencial e virtual), manutenção (preventiva e corretiva), customização.

- Fornecer suporte técnico para as soluções por chat, e-Mail, telefone, presencial ou por acesso remoto;
- O suporte deve estar disponível em horário comercial;
- Ter disponível um profissional capacitado para sanar dúvidas e captar sugestões e intermediar demandas entre o Governo do Estado de Alagoas e seus Colaboradores;
- Disponibilizar permanentemente, em horário comercial, de segunda à sexta-feira, funcionários devidamente qualificados e certificados pela empresa, com comprovada capacidade técnica para manusear, configurar, dirimir as dúvidas e dar apoio presencial (quando necessário) e ainda atendimento online via internet (e-mail - whatsapp - etc.) para dar suporte para correta utilização da ferramenta.
- Semelhantemente, a empresa ganhadora deverá disponibilizar funcionários, nas mesmas condições de trabalho, que sejam capazes de emitir relatórios gerenciais, articular a comunicação com os diversos níveis da hierarquia organizacional, atender adequadamente às demandas dos usuários, registrarem as requisições de alterações e atualizações do Sistema e manter atualizado o intercâmbio Contratada e Contratante;
- Gerenciar projetos de desenvolvimento e módulos e funcionalidades específicas;
- Suporte técnico (presencial e virtual), manutenção (preventiva e corretiva), customização.
- Fornecer suporte técnico para as soluções (Aplicativo, Gestão Web e Dashboard) por chat, e-Mail, telefone, wiki-help, presencial ou por acesso remoto;
- O suporte deve estar disponível em horário comercial;
- Ter disponível um profissional capacitado para sanar dúvidas e captar sugestões e intermediar demandas entre Governo do Estado de Alagoas e seus Colaboradores;
- A empresa vencedora deverá disponibilizar permanentemente, em horário comercial, de segunda à sexta-feira, funcionários devidamente qualificados e certificados pela empresa, com comprovada capacidade técnica para manusear, configurar, dirimir as dúvidas e dar apoio presencial (quando necessário) e ainda atendimento online via internet (chat - e-mail - whatsapp - etc.) para dar suporte para correta utilização da ferramenta.
- Semelhantemente, a empresa ganhadora deverá disponibilizar funcionários, nas mesmas condições de trabalho, que sejam capazes de emitir relatórios gerenciais, articular a comunicação com os diversos níveis da hierarquia organizacional, atender adequadamente às demandas dos usuários, registrarem as requisições de alterações e atualizações do Sistema e manter atualizado o intercâmbio Contratada e Contratante;
- Gerenciar projetos de desenvolvimento e módulos e funcionalidades específicas;
- Suporte técnico (presencial e virtual), manutenção (preventiva e corretiva), customização

15.1.4. ITEM 05 - Treinamento e Capacitação

- A empresa Contratada deverá apresentar certificado de capacidade técnica para todos os

funcionários instrutores emitido pela empresa fabricante da solução comprovando habilidades necessárias para exercer a tutoria;
- Após realização de cada módulo do treinamento, a empresa deverá fornecer relatório final à instituição, constando o controle de presença e avaliação dos participantes e instrutores.
- A contratada, deverá fornecer equipe para treinamento, manuais e outros materiais necessários a melhor possibilidade de aprendizado das equipes a serem treinadas;
- Fornecer manual de utilização da plataforma;
- Os treinamentos devem ser agendados com antecedência com definição de data, hora de início e hora final;
- Os participantes deverão ser cadastrados pela equipe de multiplicadores da contratante para agilizar o início do treinamento;
- A contratante deverá fornecer estrutura (computadores, tablets, acesso à internet, projetor, sala de treinamento, quadro branco, lápis, papel, etc) para treinamento dos usuários.
- Deverá ser executada capacitação on-site, em local definido pela CONTRATANTE, onde a CONTRATADA deverá designar colaborador com perfil adequado à solicitação para estar presente fisicamente;
- Treinamentos para configuração geral de sistemas e ferramentas;
- Treinamento de repasse tecnológico à equipe técnica designada pela administração;
- Treinamento de Usuários para uso dos sistemas da plataforma.
- Fornecer manual de utilização da plataforma (Gestão e Aplicativos);
- Os treinamentos devem ser agendados com antecedência com definição de data, hora de início e hora final;
- Os participantes deverão ser cadastrados pela equipe de multiplicadores da contratante para agilizar o início do treinamento;
- A contratada deverá realizar treinamentos remotos através de conferência via Internet;
- O meio virtual deverá ser definido com antecedência para que na data e hora marcada todos já estejam conectados a ferramenta indicada;
- A ferramenta usada deverá ser definida entre a contratante e a contratada para que seja a mais aderente aos usuários em questão a serem treinados.
- O usuário registrado na lista de treinandos será computado como treinado, desde que não retire seu nome da lista até 24 horas do início do treinamento;
- Treinamento para equipe de multiplicadores, com turmas contendo no máximo 10 (dez) usuários;
- Quantidade máxima de 2 (dois) usuários para cada equipamento;
- A contratante deverá fornecer estrutura (computadores, tablets, acesso à internet, projetor, sala de treinamento, quadro branco, lápis, papel, etc) para treinamento dos usuários.
- Deverá ser executada capacitação on-site, em local definido pela CONTRATANTE, onde a CONTRATADA deverá designar colaborador com perfil adequado à solicitação para estar presente fisicamente;
- Treinamentos para configuração geral de sistemas e ferramentas;
- Treinamento de repasse tecnológico à equipe técnica designada pela administração;
- Treinamento de Usuários para uso dos sistemas da plataforma.

15.1.5. ITEM 06 - Hospedagem em servidor web, backup e segurança

- A hospedagem (hosting) do software e respectivos dados deverão ser de responsabilidade do fornecedor;
- Backup deverá ser realizado diariamente e mantidos por até 6 (seis) meses;
- Os servidores utilizados para aplicação, backup, banco de dados devem ser hospedados em datacenter seguro e confiável;
- O acesso à plataforma será feito apenas mediante credenciais (login e senha) previamente cadastrados pelos gestores responsáveis Governo do Estado de Alagoas;
- A plataforma deve estar disponível através de comunicação criptografada através de SSL;
- De acordo com o aumento do volume de dados a empresa é responsável por aumentar a capacidade da hospedagem sem que interfira nos valores contratados e no serviço

prestado.

- A plataforma tem que implantar mecanismo de exclusão lógica de dados para evitar perdas devido a erros acidentais que prejudiquem o perfeito funcionamento da plataforma;
- O acesso à plataforma será feito apenas mediante credenciais (login e senha) previamente cadastrados pelos gestores responsáveis no Governo do Estado de Alagoas;
- A plataforma deve estar disponível através de comunicação criptografada através de SSL (HTTPS) – a mesma tecnologia utilizada por bancos durante o acesso ao Internet Banking;
- As credenciais devem ser armazenadas em local seguro e criptografadas com hash SHA1 (128 ou 256 bits) usando salt;
- O servidor de hospedagem deverá ter configuração mínima de:
- CPU: 2 Cores
- Memória: 4 GB
- Espaço em Disco: 230 GB
- Tráfego Mensal: 750 GB
- CPanel
- KVM
- Estatísticas
- Gerenciamento de máquinas virtuais
- Backup Automático
- Bancos de Dados PostGreSQL
- Tomcat 8.5
- Certificado SSL
- De acordo com o aumento do volume de dados a empresa é responsável por aumentar a capacidade da hospedagem sem que interfira nos valores contratados e no serviço prestado

15.1.5.1. MÓDULO DE GESTÃO

- Permitir o gerenciamento completo, em tempo real, do acesso de pessoas aos prédios definidos pelo Governo do estado de Alagoas, armazenando credenciais de acesso e cadastro das pessoas e funcionários do governo através de nome, endereço, telefone (WhatsApp) CPF, RG e imagem para reconhecimento facial.
- Enviar aviso de liberação de acesso ao prédio do transeunte ou funcionário cadastrado, informando período e local de acesso liberado.
- Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída das pessoas, a partir do reconhecimento facial obtido pelos dispositivos definidos no item 03 desse edital.
- Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e aplicativos de troca de mensagens como WhatsApp, Snapchat, Telegram ou similar de forma automática, no momento em que a pessoa obtiver o cadastro do seu acesso liberado.
- Permitir importação de dados cadastrais dos funcionários do Governo do estado de Alagoas e exportação de dados, em arquivo de formato configurável;
- Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros de acesso recebidos no dia, com suas devidas localizações e transito;
- Possuir níveis de usuários como, administradores, responsáveis designados pela segurança, assessores, recepcionistas, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;
- Possuir visualização dos registros de entrada e saída dos funcionários, por perfil de acesso, incluindo o envio de informativos e alertas por mensagem por meio de aplicativos de troca de mensagens como WhatsApp ou afins;
- Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas funções do sistema;
- Permitir integração com o sistema de Recursos Humanos e folha de pagamento do Governos do estado de Alagoas, através de API específica para obtenção do registro de ponto dos funcionários;
- Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;

- Controle de acesso ao sistema por senha única por usuário, com a separação de funções;
- O sistema deverá realizar o cadastro de todas as pessoas inclusive funcionários, com foto e CPF do responsável que realizou o cadastro de acesso;
- O sistema deve realizar o cadastro dos prédios e locais definidos pelo governo do estado de Alagoas, assim como classificar entre secretarias, departamentos e setores da administração.
- Emitir diretamente do sistema todo fluxo percorrido pelo transeunte ou funcionário, captado pelos equipamentos de reconhecimento facial, definido no item 03 desse edital, com informações de data, hora de passagem pelo ponto de captação.
- Controle do histórico de acesso as dependências do governo do estado de Alagoas, gerando informações de quantidade de vezes, tempo de permanência, localizações entre outras.
- Cadastro do Calendário do Governo do Estado de Alagoas informando dias e horário de funcionamento, feriados e datas comemorativas, onde podem ser bloqueados ou liberados acessos de acordo com determinação do responsável pelo local.

15.1.5.2. RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando o acesso de transeuntes por data e período;
- Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando o acesso por prédio/local;
- Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando o acesso por setor/departamento/secretaria;
- Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando o acesso dos funcionários do governo;
- Relatório de presença de com hora de entrada e saída por acesso, local e por período escolhido pelo usuário;
- Relatório de horas dentro dos locais de acesso, de funcionários ou pessoas, totalizando o período total diário, e a totalização mensal;
- Envio de mensagem via aplicativos como WhatsApp ou semelhantes, com nome da pessoa credenciada e foto, para o responsável que irá receber o visitante.

15.1.5.3. ARQUITETURA

- A persistência das informações / dados se dará utilizando modelo cliente servidor rodando sobre tecnologia tcp/ip com guarda de dados em banco relacional de código aberto (postgresql, mysql entre outros);
- O sistema deverá propiciar mecanismo de assinatura digitalizada, para os relatórios extraídos em formato PDF, apresentando na assinatura de tal documento;
- O código fonte da solução (módulo a rodar no servidor, módulos a rodar em plataforma web/browser, de forma responsiva para rodar em dispositivos móveis).

15.1.5.4. ETAPAS DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO E METODOLOGIA

PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO/ PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

- Organização do cronograma das capacitações;
- Definição do fluxo de atividades;
- Elaboração dos instrumentos para pactuação e acompanhamento do uso das ferramentas;

15.1.5.5. DA DISPONIBILIDADE DA PLATAFORMA / CESSÃO DO DIREITO DE USO

- Após a contratação do serviço, a contratada será responsável por assessorar e monitorar todas as etapas de implantação, execução e manutenção desta plataforma pelo período de 12 meses.
- Quanto a disponibilidade da plataforma e a cessão do direito de uso ficará obrigada a

contratada o fornecimento apenas no período de vigência contratado.
- Essa contratação não prevê a aquisição definitiva da plataforma.

15.1.5.6. DA MANUTENÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO / MATERIAL / EQUIPAMENTOS

MANUTENÇÃO

- A Contratada será responsável pela manutenção da ferramenta, suporte técnico e operacional, assessoria especializada durante todo o período de vigência do contrato.

15.1.5.7. CUSTOMIZAÇÃO

- O valor proposto pela empresa vencedora deverá cobrir possíveis customizações que sejam pertinentes no que diz respeito ao alinhamento dos módulos de sistemas da solução para a realidade do município e as regras definidas pelo MEC, entendendo que cada município tem suas particularidades e que é necessário esse alinhamento.
- Todo tipo de necessidade deve ser submetido a CONTRATADA para que ela junto a Governo do Estado de Alagoas, possa executar tudo que estiver contemplado no contrato e o que não estiver deverá se necessário proposto um aditivo específico para tal fim.

15.1.5.8. CUSTOMIZAÇÃO DA FERRAMENTA:

- coletores;
- integração;
- fluxos de trabalho;
- modelo de acompanhamento (alimentação, tratamento e exibição);
- demais ajustes.

15.1.5.9. MATERIAL DIDÁTICO:

- A empresa contratada será responsável pela reprodução do material para a execução dos treinamentos e suporte.

15.1.5.10. EQUIPAMENTOS DE APOIO:

- A CONTRATANTE, deverá prover todos os equipamentos tecnológicos e acesso a internet para o bom funcionamento da plataforma em todas as suas unidades escolares e administrativas, de acordo com o cronograma de implantação definido no início dos trabalhos.
- A estrutura mínima desejada para cada unidade de atendimento deverá contar com:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Acesso à Internet sem fio (WI-FI)	01
02	Computador para registro de dados de acesso e cadastros	01

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita

ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Maceió, 27 de janeiro de 2022.

José Álvaro de Oliveira

Gerente de operações - ITEC

Matrícula nº 53.231-2

Documento assinado eletronicamente por **José Álvaro de Oliveira**, **Gerente** em 20/03/2022, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11478406** e o código CRC **1560F7B3**.

Processo nº E:41506.0000000088/2022	**Revisão 08 SEI ALAGOAS**	**SEI nº do Documento 11478406**