DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD) - GERAL

1- Identificação do demandante

Setor requisitante:

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Responsável pela demanda: **Matrícula:**

CHARLESTON REIS COUTINHO 310130

E-mail: **Telefone:**

charleston.coutinho@tjdft.jus.br 7516

2- Detalhamento da Demanda

Trata-se de:

[ ] Renovação Contratual [x] Nova Contratação/Aquisição [ ] Novo Contrato de Serviço Continuado

Objeto se refere a:

[ ] Obra

[ ] Serviço

[x] Bem Permanente

[ ] Bem de Consumo

Instrumento a ser utilizado:

[x] Contrato

[ ] Nota de empenho

[ ]Termo aditivo

Forma de contratação

[x] Aquisição/Fornecimento

[ ] Registro de Preço

[ ] Ata Vigente Prazo de vigência: ___ /___/____

[ ] Nova Ata

Descrição sucinta do objeto:

Aquisição de solução completa para gerenciamento de frequência dos servidores desta Corte de Justiça

Novo registro de preço (valores totais para o registro)

Item Quantidade Valor Unitário Estimado Valor Total

Coletor para registro de freqüência biométrico e proximidade	130
Kit de cadastros biométricos e gravadores de cartões, incluindo licença de uso	6
Licença de uso de software do sistema de controle de freqüência conjunto	9000

Relação do que está previsto para ser contratado/adquirido (no caso de RP o valor e a quantidade ainda a ser utilizada dentro do exercício)

Item Quantidade Valor Unitário Estimado Valor Total

Em caso de Licitação - Prazos de entrega do(s):

Estudos Técnicos Preliminares	**Projeto Básico ou Termo de Referência**	**Data prevista para a contratação e/ou renovação contratual: (MM/AA)**

Em caso de Ata de Registro de Preços (Prazos)

Previsão de solicitação: Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Justificativa da necessidade da contratação/aquisição:

Item 9 da Insp - 1854-63.2017 - TJDFT - DET23, da lavra do Conselho Nacional de Justiça - CNJ

Possibilidade de controle da frequência/jornada laboral dos servidores deste Tribunal.

Contratação dependente:

[x] Não

[ ] Sim

Especificar a outra contratação, caso sim:

Em decorrência da contratação, há necessidade de capacitação especifica:

[x] Sim, prevista em contrato [ ] Sim, mas não prevista em contrato [ ] Não

Em caso afirmativo, especificar:

Treinamento de servidores para a operação do software a ser adquirido.

Impacto financeiro nos próximos anos:

2019 (R$)	2020 (R$)	2021 (R$)	2022 (R$)	2023 (R$)

3 - Priorização da demanda

3.1 – Projeto Institucional

Vinculação do PJE - Identifica se há benefício para o processo de implantação do PJE em decorrência da contratação e o grau desse benefício.

[x] Não tem [ ] Direta [ ] Moderada [ ] Forte

Vinculação à Projeto Estratégico- Evidencia se a contratação está prevista em algum projeto estratégico do PLABI 2018-2020.

[x] Não tem [ ] Direta [ ] Moderada [ ] Forte

3.2 Abragência

Escopo – Caracteriza o público beneficiário da contratação, que fará uso diretamente do produto/serviço

[ ] Atende uma unidade

[ ] Atende uma área

[x] Atende todos os usuários internos

[ ] Atende todos usuários internos e externos

Requisitante - Indica a área em que a unidade demandante está contida na organização formal.

[ ] Nenhuma [x] Administrativa [ ] Judicial [ ] Administração Superior

3.3 - Impacto da não contratação

Impacto - Efeito negativo caso não ocorra a contratação

[ ]Insignificante [ ] Pouco relevante [x] Relevante [ ] Muito Relevante [ ] Catastrófico

3.4 - Tempestividade

Ato Regulatório - Apresenta a existência de orientações ou normas conducentes à contratação

[ ] Não existe [ ] Existem boas práticas [x] Existem recomendações de órgãos superiores/reguladores
[ ] Existem determinações de órgãos superiores/reguladores que obrigam

Urgência - A contratação deverá ocorrer em[X] Não existe exigência de tempo de contratação

[ ] A contratação deve ocorrer em até 2 anos para atender demandas futuras

[ ] A contratação deve ocorrer em até 1 ano para evitar ruptura de serviços críticos e represamento de demandas

[ ] A contratação deve ocorrer em até 6 meses para evitar a ruptura de serviços críticos e represamento de demandas

Sustentação – A contratação refere-se a um

[x] Produto ou serviço nunca contratado pelo TJDFT

[ ] Produto ou serviço em fase de prova de conceito

[ ] Produto ou serviço já contratado em alguma ocasião pelo TJDFT

[ ] Renovação de Serviço ou Aquisição Recorrente

3.5 - Técnico

RelevânciaTécnica - Evidencia a importância técnica da contratação para a unidade solicitante.

[ ] Nenhuma [ ] Baixa [ ] Média [x] Alta

4 – Indicação da equipe de planejamento (somente serviço)

Nome: CELSO DE OLIVEIRA E SOUSA NETO	**Matrícula: 309.692**
Nome: CHARLESTON REIS COUTINHO	**Matrícula: 310.130**
Nome: LEONILSON SILVA OLIVEIRA	**Matrícula: 313.679**
Nome: LUIZ FERNANDO SIROTHEAU SERIQUE JUNIOR	**Matrícula: 314.347**

Devem assinar o documento no SEI:

Membros da Equipe de Planejamento

Supervisor, Subsecretário e Secretário da Área Demandante

Brasília, 21 de agosto de 2018.

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 31/08/2018, às 15:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0612796** e o código CRC **9813A413**.

0018109/2018 0612796v25

ETP - Estudo Técnico Preliminar
Aquisição de Bens de Consumo ou Permanentes

O estudo preliminar da(s) aquisição(s) constitui-se na primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve para assegurar a viabilidade técnica da contratação bem como embasar a construção do termo de referência ou projeto básico.

A estrutura deste artefato pode ser modificada de acordo com o nível de complexidade da contratação, seja por via de inserção de novos aspectos relevantes, seja pela exclusão de aspectos não aplicáveis à demanda.

O tutorial de suporte ao preenchimento deste artefato está disponível na página "Canal do Gestor de Aquisições": http://intranet2.tjdft.jus.br/institucional/canal-do-gestor-de-aquisicoes/estudos-tecnicos-preliminares.

1. Necessidade da aquisição:

Em cumprimento à recomendação do CNJ no seu pedido de Providência *000.5180-94.2018.2.00.0000 Corregedoria Nacional de Justiça*, no item 9.

1.1. Motivação/Justificativa:

A contratação pretendida visa dotar o TJDFT de mecanismo automático, assim como redução de controles manuais de frequência em atendimento ao PP do CNJ, por ocasião da inspeção realizada neste Órgão.

2. Detalhamento dos itens:

Item	Quantidade
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais
2	Software para controle de freqüência (9.000 licenças)
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais

2.1. Relação entre a demanda prevista e a quantidade necessária de cada item (É o estudo das quantidades dos itens a adquirir. Tal justificativa relaciona-se ao quantitativo ideal a ser demandado pelo TJDFT em determinado período (geralmente 1 ano) de forma que fique demonstrada a real necessidade da quantidade solicitada para o período e se evite desperdícios, pois geram riscos financeiros e impactam negativamente o TJDFT. Inserir, se possível, dados do histórico de aquisições dos bens dos 5 últimos anos, de forma consolidada, e acrescentar gráficos, conforme prevê o art. 13 da Política de Estoque e a Portaria GPR 1.944/2016. Além disso, considerar as diretrizes da Administração quanto à redução de gastos, à evolução e ao impacto do processo eletrônico nas quantidades dos itens propostos):

2.1.1. Histórico das aquisições

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE ADQUIRIDA EM 2013	QTDE ADQUIRIDA EM 2014	QTDE ADQUIRIDA EM 2015	QTDE ADQUIRIDA EM 2016	QTDE ADQUIRIDA EM 2017	QTDE MÉDIA ADQUIRIDA	QTDE ATUAL EM ESTOQUE
1	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-	-

*É necessário anexar os documentos utilizados como base para o cálculo das quantidades adquiridas.

2.1.2. Histórico do consumo

Caso a unidade possua, inserir o comparativo das quantidades efetivamente CONSUMIDAS dos respectivos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE CONSUMIDA EM 2013	QTDE CONSUMIDA EM 2014	QTDE CONSUMIDA EM 2015	QTDE CONSUMIDA EM 2016	QTDE CONSUMIDA EM 2017	QTDE MÉDIA DO CONSUMO

1	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-

*É necessário anexar os documentos utilizados como base para o cálculo das quantidades adquiridas e demandadas.

2.1.3 Definição dos quantitativos e evidenciação da metodologia de cálculo (Análise técnica com base nas aquisições dos últimos anos, quantidade em estoque e projeção de consumo para o próximo ano):

Item 01 - calculada com base no tempo gasto por cada servidor para registrar sua presença em relação com a quantidade de servidores, que em média é de 05 segundos por pessoa. Considerou tmabém o quantitativo de servidores e a distância a ser percorrida dentro do prédio para realizar a marcação do ponto eletrônico.

Item 02 - apenas 1

Item 03 - quantidade necessária para cadastrar todos os servidores, pois serão cadastrados tanto na sede do TJDFT, quanto por 02 equipes itinerantes que irão em cada um dos prédios para cadastrar os usuários.

3. Critérios de sustentabilidade (Relacionados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada. Vide Portaria Conjunta 64/2017 – Política de Sustentabilidade).

Item 01 - os equipamentos deverão ser acondicionados em caixas de papel que serão encaminhadas para coleta seletiva

Item 02 - Não se aplica

Item 03 - os equipamentos deverão ser acondicionados em caixas de papel que serão encaminhadas para coleta seletiva

4. Opções de mercado (Observadas as especificações, os critérios e as quantidades, verificar as diferentes opções que o mercado oferece para atendimento da sua necessidade):

ITEM 1

Opção 1: Aquisição de solução de coleta de digital para reconhecimento e registro da frequência

Opção 2: Locação de solução de coleta de digital para reconhecimento e registro da frequência

Opção 3: Opção por login na máquina do servidor,

ITEM 2

Opção 1:todas as soluções que foram encontradas são basicamente as mesmas

ITEM 3

Opção 1:todas as soluções que foram encontradas são basicamente as mesmas

5. Estimativa de preço relativa às opções de mercado (São os valores dos itens baseados em ampla pesquisa de preços, com o intuito de apoiar a análise de viabilidade da aquisição, em especial a relação de custo-benefício da aquisição):

ITEM 1

Opção 1:

Opção 2:

Opção 3:

ITEM 2

Opção 1:

Opção 2:

Opção 3:

ITEM 3

Opção 1:

Opção 2:

Opção 3:

6. Definição e Detalhamento do Objeto a ser Adquirido:

Item	Material (especificação)	U.M.	Quant.
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais		130
2	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais		6
3	Licença De uso de software do sistema de controle de freqüência conjunto		9000

7. Justificativa para a escolha de cada item:

A primeira opção do item 1 foi escolhida por ser a que melhor garante a fidedignidade do registro, tendo em vista os traços biométricos serem únicos. Entre as opções de comprar ou locar a solução, decorrer da pesquisa de preços, esta unidade de Recursos Humanos percebeu que o valor da compra seria possível locar a solução apenas por 7 ou 8 anos, dessa forma e entendendo que se trata de uma ferramenta que será utilizada por sem prazo determinado sugere-se adquirir a solução.

8. Forma de aquisição (Análise da melhor forma de contratação: Sistema de Registro de Preços ou aquisição única do quantitativo total):

Aquisição única do quantitativo total: A contratação foi dimensionada e deverá ser implementada de pronto, não cabendo, então, Registro de Preços.

9. Análise da necessidade de guarda e armazenamento (Estudo das condições de armazenagem e validade dos materiais).

As máquinas serão todas instaladas de pronto pela Contratada, exceto as que ficarão fixadas nos prédios que ainda não foram inauguradas. Estas serão acondicionadas na SERH até o momento da Instalação. Não estão sendo solicitadas máquinas sobressalentes para substituição.

9.1. Há necessidade de armazenagem do material após a aquisição?

(x) Sim. ( ) Não.

Justifique:

As máquinas serão todas instaladas de pronto pela Contratada, exceto as que ficarão instaladas nos prédios que ainda não foram inauguradas. Estas serão acondicionadas na SERH até o momento da Instalação. Não estão sendo solicitadas máquinas sobressalentes para substituição.

9.2. São necessárias condições especiais para armazenagem do material ?

( ) Sim. Informe as condições:

( ) Não necessita de condições especiais.

(x) Não se aplica.

9.3. Há alguma característica no material que possa representar risco no armazenamento?

( ) Sim. Informe quais as características e os riscos:

(x) Não há característica que represente risco.

( ) Não se aplica.

9.4. A unidade responsável pelo armazenamento já foi formalmente cientificada sobre a necessidade de guarda temporária, assim como as referidas condições e características do material?

(x) Sim. ( ) Não. ( ) Não se aplica.

10. Haverá necessidade de aquisição de insumos ou contratação de treinamento para utilização do bem?

( ) *Sim. Informe quais os insumos ou serviços, bem como as unidades relacionadas:*

(x) Não.

11. Análise de Riscos (Analisar e apresentar os riscos relacionados à fase de "Planejamento da Contratação" e "Seleção do Fornecedor". Em cada risco apresentado poderá haver um ou mais danos relacionados, os quais irão requerer alguma ação preventiva ou de contingenciamento).

FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Aquisição e Seleção do Fornecedor

RISCO 01: problema tecnológico de qualquer natureza que pare a captação das digitais

Probabilidade:	*( ) Muito baixa (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta*
Impacto:	*( ) Insignificante ( ) Pouco Relevante (x) Relevante ( ) Muito Relevante ( ) Catastrófico*

Dano

1. Perda do registro de entrada e ou saída.

Ação Preventiva	Responsáveis
1. Há a previsão de Período de Funcionamento Experimental - PFE em que haja grandes possibilidades de falhas e elas deverão ser sanadas	1. SERH e CGI

2. Há a previsão dentro da garantia de suporte on-line e on-site	2. CGI

Ação de Contingência	Responsáveis
1. Constatado algum problema técnico serão imediatamente contatados os técnicos da empresa e/ou suporte de informática do TJDFT	1. CGI

RISCO 02: *[descrever]*	
Probabilidade:	*( ) Muito baixa ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta*
Impacto:	*( ) Insignificante ( ) Pouco Relevante ( ) Relevante ( ) Muito Relevante ( ) Catastrófico*
Dano	
1.	
2.	

Ação Preventiva	Responsáveis
1.	1.
2.	2.

Ação de Contingência	Responsáveis
1.	1.
2.	2.

Assinam este documento:

Gestores de Contrato / Responsáveis Técnicos

Subsecretário / Coordenadores

Secretário / Assessor

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 31/08/2018, às 15:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0613011** e o código CRC **EE9563CE**.

PROJETO BÁSICO

1. OBJETIVO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de solução de controle de frequência, com fornecimento de equipamentos e softwares.

2. DAS JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação pretendida visa dotar o TJDFT de mecanismo automático, assim como redução de controles manuais de frequência em atendimento ao PP do CNJ, por ocasião da inspeção realizada neste Órgão.

3. DO OBJETO

3.1 Aquisiçao de S**olução integrada de controle de frequência por biometria digital**, incluindo equipamentos, software com licença de uso, instalação, configuração, customização, integração, manutenção dos equipamentos e repasse tecnológico, a ser executado nos endereços constantes dos anexos deste Termo de Referência.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 Lei 8.112

4.2 Pedido de Providência 000.5180-94.2018.2.00.0000 Corregedoria Nacional de Justiça, item 9.

5. DA DESCRIÇÃO GENÉRICA DOS SERVIÇOS

5.1 Aquisição com instalação, implantação, configuração e repasse tecnológico de sistema de controle de ponto eletrônico informatizado, constituído de software para controle e monitoramento da freqüência dos servidores do TJDFT, mediante utilização de coletor com biometria digital, equipamentos de cadastro e gravação de biometria, todos interligados entre si mediante a rede informatizada do TJDFT, incluindo todos os prédios, e demais componentes e materiais necessários especificados neste Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Caberá à licitante vencedora, dentre outras obrigações previstas no presente instrumento convocatório e seus anexos, a título de obrigações:

6.1.1. Fornecer a documentação completa do sistema, em língua portuguesa, falada e escrita no Brasil, para todos os manuais e catálogos;

6.1.2. Utilizar pessoal capacitado para execução do objeto, orientados e treinados para realizar todas as tarefas de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, sem olvidar o pleno funcionamento do sistema em condições de operação com segurança, conforto e eficácia, devendo, todos eles, ser conhecedores das Normas Técnicas que regem as atividades;

6.1.3. Aplicar na manutenção e/ou reparos somente materiais novos e de qualidade incontestável. As peças substituídas, por ocasião da garantia, deverão ser genuínas, originais dos fabricantes dos equipamentos, ou por eles aprovadas;

6.1.4. Após a instalação deverá a CONTRATADA efetuar a limpeza dos equipamentos, bem como dos locais onde os serviços forem realizados, guardando as ferramentas, recolhendo os restos de entulhos, os lixos, removendo sujeiras de óleos, graxas, estopas, etc. Os entulhos deverão ser acondicionados em recipientes próprios e apropriados, e removidos, sem criar transtornos para as atividades do TJDFT;

6.1.5. Sinalizar ou até mesmo isolar (conforme o caso), o local, a área ou o equipamento objeto das intervenções corretivas, objetivando dar segurança aos usuários, adotando todas as medidas

preventivas para evitar acidentes, nos termos das recomendações técnicas e legais. A sinalização deverá ser com placas alusivas ao fato, legíveis e claras;

6.1.6. Em nenhuma hipótese será permitido que os funcionários da CONTRATADA estejam trabalhando sem os Equipamentos de Proteção Individual - (EPI's) - requeridos para o desempenho de cada uma das atividades específicas;

6.1.7. Programar junto ao gestor do contrato, todos os trabalhos que requeiram a paralisação dos equipamentos, de modo a não prejudicar o andamento das atividades desta Corte;

6.1.8. Cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, e ainda, na Legislação vigente, nas normas pertinentes, nas exigências dos fabricantes, na sua Proposta de Preço, no cronograma proposto e aprovado, bem como às necessidades e orientações do próprio Tribunal;

6.1.9. Comunicar, por escrito, imediatamente, a Fiscalização do TJDFT acerca de qualquer tipo de acidente, fato extraordinário ou anormal e que, eventualmente, venha a ocorrer durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis;

6.1.10. Prestar assessoria técnica, com orientações, sugestões e assistências técnicas de interesse desta Corte em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto deste Termo de Referência;

6.1.11. Manter, durante a execução do serviço de implantação do sistema de controle de frequência, o pessoal devidamente identificado com crachás e ostentando vestimentas em boas condições de higiene e segurança;

6.1.12. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus funcionários, terceiros ou o TJDFT, em razão de acidentes ou de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus funcionários ou de quem estiver credenciado a agir em seu nome;

6.1.13. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o TJDFT;

6.1.14. Adotar e observar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa das funções específicas;

6.1.15. Oferecer sistema de ajuda (help) *"on line";*

6.1.16. Oferecer automatização de processos (avisos, e-mails, relatórios enviados/emitidos automaticamente pelo sistema);

6.1.17. Oferecer mecanismo para atualização automática de versões dos equipamentos e do software, de forma transparente ao usuário;

6.1.18. Oferecer ferramenta de apoio gerencial que permita a montagem de mapas estatísticos, visões gerenciais e gráficos com estruturas e seleções definidas pelo usuário;

6.1.19. Disponibilizar suporte técnico local, no horário definido pelos gestores do contrato, com disponibilização de no mínimo 02 (dois) consultores certificados pelo desenvolvedor do sistema, durante a instalação e no período de funcionamento experimental;

6.1.20. No caso do sistema utilizar banco de dados proprietário, fornecê-lo com o respectivo licenciamento;

6.1.21. Possibilitar que as intervenções possam ser feitas remotamente;

6.1.22. Possibilitar a customização pelo usuário, de forma amigável;

6.1.23. Possibilitar a customização para a emissão de relatórios gráficos de extração de informações, com possibilidade de inclusão de fórmulas e elementos gráficos, tais como logotipos;

6.1.24. Possibilitar a customização para a emissão de relatórios com filtros a serem selecionados pelo usuário de forma dinâmica quando de sua geração;

6.1.25. Possibilitar as integrações via TXT ou XML, planilha eletrônica, view ou webservice.

6.1.26. Permitir licença ilimitada de usuários acessando simultaneamente pela WEB;

6.1.27. Deverá permitir a este TJDFT livre acesso para definir, processar, gerar relatórios e arquivos, com corpo técnico próprio, sem a dependência da CONTRATADA;

6.1.28. A licitante vencedora deverá realizar a implantação e a parametrização do sistema, tanto nos equipamentos como no software fornecidos.

6.1.29. A licitante vencedora deverá realizar todos os testes necessários para a verificação e validação de funcionamento do sistema (hardware e software), objetos desta especificação técnica, sendo que a fiscalização e validação serão de responsabilidade deste Tribunal que irá acompanhar todas as rotinas propostas.

6.1.30. Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, de alta tecnologia e qualidade, atualizada com a existente no mercado, sendo vedado o uso de material improvisado, reciclado ou

adaptado.

6.1.31. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse deste TJDFT ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

6.1.32. A empresa vencedora deverá fornecer todos os equipamentos cotados para o perfeito funcionamento e execução dos serviços inerentes ao cumprimento do objeto, se responsabilizando pela entrega e transporte.

6.1.33. Fixação dos novos coletores de dados, leitoras e demais equipamentos necessários ao projeto.

6.1.34. A manutenção do sistema deverá ser obrigatoriamente executada pelo fabricante do hardware e software fornecidos, ou por profissionais credenciados por eles;

6.1.35. O objeto do contrato celebrado será cumprido pela CONTRATADA, preferencialmente, em dias úteis, nos locais indicados neste Termo de Referência. Caso haja necessidade de labor em dias não úteis, o TJDFT deverá autorizar previamente;

6.1.36. Todas as ferramentas e instrumentos necessários à manutenção preventiva e corretiva deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

6.1.37. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.

6.1.38. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

6.1.39. Submeter-se à fiscalização por parte deste TJDFT, acatando as determinações e especificações contidas no Contrato.

6.1.40. Atender prontamente as instruções expedidas por este TJDFT para a execução dos serviços, especialmente no pertinente à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas.

6.1.41. Durante a instalação da Solução, os seguintes serviços deverão ser executados sem ônus para este Tribunal:

6.1.41.1. Instalação do Banco de dados e Aplicação dos Sistemas.

6.1.42. Fornecer:

6.1.42.1. Toda e qualquer parametrização do Sistema.

6.1.42.2. Atualizações de todos os softwares fornecidos, inclusive durante a garantia.

6.1.42.3. Suporte remoto e presencial

6.1.43. Instalação dos Kit de cadastradores biométricos e a devida instrução de uso

7. DAS DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados, preferencialemtne, em dias úteis, após a emissão da ordem de serviço pelos gestores do contrato, dentro do prazo estabelecido neste termo de referência.

as localidades para instalação dos coleores consta em anexo a este PB.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATADA concernente ao objeto deste Termo;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o serviço objeto do presente Termo;

8.3. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

8.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8.5. Colocação de eletrodutos para a rede de comunicação de dados separados do eletroduto para a rede de energia elétrica;

8.6. Providenciar a Passagem dos cabos de energia elétrica para a alimentação dos equipamentos, com os devidos dispositivos de proteção;

8.7. Providenciar a Passagem dos cabos de comunicação dos equipamentos;

8.8. Realização do aterramento adequado e a distribuição dos cabos de terra para os equipamentos;

8.9. Todos os serviços necessários à infra-estrutura de rede corporativa, incluindo hubs, cabo UTP, conexões, Link, configuração de Servidor, entre outros necessários para instalação, hospedagem e política de backup;

8.10. Disponibilizar equipamentos do tipo “switch” com pontos configurados para a banda de comunicação dos coletores.

8.11. Cadastro de usuários e colaboradores;

8.12. Demais serviços de obra civil, fechamento em gradil, portão de emergência, alvenaria, entre outros, se forem necessários;

8.13. Fornecimento e instalação de Servidores e Estações de trabalho, incluindo toda infra-estrutura de rede, bem como fornecimento e instalação de sistema operacional necessário para todas as Estações envolvidas no projeto, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidores de comunicação.

8.14. Fornecimento de cadastro dos usuários e banco de dados;

8.15. Fornecer toda infra-estrutura necessária para ministração do repasse tecnológico;

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Figurará na função de Gestor/executor titular do contrato o Servidor **VALDERINO DO ESPÍRITO SANTO JÚNIOR, matrícula 316.032,** e como gestor substituto o servidor **HERMAN BARBOSA ALBUQUERQUE, matrícula 318.038**

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

11. DA GARANTIA – ARTIGO 56, da Lei 8.666/93

11.1.A Garantia contratual será de 5% (cinco por cento), devendo ser apresentada em até 15 dias corridos da assinatura do contrato e só poderá ser levantada após a execução total deste.

11.2.Justificativas:

11.2.1.Para a segurança do TJDFT no cumprimento das obrigações propostas no contrato, face a complexidade e imprescindibilidade do pleno funcionamento da solução, haja vista tratar-se de matéria que interfere na folha de pagamento do Tribunal, é fundamental que parte do valor contratado seja retido, a fim de concluir eventual pendência decorrente de má execução ou inexecução contratual total ou parcial.

11.3.Em havendo alteração do valor contratado, por acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser atualizada, a fim de se manter o percentual correspondente a 5% (cinco por cento).

11.4.No caso de rescisão do contrato por culpa da contratada, a garantia será executada para ressarcimento ao TJDFT dos valores das multas e indenizações a ela devidos, sujeitando-se ainda, a contratada, a outras penalidades previstas na Lei 8.666/93.

11.5.O levantamento da garantia contratual se dará em 30 dias após o término de vigência do contrato e desde que comprovado o cumprimento de todas solicitações de serviços e/ou equipamentos e todos os equipamentos devolvidos.

11.6.Caso contratada opte pela apresentação de garantia contratual na modalidade prevista no Inciso III, Parágrafo 1º do Artigo 56 da Lei 8.666/93, qual seja, fiança bancária, que se imponha a obrigatoriedade de que essa seja emitida por instituição financeira cujo funcionamento esteja devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil. (Resolução BC N. 4.122 de 02/08/2012.)

12. DO VINCULO EMPREGATÍCIO

12.1. Conforme dispõe o parágrafo único Artigo 6º da Instrução Normativa 02 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os empregados alocados pela CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com este CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato terá vigência de 12 meses. Para a exclusiva finalidade de resgate da Garantia Contatual que trata o Art. 56 da Lei 8.666/93, poderá os gestores / grupo gestor do contrato autorizar o levantamento dos valores após todas as obrigações do futuro contrato cumpridas, inclusive garantias.

14. DAS PENALIDADES

14.1 As Penalidades Administrativas deverão ser as da GPR 2.037/2017.

15. DO RECEBIMENTO

15.1.O recebimento e a aceitação do objeto obedecerão, no que couber, ao disposto no Art. 73, inciso II, e seus parágrafos, art. 75 e 76 da Lei nº 8.666/93.

15.2.Os equipamentos serão recebidos pelos gestores do contrato, na forma a seguir:

15.2.1.**Provisoriamente** - em até cinco dias úteis após a notificação da Contratada, informando que concluiu a instalação, parametrização, customização e repasse tecnológico.

15.2.1.1.O recebimento provisório será efetivado mediante termo circunstanciado emitido pelo TJDFT;

15.2.2.**Definitivamente** – em até 5 dias úteis após declarado o sucesso do Período de Funcionamento Experimental, que trata o item 17 deste PB:

15.2.2.1. Caso alguma edificação constante do Anexo não esteja concluida e ocupada, os equipamentos destinados a esses locais serão testados durante o PFE (item 17), em pontos de rede provisórios, e serão posteriormente guardados para futura instalação nesses locais. Sem prejuizo para emissão do recebimento definitivo nem do pagamento. Nessa situação, quando da inauguração do prédio, a contratada será oficiada para realizar a fixação dos coletores biométriocos.

16. DOS PAGAMENTOS

16.1. Ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega do material e/ou prestação do serviço, este não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

16.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo a que se refere o subitem 15.2.2 do edital.

16.2.1. Quando do pagamento da nota fiscal/fatura verificar a irregularidade da CONTRATADA com a Seguridade Social – CND, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, com a Justiça do Trabalho – CNDT e com a Fazenda Federal, bem como o descumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, ficará sujeita à rescisão do contrato e a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração , além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87, da Lei nº 8.666/93);

16.3. Para fins de não retenção dos tributos federais, conforme disposto nos artigos 4º e 6º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, as instituições e pessoas jurídicas elencadas nos incisos III, IV e XI do artigo 4º, deverão apresentar ao órgão, a cada pagamento, declaração, na forma dos anexos II, III, IV à instrução, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal.

16.4. O TJDFT poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Edital.

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Em que:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista
para o pagamento e a do efetivo
pagamento;
VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;
TX = Percentual da taxa anual = 6%
I = Índice de compensação financeira,
assim apurado:
I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,00016438
365 365

16.6. O TJDFT, no uso de suas atribuições, fará as seguintes retenções, conforme o caso, sobre o(s) pagamento(s) realizado(s):

I - Relativas aos Tributos e às Contribuições Federais, com base na Instrução Normativa SRF N. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, publicada no DOU de 12/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

II - Relacionadas à Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), calculadas as retenções sobre a remuneração decorrente da prestação de serviços, mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, de acordo com o disposto na Instrução Normativa N. 971, de 13 de novembro de 2009, publicada no DOU de 17/11/2009 e alterações conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

III - Referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN - incidente sobre os pagamentos relativos à prestação de serviços, na forma da Lei complementar nº 116, de

31/07/2003 e alterações, c/c o Decreto GDF N. 25.508, de 19 de janeiro de 2005, decorrente do convênio firmado entre a União e o Distrito Federal, publicado no Diário Oficial da União de 21 de novembro de 2000.

17. DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL - PFE

17.1. Após a Contratada notificar o TJDFT acerca da conclusão da instalação, configuração, parametrização do sistema e repasse tecnológico, dar-se-á o recebimento provisório, nos termos do item 15.2.1.

17.1.1. após a emissão do termo de recebimento definitivo, iniciar-se-á a contagem de 30 dias coridos para que a solução opere experimentalmente, com pleno funcionamento de todos os equipamentos e softwares oferecidos, já em linha de produção.

17.2. Durante esse período deverão ser retiradas todas as pendências que por ventura existirem, sem o que, o período se prolongará até que isto ocorra efetivamente.

17.3. Os testes consistem no acompanhamento do funcionamento dos sistemas em sua totalidade e de forma ininterrupta durante um período de 30 (trinta) dias consecutivos.

17.4. Caso haja a interrupção total ou parcial do sistema por um período de 08 (oito) horas ou mais, a contagem do prazo do subitem 17.1.1 será interrompida e um novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado após as correções necessárias.

17.5. Durante todo o período de testes, a empresa **CONTRATADA** deverá providenciar, caso haja necessidade, em até 3 (três) horas, contadas da comunicação dos gestores do contrato, a presença de profissionais nos locais previstos neste Termo, durante o horário comercial, sendo, no mínimo, 01 (um) Analista ou Técnico que tenha participado da implantação do Sistema.

17.6. A empresa **CONTRATADA**, ao concluir a execução dos referidos serviços do chamado, agendará uma reunião técnica entre as partes com o objetivo de apresentar o Relatório Técnico devidamente assinado pelos técnicos responsáveis.

17.7. O Recebimento Definitivo somente será emitido após essa fase experimental, nos termos do item 15.2.2.

18. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL

18.1 DA VISTORIA TÈCNICA

18.1.1. A vistoria técnica é facultativa e deverá ser agendada com antecedência minima de 24h, com o servidor Valderino do Espírito Santo Júnior no ramal 6060 e/ou
email valderino.junior@tjdft.jus.br

18.2 DO ATESTADO DE CAPACIDADE

18.2.1. A licitante deverá apresentar cópia autenticada de comprovação de regularidade da empresa licitante e seus responsáveis técnicos junto ao CREA, através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade, na forma da Lei n.º 5.194/66, com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações, ou correlato, em atendimento à Resolução do CONFEA nº 413 (27/06/1997) e Resolução nº 425 (18/12/1998).

18.2.2. Comprovação de que o(s) responsável (is) técnico(s) mencionado(s) faz(em) parte do quadro da Empresa, na data da assinatura do contrato e, terá(ão) participação efetiva na execução do serviço objeto desta licitação, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS através da página referente ao contrato de trabalho ou pela última relação nominal da Guia de Recolhimento do FGTS ou pela ficha de registro devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou, ainda, por contrato particular de trabalho. Em caso de sócios da empresa será feita comprovação através do Contrato Social.

18.2.3. Um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove implantação de Solução de Controle de Frequência com protocolo de comunicação TCP/IP, correspondente a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de servidores (licenças de usuários) e de 50% (cinquenta por cento) do número de coletores biométricos exigidos nesse PB. Para essa comprovação será admitida a soma dos quantitativos de cada atestado apresentado, de forma a se atingir o mínimo exigido;

18.2.4. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimentos de qualquer detalhe vistoriado, e arcará com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

18.2.5. Não serão aceitos protocolos de pedido de atestado de capacidade técnica, em substituição aos requeridos neste Termo de Referência.

18.3 Dos documentos de habilitação

18.3.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio de consulta ao **SICAF**, **nos documentos por ele abrangidos**, e por meio da documentação complementar especificada no subitem 18.3.2.

18.3.2 Caso o licitante não apresente habilitação obrigatória válida no **SICAF**, deverá encaminhar,

em conjunto com a proposta de preços em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, os documentos que supram tal habilitação. São eles:

18.3.2.1 Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.3.2.2 Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda

(**CNPJ**), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

II - Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);

IV - Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito (**CND**) do **INSS**;

b) Certificado de Regularidade do **FGTS** (**CRF**).

18.3.3 A licitante, para fins de habilitação, deverá optar por uma das seguintes alternativas:

18.3.4 Se participar com a matriz, apresentará documentos habilitatórios referentes à sua situação;

18.3.5 Se participar com uma de suas filiais, apresentará documentos habilitatórios referentes à situação dessa, **sem desconsiderar os documentos a exigirem centralização – emitidos somente em nome da matriz** como, por exemplo, a Certidão Negativa de Débitos, relativa ao **INSS**, a débitos trabalhistas e o Certificado de Regularidade do **FGTS**, desde que comprove o recolhimento ser centralizado.

18.3.6 Atestados de capacidade técnica ou, quando houver, de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número de **CNPJ** da matriz ou da filial da empresa licitante.

18.3.7 A licitante vencedora deverá manter a regularidade com a Seguridade Social – **CND**, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **CRF** e com a Justiça do Trabalho – **CNDT** e com a Fazenda Federal, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, sob pena de rescisão contratual.

18.3.8 No caso de inabilitação por conta de irregularidade constatada quando da consulta no **SICAF**, cuja comprovação seja infrutífera por meio dos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissoras de certidões e documentos, a licitante deverá comprovar, mediante o envio de cópia autenticada do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da **IN MARE** N. 05/95), ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar.

18.3.9 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, como condição para participação no certame, devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição, conforme disposto no artigo 43 da Lei Complementar N. 123/2006.

18.3.10 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a pedido do licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Complementar N. 123/2006, alterada pela Lei Complementar N. 147/2014.

18.3.11 A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, deverá enviar, após o decurso do prazo citado no subitem anterior, declaração de que regularizou a situação fiscal e trabalhista. Porém, somente terá a obrigação de apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (subitem 18.2.2) para efeito de assinatura do contrato, observando o subitem 18.6.1 do Edital, conforme disposto no art. 42 da Lei Complementar N. 123/2006.

18.3.12 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, não providencie a regularização no prazo previsto no subitem 18.6.1, ocorrerá a decadência do direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8.666/93, ou seja, será caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 43 da Lei Complementar N. 123/2006.

18.3.13 A licitante melhor classificada deverá apresentar, também, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório de Distribuição da matriz da pessoa jurídica, em plena validade, caso a habilitação n o **SICAF**, concernente à qualificação econômico-financeira, esteja inválida ou inexistente.

b) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica fornecida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – **CREA**, da região a que estiver vinculada.

c) Um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove implantação de Solução de Controle de Frequência com protocolo de comunicação TCP/IP, correspondente a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de servidores (licenças de usuários) e de 50% (cinquenta por cento) do número de coletores biométricos exigidos nesse PB. Para essa comprovação será admitida a soma dos quantitativos de cada atestado apresentado, de forma a se atingir o mínimo exigido;

e) Declaração de possuir, ao tempo da contratação, certificado de registro e autorização de funcionamento no Distrito Federal, válidos, de que tratam a Lei Distrital 3.914/2006.

18.3.14 As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresso, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

18.3.15 A licitante que tiver algum fato superveniente impeditivo à sua habilitação neste certame deverá declará-lo, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei N. 8666/93.

19. PROVA DE CONCEITO - POC

19.1 O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro e deverá instalar, às suas expensas, e realizar a **PROVA DE CONCEITO** da **SOLUÇÃO DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**, para que a solução ofertada seja avaliada pela equipe técnica do Tribunal, na forma deste Projeto Básico. A referida aprovação será realizada conforme o **Anexo II.**

19.2 Na forma deste item, a Licitante vencedora deverá montar a solução ofertada, às suas expensas, em local indicado pela SERH, na sede deste TJDFT, no prazo máximo de 10 (dez) **dias úteis** após a etapa de lances, e realizar a **PROVA DE CONCEITO**, para que seja avaliada pelo Contratante se a solução atende aos requisitos do projeto.

19.3 A licitante deverá realizar a amostra da solução, na forma de apresentação de projeto piloto on-site, para comprovação das funcionalidades descritas nas Especificações Básicas constantes nesse projeto.

19.4 Na **PROVA DE CONCEITO** a solução deverá atender aos requisitos técnicos exigidos neste projeto básico e corresponder aos descritos na proposta encaminhada pela licitante classificada em primeiro lugar, após a fase de lances.

19.5 Na **PROVA DE CONCEITO,** após a comunicação da Licitante do término da montagem e em sessão pública, a solução será avaliada , conforme checklist em anexo a esse PB.

19.6 Após sessão da POC, a equipe técnica da SERH, entendendo que a solução atende às exigências do Edital, emitirá parecer favorável à Adjudicação do obejto deste PB.

19.7 Caso a Licitante vencedora não realize a **PROVA DE CONCEITO**, ou apresente solução que não atenda as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, **SERÁ DESCLASSIFICADA**, sendo imediatamente convocada a Licitante com colocação subsequente, garantida os prazos do subitem 19.2 na etapa de lances e assim, sucessivamente, até que seja identificada a solução que atenda as especificações do Termo de Referência.

19.8 O local, horário e data da prova de conceito serão divulgados no site www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjdft.jus.br com antecedência mínima de 05 (cinco) dias uteis de sua realização.

19.9 O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

19.10 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

19.11 Qualquer pessoa presente poderá se manifestar durante a prova de conceito, todavia, tal manifestação será formulada por escrito (documento impresso ou de próprio punho) e apresentada a um dos técnicos do TJDFT, durante a realização da prova. A Manifestação verbal e o uso da palavra, por pessoas que não sejam do TJDFT ou da empresa demonstradora, será considerado como tentativa de tumultuar a sessão, o que ensejará cassação da palavra e, se necessário, retirada do ambiente onde está sendo realizado o exame.

19.12 Após analisada a manifestação do interessado, os técnicos do TJDFT poderão desconsiderá-la, motivadamente, caso não guarde pertinência com o objeto analisado. Caso seja pertinente, o técnico do TJDFT determinará que a licitante demonstre ou realize a atividade pretendida, desde que esteja de acordo com as regras estabelecidas para a POC.

19.13 O resultado da prova de conceito será divulgado nos mesmos sites descritos no item anterior, em até 5 dias uteis, contados da conclusão das análises, indicando, quando for o caso, o motivo da desclassificação

19.14 Em caso de desclassificação da licitante, a amostra deverá ser recolhida no **TJDFT** em, no máximo, até 01 (um) dia, contado da desclassificação.

20. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

20.1. Todos os equipamentos, materiais e serviços a serem fornecidos pela Licitante vencedora, na execução do objeto, deverão ter garantia contra qualquer defeito de fabricação, e instalação, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo, período durante o qual a Licitante vencedora se comprometerá em substituir, sem ônus, todas as partes ou componentes que vierem a apresentar defeitos, desde que esses não sejam provenientes de operações e/ou manuseios inadequados dos equipamentos.

20.2. A assistência técnica a ser prestada pela Licitante vencedora durante o período de garantia consistirá na manutenção preventiva e/ou corretiva nas instalações e equipamentos, de forma a manter o pleno funcionamento dos sistemas, durante o período descrito no item anterior;

20.3. A Licitante vencedora deverá atender a todas as solicitações em um prazo máximo de 12 (doze) horas, contadas da abertura do chamado, que será formalizado por meio correio eletrônico ou equivalente;

20.4. Caso a manutençaõ do hardware exceda 12 horas, ou seja necessário retirá-lo para intervenção técnica fora das dependências do Tribunal, a Contratada deverá proceder às substituições desses equipamentos, provisoriamente, de modo a manter o sistema em pleno funcionamento.

20.5 Durante a Garantia todas a Atualizações de versões serão disponibilizadas sem custo para o TJDFT

20.6 Durante o período de Garantia, a Contratada deverá oferecer sem custos para o Contratante SUPORTE REMOTO e, se necessário, SUPORTE PRESENCIAL.

20.7. A empresa Licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá repor todas as peças, equipamentos ou acessórios que apresentarem defeito e que não puderem ser reparadas.

21. REPASSE TECNOLÓGICO

21.1 O Treinamento deverá ser direcionado separadamente a "Gestores do Sistema" e "Usuários Finais". Para os Gestores, deverá ser ministrado o mínimo de 32 horas-aula, para 20 servidores, enquanto que para os Usuários, o minimo será de 15 horas-aula para 20 servidores.

21.2 O Treinamento deverá ser realizado nas dependências do **TJDFT** e todos os custos de deslocamento e estada (ou correlatos) dos Instrutores correrá por conta da CONTRATADA.

21.3 O Treinamento deverá ter seu planejamento de conclusão até 2 (dois) dias antes do início das instalações.

21.4 A contratada deverá ministrar treinamento em todo o sistema de operação e controle de frequência, objeto deste Termo de Referência, para os técnicos indicados pelo **TJDFT** que servirão de multiplicadores as outras unidades que receberão o serviço, com fornecimento de todo material didático necessário a realização do treinamento, abrangendo no mínimo os seguintes tópicos:

- Visão geral do Sistema a ser implantado;
- Como visualizar e interpretar as informações do sistema de controle de acesso e freqüência;
- Como Operar o Software de acesso e freqüência e a Central de Gerenciamento;
- Como monitorar o sistema no modo Real Time;
- Como operar o sistema via WEB;
- Como alterar cadastro de servidores e emitir relatórios;
- Como comandar e salvar dados e interfacear informações do Banco de Dados;
- Procedimentos para casos de busca e informações sobre acesso de pessoas;
- Instrução para acompanhamento dos testes de aceitação dos equipamentos, validação dos procedimentos e resultados obtidos, referentes ao funcionamento global do sistema;
- Análise do comportamento global dos equipamentos, após entrada em operação;
- Deverá prever treinamento de turmas com diferentes perfis: Administrador e operador;
- Capacidade de Replicar os conhecimentos para outros servidores.

22. PRAZOS DE EXECUÇÃO

O prazo para implantação da **SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUENCIA** é de 120 dias CORRIDOS, contados da emissão da ordem de serviço pelo gestor do contrato.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Item	Qtde
1	Coletor para controle de frequencia, com leitor de captura biométrica das digitais	130
2	Licença para software para controle de frequência	9000
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	6

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO - POC

A PROVA DE CONCEITO será realizada conforme requisitos mínimos abaixo:

Equipamentos obrigatórios

DESCRIÇÃO	QTDE
Leitora Coletora de dados com sistema biométrico	**2**
KIT biométrico para cadastro de digitais	**1**

Softwares

DESCRIÇÃO	QTDE
Software para controle de frequência (ponto eletrônico)	**1**

Ambiente

1. Todos os equipamentos deverão estar interligados em uma mesma rede, instalados de maneira integrada e com comunicação em tempo real.

Simulações

Serão simulados os seguintes postos de trabalho:

- Sistema de controle de ponto eletrônico: servidor do TJDFT e operador de ponto (RH).

2. Também serão simuladas operações rotineiras relacionadas aos Sistemas de Ponto Eletrônico.

Será de responsabilidade do licitante:

- 01 microcomputador e periféricos (monitor, mouse, teclado, estabilizador, etc.) para simular a estação de trabalho de um funcionário / Operador de Ponto (RH)

- E qualquer equipamento, componente ou acessório adicional necessário ao funcionamento da solução.

Checklist para a homologação técnica:

O checklist possui funcionalidades mínimas que serão avaliadas do sistema de Ponto Eletrônico, o qual será usado apenas como base de referência para os testes, mas todos os itens do edital são obrigatórios e poderão ser conferidos, caso necessário ou solicitado por outras pessoas

presentes à POC.

CHECKLIST

Homologação técnica

1) Ambiente para homologação técnica

- Todos os equipamentos e softwares deverão estar devidamente instalados e interligados
- Deverá ser criado um banco de dados com:
  - 10 (dez) servidores do TJDFT
- Deverão ser cadastradas as tabelas de horário e regras de negócios para cada servidor
- Durante a avaliação, serão simulados ambientes e rotinas esperadas. Também será acompanhado o funcionamento pleno da Solução de Ponto Eletrônico:
  - Simulação de marcação de ponto correspondente a um período completo de apuração;
  - Operação assistida do sistema conforme requisitos listados nesse anexo;
- Serão executados e verificados os testes descritos nos requisitos constantes nesse anexo do TR, onde deverá ser validado o cumprimento das requisições mínimas descritas;
- A comprovação dos resultados será feita através da demonstração real e/ou consulta direta na base de dados comprovando a geração do resultado esperado;
- As especificações técnicas também poderão ser validadas através de material impresso dos fabricantes dos equipamentos e sistema;

2) Requisitos de avaliação para a PROVA DE CONCEITO

Sistema de Controle de Ponto Eletrônico

Item	Característica	Resultado esperado	Comprovação
2.1	Interface do Sistema de Controle de Ponto com o usuário	As interfaces com o usuário deverão ocorrer no idioma português (Brasil). Acesso ao sistema de ajuda *(Help)*, possibilitando obter informações e orientações sobre o sistema.	Verificação das informações disponibilizadas no *software*.
2.2	Integração com outros sistemas	Código de fonte aberto para integração, via software, com o Sistema de Folha de Pagamento do Órgão. Pelo menos 05 (cinco) campos em formato alfanumérico poderão ser customizados visando esta integração.	Verificação do sistema na operação da solução.
2.3	Manutenção de informações no ponto	Facilidade de manutenção das informações dos funcionários e suas regras de jornada, através de atualizações coletivas de tabelas de horários, afastamentos e abonos.	Teste e simulação na solução
2.4	Origem e coleta de dados	Origem de marcações (entradas, saídas e marcações intermediárias) através dos coletores de dados de parede, digitação direta pelo servidor no Sistema de Controle de Ponto Eletrônico, digitação direta das informações da Folha Individual de Ponto.	Teste e simulação na solução
		- Cadastro dos usuários, senhas e perfis deverá ser on-line	

2.5	Senhas e perfis de usuários	- Definições de perfis de usuário (cada usuário com seu perfil e senha): funções que podem ser acessadas, unidades ou setor que podem ser manipulados, códigos de abono permitidos, períodos que podem ser manipulados e consultados, permissão para auto-abono e/ou auto-gerenciamento.	Teste e simulação na solução, consulta ao banco de dados.
2.6	Níveis de acesso	Conforme cada nível de acesso, o funcionário terá permissão para consultar, incluir, modificar e excluir informações, gerando automaticamente *log* do usuário.	Teste e simulação na soução
2.7	Gestão do perfil de usuários	Funcionalidades mínimas para gestão de perfil: habilitar ou desabilitar telas por usuário, habilitar ou desabilitar campos por usuário, habilitar ou desabilitar relatórios, consultas por usuário, definir várias políticas de bloqueio de senhas, duração de senhas, controle de senhas antigas, formato de senhas, esquecimento de senhas, períodos da semana para acesso, configurar o tempo de Logoff automático.	Teste e simulação na solução
2.8	Apuração de ponto	- Identificação e cálculo de ocorrências de ponto realizadas de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Sistema de Controle de Ponto, conforme o perfil de cada funcionário. - Sistema de Controle de Ponto deve permitir diferentes configurações de apuração de ponto para diferentes cargos, órgãos e jornadas. Para viabilizar a simulação da solução e validação dos demais itens desta homologação. - Os cálculos de apuração do ponto deverão ser precisos.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados da apuração de ponto.
2.9	Apuração de folga compensativa e férias	- Armazenamento de dias ou horas para folga compensativa automática. - Férias regulamentares.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.10	Apuração de hora extra autorizada	- Cálculo automático no período autorizado, conforme hora extra realizada (considerar dia e horário).	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.11	Apuração de faltas	- Cálculo automático conforme	Teste e simulação na solução, validação

2.11		falta realizada.	dos resultados no sistema.
2.12	Apuração de atrasos	- Cálculo automático conforme atraso ocorrido (considerar dia e horário).	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.13	Relatórios / Consultas	- Emissão de relatórios que poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, entre outras. **-** Relatórios mínimos: Relatório legal de ponto, espelho de ponto definido pelo usuário, relatório de ocorrências para abonos, relatório gerencial de ocorrências, relatórios gerenciais consolidados (ex: agrupamento de unidades ou setor ou cargos), telas e geração de arquivos para exportação. **-** Consultas: pesquisa de servidores por qualquer parte do nome, número de matrícula ou setor	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.14	Banco de horas	Funcionalidades mínimas: extrato de acompanhamento de saldo e possibilidade de lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.15	Acesso via WEB	- Registro das marcações de ponto, com opção de confirmação de caracteres gerados aleatoriamente (imagem) para evitar a geração de registro automático. - Execução de consultas e relatórios. - Abono de ocorrências. - Manutenção das escalas de horários. - Justificativa de ocorrências realizada pelo funcionário para possível abono posterior do gestor.	Visualização resultados no sistema e consulta ao banco de dados.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

1.COLETOR PARA CONTROLE DE PONTO - CARACTERÍSTICAS

1.1 Alimentação em 110 VAC / 220 VAC, automática;

1.2 Alimentação auxiliar de 12 VDC;

1.3 Placa de configuração, sem necessidade de linguagem de programação, gerenciando seus periféricos/componentes;

1.4 Capacidade para trabalhar em rede ou “stand - alone”, "ON-LINE e OFF-LINE";

1.5 Componentes harmonicamente acoplados no corpo dos equipamentos formando perfeito acabamento do conjunto e integração;

1.6 Equipados com baterias de NiCd com capacidade de manter a continuidade da operação lógica em funcionamento, no mínimo por 04 horas seguidas;

1.7 Display de cristal líquido com 2 linhas e 16 colunas com backlight, tipo big number, sendo um para cada lado das portas ou cancelas, e apenas um para instalação em catracas;

1.8 Memória RAM de no mínimo 32 Mbytes;

1.9 Teclados dotados de teclas com relevo;

1.10 Permitir a utilização de dois teclados, um em cada lado da porta;

1.11 Sistema eletrônico com imunidade a interferências eletromagnéticas;

1.12 No mínimo 04 entradas e 04 saídas, para possibilitar acionamentos de eventuais sirenes com lâmpadas e alarmes;

1.13 Capacidade de operar em temperatura ambiente de: 0 a 40ºC;

1.14 Inviolabilidade: possuindo fechadura de segurança para acesso ao interior do aparelho, para parte lógica, para parte mecânica e para o cofre coletor, quando for o caso;

1.15 Capacidade de armazenar listas brancas na sua memória, em razão de contingência para possíveis paradas de funcionamento da rede e/ou servidores;

1.16 Sinalizadores (verde e vermelho) de liberação de acesso, sendo que todas as operações deverão ser acompanhadas por mensagens em um display de fácil visualização.

2. PADRÃO DE COMUNICAÇÃO TCP/IP:

2.1 A comunicação TCP/IP deve ser um sistema inteligente, não sendo permitida a utilização de conversor de protocolo que converte SERIAL em TCP/IP. O sistema deve fazer a verificação e enviar um pacote de informações para o computador no momento em que elas são geradas, evitando que o computador fique emitindo comandos para checar se o coletor possui algum dado, evitando “lixo” na rede, e perda de espaço na mesma;

2.2 Velocidade 100 Mbps;

2.3 Tipo de comunicação: TCP/IP, com opção de IP Fixo ou DHCP;

2.4 Opção de uso de Gateway para redes diferentes;

2.5 Comunicação 100% Criptografada em ambos os sentidos;

2.6 Busca automática de segundo servidor para validações durante o registro na falta do principal por interrupção de algum ponto da rede ou por problemas no funcionamento

3. CONJUNTO BIOMÉTRICO PARA CADASTRO/GRAVAÇÃO DAS IMPRESSÕES DIGITAIS

3.1. SOFTWARE PARA CADASTRAMENTO DAS IMPRESSÕES DIGITAIS

3.1.1 Software para cadastramento de impressões digitais

3.1.2 Visão da imagem da impressão digital durante a captura e controle da qualidade da imagem durante o cadastramento

3.1.3 Possibilidade de ajustar o nível de qualidade da impressão digital

3.2 LEITORA BIOMÉTRICA ÓPTICA PARA CAPTURA DAS IMPRESSÕES DIGITAIS

3.2.1 Interface USB ou HDMI

3.2.2 Dimensões mínimas do sensor óptico de 20x22mm

3.2.3 Taxa de Falsa Aceitação (FAR) configurável para até 10^{-8}

3.2.4 Formatos de templates da impressão digital: AANSI/INCITS 378 e ISO 19794-2

3.2.5 SDK que permita acesso às funções biométricas da leitora

3.2.6 Compatível com o software de cadastramento das impressões digitas.

4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

4.1 Permitir o registro de marcações (entradas, saídas e intermediárias) através de coletores de dados de parede, coletores de dados portáteis, importação de arquivos texto de qualquer origem;

4.2 Permitir a conexão dos coletores de dados com o sistema em tempo real, em tempo não real e pela importação das marcações em lote, em arquivo texto com formato parametrizado pelo usuário final.

4.3 Permitir a criação de regras para inclusão de novos códigos de ocorrências associados às ações parametrizadas no próprio sistema, evitando-se intervenções do tipo programação ou manutenção;

4.4 Possuir os mecanismos de segurança por senha e permitir o acesso controlado dos usuários por telas, tabelas e menus do sistema;

4.5 Cada usuário deve ter seu próprio perfil, identificado por senha, que irá definir as funções que podem ser acessadas, unidades e setores administrativos ou judiciais que podem ser manipulados, códigos de abono permitidos, períodos que podem ser manipulados e consultados, permissão para auto abono e/ou autogerenciamento.

4.6 Controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);

4.7 Permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades do Tribunal, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicionais;

4.8 Executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

4.8.1 apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de inter-jornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo TJDFT, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, transformação e acumulação de ocorrências, arredondamento das horas calculadas, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período, cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;

4.8.2 Registro de ponto eletrônico e manual, emitindo folha de frequência para anotações dos horários manuais (via relógio de ponto);

4.8.3 Identificação de ocorrências;

4.8.4 Elaboração de escalas de trabalho e de regras individuais;

4.8.5 Controle de períodos de afastamentos integrais e parciais (amamentação, aviso prévio, viagens a serviço, serviço e curso externo, dentre outros);

4.8.6 Controle de compensação de horas trabalhadas;

4.8.7 Criação de banco de horas para controle de horas extras a compensar e de repouso, permitindo definição de qualquer período de compensação, prevendo uma ação a partir do momento em que o saldo do banco atingir o limite estabelecido (gatilho);

4.8.8 Totalização de verbas para Folha de Pagamento;

4.8.9 Deverá ter um gerador de relatórios com consultas, incorporado ao Sistema, permitindo a inclusão de variáveis a serem informadas pelo usuário em tempo de execução e a manutenção de

uma biblioteca de consultas;

4.8.10 Permitir que o controle, o fechamento e a apuração dos dados para a Folha de Pagamento;

4.8.11 Permitir apuração dos dados por períodos;

4.8.12 Permitir que seja cadastrado um intervalo flexível de refeição para um mesmo horário;

4.8.13 Permitir que o fechamento da entrada de dados/abonos seja programado;

4.8.14 Permitir pesquisa de log da última alteração realizada de todas as ocorrências e correções de marcação;

4.8.15 Emitir listagem e permitir pagamento e compensação das horas cumpridas de intrajornada diária e/ou semanal;

4.8.16 Permitir controle de acesso ao sistema de frequência por níveis hierárquicos: abrangência no banco de dados, natureza da informação (códigos de ocorrências) e natureza da operação; o usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil;

4.8.17 Programar a importação de dados referentes às batidas de ponto e sua periodicidade;

4.8.18 Programar a execução automática de atividades periódicas da operação do sistema: geração de ocorrências, emissão de relatórios, integração com a folha;

4.8.19 Permitir o controle, automático e/ou manual, de compensação de horário de trabalho;

4.8.20 Para os horários de trabalho compreendidos entre 22 e 06 horas deverá ser considerado 07 minutos e 30 segundos para cada hora trabalhada e adicionar ao intervalo de repouso/alimentação do referido horário, obedecendo os seguintes critérios: pagamento de reduzida de adicional noturno para os servidores que utilizarem esta redução para repouso/alimentação; pagamento de reduzida de hora extra para os servidores que não utilizarem esta redução para repouso/alimentação;

4.8.21 Permitir cadastrar horários administrativos e de escalas de revezamento;

4.8.22 Permitir jornada de trabalho dupla;

4.8.23 Estabelecer horário de refeição opcional ou obrigatório, pagando horas extras para o horário de refeição não usufruído;

4.8.24 Contemplar calendário com feriados nacionais e que permita o cadastramento dos feriados por localidade;

4.8.25 Permitir a apuração do índice de absenteísmo, emitindo relatórios;

4.8.26 Permitir a troca de horários individuais e coletivos, diários ou por períodos, emitindo relatórios;

4.8.27 Conceder folga ou pagamento de repouso, no período de apuração da frequência ou em período posterior, para os servidores que trabalham em escala de revezamento e que estejam de folga no dia de feriado nacional, exceto o feriado que recair no domingo;

4.8.28 Emitir relatório do controle dos pagamentos e das folgas concedidas relacionando a que feriado refere-se;

4.8.29 Conceder folga ou pagamento de repouso, no período de apuração da frequência ou em período posterior, para os servidores que trabalham em escala de revezamento e que estejam escalados para trabalhar em dia de feriado (nacionais e locais), criando banco de horas específico para controle do saldo de repouso;

4.8.30 Emitir relatório com os horários de revezamento cumprido, individual, coletivo ou por setor;

4.8.31 Emitir Quadro de Horário conforme legislação vigente, das escalas cadastradas;

4.8.32 Permitir o pagamento de 2 horas de repouso para os servidores que estejam em viagem a serviço e cujo dia do embarque ou do retorno coincida com dia de folga, sábado, domingo ou feriado, emitindo relatório;

4.8.33 Permitir a apuração das horas extras normais diurnas e noturnas com acréscimo, repouso remunerado (feriados e pontos facultativos), devendo esse parâmetro ser flexível de forma a permitir que o TJDFT possa definir a base de cálculo de acordo com os seus normativos;

4.8.34 Emitir relatório de crítica para os servidores que realizarem horas extras e que tenha sido autorizado o pagamento de mais de 48 horas;

4.8.35 Emitir relatório de crítica para os servidores que realizarem mais de duas horas extras diárias;

4.8.36 Criar banco de horas para o controle de saldo das horas extras compensadas, descontando saldo negativo e permitindo a transformação para pagamentos futuros;

4.8.37 Para os registros de horas extras não informados para pagamento e nem para

compensação gerar crítica e, quando do fechamento do período de apuração, guardar esses registros para pagamentos ou compensações futuras;

4.8.38 Emitir relatório dos registros de horas extras com mais de 02 horas diárias, por servidor, informando matrícula, nome, lotação e a data da realização das horas extras;

4.8.39 Emitir relatório dos registros de horas extras, por servidor, separando da seguinte forma: horas extras realizadas de segunda a sexta-feira, sábados, domingos, feriados, ponto facultativo e dia sem expediente, horas extras realizadas pelos servidores de escala de revezamento, identificando os dias de folga, informando matrícula, nome, lotação e a data da realização das horas extras;

4.8.40 Tornar invisíveis as funções não habilitadas do sistema;

4.8.41 Permitir apuração da frequência a qualquer tempo, dentro do período de apuração, individual e coletiva;

4.8.42 Não considerar a marcação de ponto eletrônico para alguns códigos de afastamento (a ser definido pelo TJDFT);

4.8.43 Definição do cômputo ou não das horas trabalhadas para os códigos de abonos e afastamento (a ser definido pelo TJDFT);

4.8.44 Permitir incluir ocorrência para pagamento, descontos ou cadastro dos servidores que não efetuarem a marcação de ponto eletrônico;

4.8.45 Permitir consultar as apurações de períodos encerrados;

4.8.46 Deverá conter rotinas de limpeza das ocorrências inativas ou não do banco de horas, dentro de um período informado, evitando-se assim registros que não sejam mais necessários;

4.8.47 Módulo de Estatística sobre os dados de frequência, com utilização de demonstrativos gráficos e sumarizados destes dados;

4.8.48 Possibilidade de abono de ponto de forma descentralizada;

4.8.49 Geração de eventos do tipo hora, valor ou quantidade para sistemas de folha de pagamento utilizado pelo RH;

4.8.50 Geração simulada e cálculo de projeção de horas para pagamento;

4.8.51 Cálculo do DSR e da perda do DSR, tanto diurno como noturno;

4.8.52 Utilização de regras, permitindo uma adequação do cálculo às necessidades do TJDFT;

4.8.53 Consulta de pessoas ausentes e presentes;

4.8.54 Notificação por e-mail de ocorrências que devem ser tratadas manualmente, por exemplo, as chefias recebem mensagens com as horas extras realizadas nos seus setores e os colaboradores recebem mensagens solicitando a justificativa de suas ocorrências. Os e-mails deverão ser gerados e disparados pelo sistema;

4.8.55 Permitir que o usuário possa visualizar o ponto, justificar e abonar ocorrências, corrigir marcações, recalcular ocorrências e consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao servidor;

4.8.56 Inclusão de novos campos no cadastro de servidores, sem programação pelo usuário final;

4.8.57 Inclusão de novas tabelas de validação, sem programação pelo usuário final;

4.8.58 Pesquisa de servidores por qualquer parte do nome, matrícula ou departamento;

4.8.59 Geração de novas funções específicas, incluídas no menu de opções do sistema através da seleção de alternativas nas funções genéricas existentes;

4.8.60 Rotinas internas de backup e de compactação dos dados;

4.8.61 Permitir operação em ambiente Web para as seguintes funções: abonos, consultas, justificativas, emissão de relatórios e a troca de escalas e de afastamentos via browser;

4.8.62 Não ter limite de armazenamento das seguintes informações: servidores, períodos de afastamento por servidor, departamentos, coletores de dados, escalas por servidor, verbas de pagamento e senhas de acesso;

4.8.63 Armazenar, no mínimo, os seguintes volumes de informações: 100 marcações por dia por servidor, 99 calendários, 100 ocorrências por dia por servidor, 9.999 filiais, 99 compensações, até 20 jornadas alternativas por dia (permutas), 99 acumuladores de composição de códigos de ocorrências, 999 jornadas de trabalho, 999 tabelas de horário, 170 ciclos de jornadas;

4.8.64 Permitir a exportação e importação de dados para planilhas MS Excel;

4.8.65 O sistema deverá operar nas suas funções principais em rede TCP/IP e deverá ter acesso via Internet/Intranet;

4.8.66 O sistema deverá permitir implementar menu configurável pelo usuário e estar disponível para a Língua Portuguesa, falada no Brasil;

4.8.67 O sistema deverá permitir personalizar, sem necessidade de programação, os nomes dos principais campos do sistema, a fim de manter padronização com a nomenclatura utilizada no TJDFT, tais como: servidores, unidades, etc;

4.8.68 O sistema deverá possuir módulos gráficos e estatísticos para recuperação das informações do banco de dados;

4.8.69 Log completo de banco de dados, registrado no banco, e para as funções de abono e correção de marcação, o próprio sistema deverá controlar o log, numa tabela interna;

4.8.70 Em relação às ferramentas para extração de informações: criação de relatórios mediante parâmetros atribuídos, criação de arquivos mediante parâmetros atribuídos, definição de classificações e totalizações mediante parâmetros e definição de cronogramas de emissão de relatórios com periodicidade associada a rotinas temporais;

4.8.71 Modularidade: possibilitar a implantação por módulos que devem possuir as mesmas características tecnológicas e integrados na mesma plataforma;

4.8.72 O sistema deve ser multiusuário, atender a atual legislação brasileira, permitir associar a todos os usuários seu respectivo e-mail e possuir arquivos de Help On-Line.

4.8.73 Possibilidade de adequação da solução aos regramentos internos deste TJDFT, assim como Lei 8.112/90 e normativos correlatos que tenham aplicação aos servidores desta Corte de Justiça.

4.9 Ambiente em Português assim como o manual impresso em português que será fornecido.

4.10 Deverão ser fornecidos todos os programas necessários à instalação e adequação de todos os modos de funcionamento dos componentes internos dos equipamentos ofertados, com a respectiva documentação.

4.11 Deverá ser fornecida toda documentação técnica necessária à instalação, configuração, operação, controle e monitoração dos equipamentos ofertados.

ANEXO IV

RELAÇÃO DAS UNIDADES, RESPECTIVOS ENDEREÇOS E QUANTIDADES

UNIDADES	ENDEREÇO	LEITORA
COMPLEXO DA POLÍCIA CIVIL	Setor Policial, Lote 24, Complexo da Polícia Civil do DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - ALMOX CENTRAL	SAAN - Quadra 04, Lote 1015 - Brasília/DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - ARQUIVO CORR	SAAN - Quadra 04, Lote 965 - Brasília/DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - COARQ	SAAN - Quadra 04, Lote 865 - Brasília/DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - CODOC	SAAN - Quadra 04, Lote 815 - Brasília/DF	1
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS	SRIA - Área Especial nº 08, Lote F, Guará II-DF	1
DEPÓSITO COPAT E MARCENARIA	SAAN - Quadra 04, Lote 765 - Brasília/DF	1
DEPÓSITO PÚB DA JUST DO DF	SAAN - Quadra 04, Lote 915 - Brasília/DF	1
DIGITALIZAÇÃO SUREC	SRIA - Área Especial nº 08, Lote F, Guará II-DF	1
FÓRUM DE TAGUATINGA	Setor C Norte, Área Especial 23, Taguatinga-DF	6
FÓRUM DE RIACHO FUNDO	QS 02 - Lote A, Riacho Fundo I/DF	2
FÓRUM DE SÃO SEBASTIÃO	Fórum de São Sebastião, área de múltiplas atividades, lote 4, São Sebastião.	2
FÓRUM DE ÁGUAS CLARAS	Quadra 202, lote 01 - Águas Claras/DF	3
FÓRUM DO NÚCLEO BANDEIRANTE	SIBS Quadra 03, Conj. B, Lts 02/04, Núcleo Bandeirante-DF	2
FÓRUM VERDE	Setor de Administração Municipal – SAM, lote M, Brasília-DF	3
FÓRUM DE SANTA MARIA	QR 211, Conjunto 01, Lote 01, Santa Maria-DF	3
FÓRUM DO GAMA	Setor Norte, Área Especial nº 01, Quadra 01, Gama-DF	4
	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS	

FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 1	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	3
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 2	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	3
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 3	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	2
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 4	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	1
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 5	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	2
FÓRUM DA CEILÂNDIA	QNM 11, Área Especial nº 01, Ceilândia-DF	6
FÓRUM DE SOBRADINHO	Setor Adm. e Cultural, Q. Central, Lote F, Sobradinho - DF	4
FÓRUM DE PLANALTINA	Área Especial Norte, Lote 10, Planaltina-DF	3
FÓRUM DE PARANOÁ	Quadra 03, Lote 02, Paranoá-DF	2
FÓRUM DE BRASILIA BL A	Praça Municipal, Lote 01, Bloco “B”, Brasília-DF	14
FÓRUM DE BRASILIA BL B	Praça Municipal, Lote 01, Bloco “B”, Brasília-DF	14
FÓRUM DE BRASILIA BL C	Praça Municipal, Lote 01, Brasília-DF	10
FÓRUM DE BRASILIA BL D	Praça Municipal, Lote 01, Brasília-DF	1
FÓRUM DE BRAZLANDIA	Rua 10, Lote 04, Setor Administrativo, Brazlândia-DF	2
FÓRUM DE SAMAMBAIA	QR 302, Conjunto 01, Lote 01, Samambaia-DF	5
FÓRUM DO RECANTO DAS EMAS	Quadra 02 - Lote 03 - Centro Urbano - Recanto das Emas/DF	2
FÓRUM DO GUARÁ	SRIA - AE 08 - Lote F - Guará II/DF	3
FÓRUM MIRABETE	SRTVS - QD. 701 - BLOCO N Fórum Júlio Fabrini Mirabete	5
FÓRUM ITAPOÃ	SAAN - Quadra 04, Lote 785 - Brasília/DF	2
GARAGEM COTRAN	SGON, Quadra 02, Lotes 70, 80, 90 e 100, Brasília- DF	1
NÚCLEO DE APOIO AO ADOLESCENTE EM CONFLITO		1
POSTO JUIZADO - AEROPORTO	Aeroporto Internacional Presidente Juscelino Kubitschek	1
PROTOCOLO INTEGRADO	Eixo monumental – estacionamento do estádio Nilson Nelson.	1
VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Quadra 909 Módulo D/E - Asa Norte-DF	4
VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE NOVO BLOCO	Polo de Justiça, 916 Norte, Bloco 1, Asa Norte-DF	4

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 31/08/2018, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0613060** e o código CRC **7DBFBDC0**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Ao Senhor Secretário-Geral,

Em atendimento à determinação do Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente, Romão C. Oliviera, foi elaborado o projeto básico para contratação de solução tecnológica de controle de frequência eletrônico, composto por software de gerenciamento, coletores biométricos de dados e conjunto de coleta e cadasto de digitais.

Com vistas à uma maior celeridade na implantação do sistema, aliada à necessidade de economia aos cofres públicos, o projeto foi confeccionado mediante a previsão de que o TJDFT instale os pontos de rede lógica e elétrica nos locais onde serão instalados os coletores biométricos, na maioria dos casos, próximos às portarias de acesso aos diversos prédios deste Tribunal. Também há previsão de que o TJDFT forneça servidor para instalação do software de controle de frequência, em ambiente próprio da SETEC, além de prover todos os backups necessários.

Nesse sentido, considerando que o projeto em tela demandará serviços da SEAP e da SETEC para instalação dos pontos de elétrica e de lógica, respectivamente, destinado aos coletores, além de providenciar ambiente de TIC para hospedar o Software, inclusive com solução de backup, entendemos ser oportuno a oitiva dessas unidades, de modo a garantir a continuidade do projeto sem percalços posteriores.

Ressalte-se que não havendo possibilidade técnica por parte da SEAP e da SETEC, certamente o projeto sofrerá grandes modificações, em especial quanto aos custos para a implantação e a hospedagem do software.

Posto isso, considerando os motivos expostos acima, encaminhamos o projeto básico 0613060, sugerindo o seu encaminhamento à SEAP para manifestar acerca da instalação dos pontos de elétrica nos endereços e quantitativos constantes no

ANEXO IV do PB, e à SETEC para informar se é possível providenciar ambiente para hospedagem do software e criação de política de backup, além da instalação dos pontos de rede nos endereços do ANEXO IV, com a urgência requerida pelo Excelentíssimo Desembargador Presidente.

CHARLESTON REIS COUTINHO
Secretário de Recursos Humanos

Brasília, 31 de agosto de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 31/08/2018, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0625206** e o código CRC **46562E58**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

De ordem, retorno o processo, solicitando assinatura dos documentos para que seja possível visualizá-los.

Brasília, 31 de agosto de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Elsie Mary Carvalho Queiroz de Almeida**, **Técnico Judiciário**, em 31/08/2018, às 14:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0625503** e o código CRC **08E6D5C2**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Encaminhe-se, concomitantemente, à SETEC e à SEAP, nos termos propostos pela Secretaria de Recursos Humanos (0625206).

CELSO DE OLIVEIRA E SOUSA NETO
Secretário-Geral do TJDFT

Documento assinado eletronicamente por **Rafael Arcanjo Reis**, **Secretário-Geral Substituto**, em 31/08/2018, às 18:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0625763** e o código CRC **ABBA767E**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

A SEG,

Em atenção ao documento 0625763, que solicita a análise da viabilidade da hospedagem do software, criação de política backup e instalação de pontos de rede para solução de gerenciamento de frequência a ser contratada, temos a informar:

1. Existe viabilidade técnica e disponibilidade de materiais para instalação dos pontos de rede, que poderá ser melhor planejada quando forem definidas as localizações exatas dos coletores de frequência. Quanto à disponibilidade de equipamentos do tipo *switch (Item 8.10)*, informamos que devido às limitações do equipamentos atuais do TJDFT, uma nova contratação está em vias de conclusão (PA 9246/2017).

2. A política de backup pode ser implementada, visto que existe infraestrutura moderna para tal, mas depende da janela de manutenção e das especificidades da solução de gerenciamento de frequência, que deverão ser melhor detalhadas pela futura contratada.

3. Existe disponibilidade de infraestrutura para instalação de soluções contratadas, desde que sejam compatíveis com as tecnologias suportadas atualmente pelo *Datacenter* do TJDFT (Tabela I). Cabe informar que as versões nessa lista estão em constante evolução, sendo esta a situação em 3/9/2018. **Sugerimos que os itens listados sejam considerados como requisitos para a contratação e desenvolvimento de soluções a serem hospedadas.** Caso a solução não seja compatível, deverá ser prevista a aquisição, instalação e treinamento nas tecnologias necessárias.

Tabela I - Tecnologias suportadas para hospedagem no *Datacenter*

Plataformas Corporativas para Soluções de Desenvolvimento		
Nome	**Versão**	**Modelo Suporte**
Servidor de Aplicação Jboss EAP	7	Subscriçao RedHat
Plataforma de Containers Openshift	3.7	Subscriçao RedHat
Banco de Dados Corporativos		
CACHE	2016.2	Suporte Intersystems
SqlServer	2017	Suporte Microsoft
Oracle	12c	Suporte Oracle
PostgreSQL	10.3	Suporte Tecnisys
Correio Eletrônico e Serviço de Diretório Corporativo		
Exchange (IMAP, Active Sync)	2010	Licenciado para o ambiente atual
Active Directory	2008	Licenciado para o ambiente atual
Sistemas Operacionais		
Red Hat Enterprise Linux	7	Subscrição RedHat
Microsoft Windows Server Datacenter	2016	Licenciado para o ambiente atual
Virtualização		
VMware vSphere	6.5	Com suporte

4. Sugerimos ainda alteração da redação do item 4.11 do Anexo III do Projeto Básico para:

> **4.11** Deverão ser fornecidas documentações e repasses tecnológicos necessários à instalação, configuração, operação, controle e monitoração de todos componentes da solução ofertada, incluindo softwares, bancos de dados, equipamentos e integrações com outros sistemas.

5. Sugerimos previsão de repasse tecnológico para a área de TI, conforme inclusões propostas abaixo:

> **21. REPASSE TECNOLÓGICO**
>
> 21.1 O Treinamento deverá ser direcionado separadamente a "Gestores do Sistema", "Usuários Finais" e "Técnicos de TI". Para os Gestores, deverá ser ministrado o mínimo de 32 horas-aula, para 20 servidores, enquanto que para os Usuários, o minimo será de 15 horas-aula para 20 servidores, **e para os Técnicos de TI, o mínimo será de 5 horas-aula para 5 servidores.**
>
> (...)
>
> **21.4** A contratada deverá ministrar treinamento em todo o sistema de operação e controle de frequência, objeto deste Termo de Referência, para os técnicos indicados pelo **TJDFT** que servirão de multiplicadores as outras unidades que receberão o serviço, com fornecimento de todo material didático necessário a realização do treinamento, abrangendo no mínimo os seguintes tópicos:
>
> (...)
>
> - Visão geral da arquitetura tecnológica e topologia de rede da solução;
> - Procedimentos de instalação e configuração do banco de dados, aplicação e equipamentos;

- Parametrização e *tuning* dos componentes de infraestrutura, SGBDs, servidores de aplicação/frontend, balanceadores;
- Modelo e estudo do código para integração com outros sistemas;
- Operações de infraestrutura: canais de suporte, procedimento de resposta a incidentes, regras de monitoramento dos serviços, políticas e restauração de backups.

6. Por fim, alertamos que o sistema de banco de dados atual dos sistemas de Folha de Pagamento e RH é o Intersystems Caché que, por ser pouco usual no mercado brasileiro, pode não oferecer compatibilidade com novas soluções contratadas. Está em curso a inclusão de projeto de convergência no âmbito do PLABI 2018-2020 que prevê esforços para migração desses sistemas para tecnologias mais modernas.

SETEC, 31 de agosto de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Sirotheau Serique Junior**, **Secretário(a)**, em 03/09/2018, às 12:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0626276** e o código CRC **1F1B167D**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

De ordem, à SEG, informando que é viável a instalação de pontos de elétrica.

Brasília, 31 de agosto de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Monica Akemi Goncalves Nakazato**, **Analista Judiciário**, em 31/08/2018, às 18:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0626278** e o código CRC **97E7784B**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Encaminhe-se à SERH para conhecimento das informações prestadas pela SETEC (0626276) e pela SEAP (0626278).

CELSO DE OLIVEIRA E SOUSA NETO
Secretário-Geral do TJDFT

Documento assinado eletronicamente por **Rafael Arcanjo Reis**, **Secretário-Geral Substituto**, em 03/09/2018, às 17:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0626854** e o código CRC **4DD7DF3B**.

Planilha de Análise de Preços SERH (0632955) SEI 0018109/2018 / pg. 37

PLANILHA DE ANÁLISE DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	ARP 01/2018 EBSERH	ARP 38/2018	PROPOSTA HENRY	ARP 004/2018 UFAP	PROPOSTA EMPRESA KISA	PROPOSTA BASE NORTE	PROPOSTA FC TELECOM	PROPOSTA RAPIDONET	PREÇO 9	PREÇO 10	MÉDIA	TOTAL	OBSERVAÇÃO
1	COLETOR DE DIGITAIS	un	130	1080,00**	1572,50**	2.835,00	1455,00**	2.099,00	3.094,00	7.204,00**	5.900,00**			**2.676,00**	**347.880,00**	
2	LICENÇA PARA SOFTWARE PARA	un	9.000	5.000,00**		85,22		79,00	97,14	142,00**	38,00**			**87,12**	**784.080,00**	
3	CONJUNTO PARA CADASTRADOR	un	6	750,00**		1.850,00		1.301,00**	2.407,00	5.123,00**	2.700,00			**2.319,00**	**13.914,00**	
VALOR ANUAL															**1.145.874,00**	

** Valor desconsiderado do cálculo da média estimativa.

ANÁLISE ESTATÍSTICA		
MEDIANA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO
2.835,00	516,20	19,29%
85,22	9,22	10,58%
2.407,00	431,78	18,62%

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH
Fl.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
Setor Comercial Sul B – Quadra 09
Edifício Parque Cidade Corporate – Torre C – 1º andar
Telefone: (61) 3255 - 8942
CEP 70.308-200 – Brasília – DF

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH

PROCESSO Nº 23477.004882/2017-38

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2018

A **EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH**, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Torre C, 1º andar, Brasília/DF, CEP: 70.308-200 inscrita no CNPJ nº 15.126.437/0001-43, neste ato representada por seu Presidente Kleber de Melo Morais, brasileiro, portador do RG nº 158.769 – ITEP/RN e CPF nº 124.112.994-00, nomeado por Decreto Presidencial de 07 de julho de 2016, publicado no DOU nº 130, fl.1, de 08 de julho de 2016, e por seu Diretor de Administração e Infraestrutura, Jaime Gregório dos Santos Filho, brasileiro, portador do RG nº 32049D – CREA-BA e CPF nº 616.341.745-34, nomeado por Decreto Presidencial de 08 de agosto de 2016, publicado no DOU nº 152, fl. 01, de 09 de agosto de 2016, ambos no uso das atribuições conferidas pelo artigo 20 de seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011., ambos no uso das atribuições que lhe conferem as Portarias nº 34 de 21/08/2012 e a nº 53 de 03/12/2014, que aprovam a estrutura regimental da EBSERH, neste ato denominada, **Órgão Gerenciador do Registro de Preços**, realizado por meio do **Pregão Eletrônico** nº **11/2017**, Processo Administrativo nº. **23477.004882/2017-38**, homologado em **13/03/2018**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/1993, do Decreto nº 7.892/2013 e do Decreto nº 8250/2014, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 4.342/2002 e nas disposições contidas no instrumento convocatório do Pregão nº. 11/2017, Processo nº. 23477.004882/2017-38, resolve registrar os preços das empresas classificadas em primeiro lugar, por item, no certame acima referido, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de solução integrada de controle eletrônico de frequência para os empregados da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, na sede e filiais, contendo relógios de ponto com leitor biométrico, leitor de cartão por proximidade, software de gestão da frequência e gerenciamento dos relógios, instalação, configuração, atualização de versão do software e do firmware, quando necessário, treinamento, cartões de proximidade, bobinas de papel para impressão do comprovante de registro de ponto eletrônico, gravador USB de cartão RFID e leitor de digitais USB, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 11/2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

Ata EBSERH (0633000) SEI 0018109/2018 / pg. 39

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH
Fl. _____

Empresa: Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas Ltda; **CNPJ** nº 01.245.055/0001-24; **Endereço Comercial**: Rua Rio Piquiri, 400, Bairro: Jardim Weissópolis, Pinhais/PR **CEP:** 83.322-010; **e-mail**: corporativo10@henry.com.br; **Telefone:** (41) 3661 – 0100; **Representante Legal:** Amanda Aparecida de Souza Alves; **Endereço:** Rua Professora Olga Balster 1922; **CEP:** 82.810-160; **CPF nº** 046.357.549-01; **RG**: 12.535.156-5- SSP/PR.

GRUPO/ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01/01	Relógios de ponto com leitor biométrico e de cartão por proximidade, acompanhados de instalação, configuração e garantia de 5 anos	**UN**	454	R$ 1.080,00	R$ 490.320,00
01/02	Software de gestão da frequência e gerenciamento dos relógios, com garantia de 5 anos	**UN**	1	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
01/03	Treinamento	**UN**	37	R$ 900,00	R$ 33.300,00
01/04	Cartões de Proximidade RFID	**UN**	3.700	R$ 4,00	R$ 14.800,00
01/05	Bobinas de papel para impressão do comprovante de registro de ponto eletrônico.	**UN**	11.326	R$ 14,00	R$ 158.564,00
01/06	Gravador USB de cartão RFID	**UN**	49	R$ 790,00	R$ 38.710,00
01/07	Leitor de digitais USB	**UN**	49	R$ 750,00	R$ 36.750,00
VALOR TOTAL					**R$ 777.444,00**

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH
Fl. _____

3. DO CADASTRO RESERVA

3.1. Não há fornecedores cadastrados.

4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1. Os órgãos/entidades participantes deste registro de preços são os constantes do Edital e seus anexos.

5. DA VALIDADE DA ATA

5.1. A vigência da presente Ata será de 12 meses a partir da data de sua assinatura não podendo ser prorrogada.

5.2. Nos termos do art. 15º da Lei nº 8.666/1993, e do Decreto nº 7.892/2013, a EBSERH e os Órgão Participantes não estão obrigados a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s), após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preço, será formalizada pela entidade/órgão interessado, por intermédio de Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

6.2. O(s) fornecimento(s) será(ão) efetuados nos horários e endereços determinados pelos Órgãos Participantes (OP).

6.3. Dentro do prazo de vigência da ata, o(s) fornecedor(es) está(ão) obrigado(s) ao fornecimento dos itens conforme previsão do Edital e seus anexos, que precedeu a formalização desta Ata.

6.4. O(s) item(ns) rejeitado(s), por estar(rem) em desacordo com as especificações ou condições exigidas no Edital deverá(ão) ser(em) retirado(s) nos seguintes prazos:

a) Imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega;

b) Em até 10 (dez) dias, após o CONTRATADO ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega;

6.6. A recusa do CONTRATADO em atender a substituição do(s) item(ns) rejeitado(s) levará à aplicação das sanções por inadimplemento previstas no Edital do certame.

7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador (OG) e pelos Órgãos Participantes, ou qualquer órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH
Fl. _____

8. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).

8.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

8.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

8.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.6.1, 8.6.2 e 8.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.8.1. por razão de interesse público; ou

8.8.2. a pedido do fornecedor.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. O Edital e seus anexos, a proposta da empresa classificada em primeiro lugar e demais elementos do processo, todos pertencentes ao certame que deu origem a esta ata são partes integrantes desta.

Ata EBSERH (0633000) SEI 0018109/2018 / pg. 42

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH
Fl. _____

9.2. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

9.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília 06 de abril de 2018.

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente - EBSERH

AMANDA APARECIDA DE SOUZA ALVES
Representante Legal da Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas Ltda

JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO
Diretor de Administração e Infraestrutura - EBSERH

TESTEMUNHAS:

1º _____
CPF: 255.801.834-53

2º CARLOS VINICIUS DE SOUZA MORAIS
CPF: 008.470.521-60

Ata EBSERH (0633000) SEI 0018109/2018 / pg. 43

PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11573/2018

ATA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2018 - PMP/PI

O Município de Parnaíba, com sede administrativa na Rua Itaúna, n.º 1434, Bairro Pindorama, CNPJ n.º 06.554.430/0001-31, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002 e dos Decretos Municipais n.ºs 440/2006, 452/2006 e com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie, resolve registrar preços, conforme atos processuais organizados no processo administrativo **11573/2018** – PMP/PI, vinculada ao **PREGÃO PRESENCIAL 38/2018/PMP/PI – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÕES E CONFIGURAÇÕES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE GESTÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL INTEGRANTES DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA - PI**, a serem suportados com recursos do Município, como garantia para funcionamento de atividades meio ou de natureza provisória. Fica para fins de garantia dos direitos e obrigações entre as partes, firmada esta ATA que tem por objetivo o registro de preços para prestação de serviços/aquisição de bens. Tudo com base nas negociações registradas nas Planilhas registradas na sessão realizada na data supra, devendo-se observar quanto ao atendimento e posterior fornecimento, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial supra nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 em aplicação subsidiária os Decretos Municipais nºs 440 e 452/2006, com objetivo de disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Parnaíba/PI preços sob a forma de CREDENCIAMENTO DE TODOS OS HABILITADOS para posterior e oportuna contratação para **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÕES E CONFIGURAÇÕES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE GESTÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL INTEGRANTES DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA - PI**, sendo obrigação, o controle sobre o fornecimento do objeto, mantendo a equipe gerenciadora desta devidamente informada sobre possíveis irregularidades, conflitos ou prática de atos que possam contrariar as disposições desta ATA.

Os produtos similares AOS REGISTROS FORMULADOS NO EXTRATO PARCIAL COMO PARTE INTEGRANTE DESTA ATA DE REGISTRO GERAL não poderão ser renegociados com as empresas que tiveram seus preços registrados no SRP de Parnaíba/PI, observando-se também o seguinte:

1.1- Registro de Preços para atender o Município de Parnaíba-PI conforme relacionados no respectivo Anexo que passa a integrar este texto como se nele transcrito, observadas as exigências e detalhamento das ações, bem como estimativas médias de consumo a serem demandadas pelo Município contratante.

1.1.1- A execução do objeto motivo desta licitação será solicitada diretamente ao Sistema de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa executar o objeto sem a cobrança de encargos adicionais além dos cotados na proposta e previstos no edital, alugueis ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens e ainda indicações constantes das relações do anexo do respectivo edital.

Ata PIUAÍ (0633075) SEI 0018109/2018 / pg. 44

1.2- O serviço/fornecimento deverá ser executado, após solicitação formal gerenciada pelo MUNICÍPIO DE PARNAÍBA-PI, no local e endereço fornecido pela unidade Contratante, sempre através da unidade gerenciadora.

1.3- Desde a data da assinatura desta Ata de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação do contrato objeto desta Ata.

1.4 – O MUNICÍPIO DE PARNAÍBA não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços que não seja do seu interesse imediato, obrigando-se, contudo a utilizar o registro na forma do seu Decreto gerenciador desde que haja preços registrados para o objeto demandado, ficando-lhe obrigada, no entanto, a atender o limite máximo dos preços registrados para os objetos , podendo cobrar a responsabilidade direta de contratações feitas em valores superiores aos registros efetivados, seja por qualquer órgão ou setor da Prefeitura que deixe de observar o registro, respeitada a legislação relativa às licitações, assegurado sempre a possibilidade de renegociado de acordo com as quantidades demandadas.

2. DA ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO.

2.1. A Administração repassará a equipe de gerenciamento a responsabilidade direta sobre as atividades, devendo as funções ser exercidas pela equipe que integra a Central de Licitações e Contratos do Município de Parnaíba/PI. a qual deverá ser assistida por uma Assessoria Jurídica a dirimir conflitos ou omissões.

2.2. Poderá, ainda, o Município de Parnaíba contratar empresa ou profissional para prestar Consultoria Especializada na área das Licitações e Contratações ou a outra pessoa indicada para gerenciar o Sistema no que tange a possibilidade de qualificação, melhoria do controle e do atendimento que deverá seguir os princípios da eficiência, eficácia, transparência e celeridade.

2.3. Fica estabelecido por esta Ata que os atendimentos por parte da equipe de gerenciamento deverão ocorrer no prazo máximo de três dias contados do recebimento do processo pelo setor.

3. DA SOLICITAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/ ENTREGA DOS BENS:

3.1 – A Administração (órgão, ente ou unidade) deverá emitir Ordens de Serviço (OS), ou instrumento equivalente, contendo discriminação do serviço/ bens, preço unitário e total, prazos para atendimento, dirigidos ao detentor da Ata (empresa com preços registrados),

3.2 – Na OS ou documento equivalente, ou mesmo no próprio processo deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

4. DO PREÇO, DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/ FORNECIMENTO DOS BENS E OUTRAS EXIGÊNCIAS:

4.1. Os preços ofertados encontram-se enunciados e publicados nos Extratos Parciais que passam a integrar esta ata de Registro de Preços.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	Quant.	VAL. UNIT. (R$)
	Desenvolvido para atender as especificações da portaria n° 373 do Ministério do Trabalho e Emprego, é destinado à empresas autorizadas por convenção ou acordo coletivo a usar sistemas alternativos eletrônicos de marcação de ponto. Possui memória protegida garantindo a integridade dos dados de eventos, que impede a sobregravação e/ou adulteração dos mesmos. Trabalha com várias tecnologias de identificação e comunicação, tornando-se um equipamento moldável à necessidade do cliente e adaptável ao ambiente. Além de possuir o Web Server interno que permite a	164	

Ata PIUAÍ (0633075) SEI 0018109/2018 / pg. 45

01.	extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado. Características Baseado na portaria n° 373 de 25 de fevereiro de 2011 do Ministério do Trabalho e Emprego; Poderá ser utilizado por empresas autorizadas por convenção ou acordo coletivo a usar sistemas alternativos eletrônicos de marcação de ponto; Possui memória protegida garantindo a integridade dos dados de eventos, que impede a sobre gravação e/ou adulteração dos mesmos; Trabalha com várias tecnologias de identificação e comunicação, tornando-se um equipamento moldável à necessidade do cliente e adaptável ao ambiente; Marcação de ponto segura contra fraudes e sem restrições; ? Permite o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários; Capacidade de gerenciamento de até 50.000 colaboradores na memória; Armazena na memória os eventos de: marcação de ponto, cadastro de empregador, cadastro de funcionário e alteração de data e hora; Capacidade para armazenamento de registros em memória: 6.000.000; Transfere mais de 2500 registros/segundo; Web Server interno que permite a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado; Equipamento dotado de proteções eletrônicas e lacre contra abertura; Todos os dados são gravados em memória não volátil; Permite a identificação tanto dos empregados quanto do empregador; Acompanha base metálica que garante fácil instalação em qualquer ambiente; Equipamento trabalha com as seguintes tecnologias de identificação (opcionais): - Leitor biométrico, ótico com capacidade de armazenamento de digitais de 9.500, 1.900 e 300 digitais; - Leitor de cartões RFiD Mifare (smart card contactless 13 MHz); - Leitor de cartões RFiD Proximidade (125 kHz); - Leitor de código de barras, com suporte a cartões de 3 a 20 dígitos; Sistema biométrico com recurso de Auto On, que permite a identificação apenas com a leitura direta do dedo no sensor ótico sem a prévia solicitação via teclado ou cartão; Porta USB frontal para coleta do arquivo de registro fiel das marcações realizadas pelo empregado; Segunda porta USB multifuncional. Podendo ser usada para importação e exportação de dados que permite a configuração rápida do equipamento, ajustando informações do empregador, colaboradores e digitais e coleta de eventos; Sistema de cadastro das informações do empregador e colaboradores via teclado USB no próprio equipamento via segunda porta USB de configurações; Possui registro interno dos processos realizados no equipamento (log), que pode ser exportado via segunda USB; Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo aplicativo embarcado ou software gerenciador é possível consultar o empregador, colaboradores e digitais cadastradas, quantidade de eventos na memória, situação da memória, situação do sistema de bloqueio do equipamento;		1.572,50

Ata PIUAÍ (0633075) SEI 0018109/2018 / pg. 46

	Sistema de relógio em tempo real de alta precisão, com ajuste da data e hora e configuração do horário de verão; Para maior segurança das configurações do equipamento, permite-se ativar uma senha de segurança no menu; Sistema de No-break opcional com recurso de corte inteligente de energia quando o nível de energia baixar demais; Permite configurar a mensagem da segunda linha do display com no máximo 16 caracteres; Operacional Armazenamento dos dados em memória flash, com sistema de gerenciamento interno garantindo a integridade das informações; Dados do empregador: grava na memória a Razão Social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do local de trabalho; Lista de funcionários: é possível gerenciar uma lista de até 50.000 funcionários, contendo matrículas, PIS e nome; Possui aplicativo de configuração embutido, não necessita de instalação e oferece suporte a qualquer plataforma (Windows e Linux) que possua apenas um navegador de internet; Tipos de comunicação: TCP-IP 10/100 MBits Nativo, WI-FI, GPRS (1), RS 232 e RS 485; Opções de velocidade de comunicação em RS 232 e RS 485: 115.200 bps, 57.600 bps, 19.200 bps e 9.600 bps (4 velocidades distintas); Trabalha com os dados contidos em memória do equipamento para autenticação do ponto, não depende de software externo e não faz autenticação automática; Teclado: 18 teclas sendo 10 em padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função; Utiliza display de cristal líquido de 16 caracteres x 2 linhas com backlight (iluminação do display) ou display gráfico(opcional); Leitor biométrico: tipo ótico com resolução de 500 DPI, mais resistente a desgaste, riscos e alto desempenho na verificação da impressão digital; Modo da verificação das digitais: trabalha em dois modos 1:N e 1:1, onde no 1:N é feita uma comparação da digital com toda a memória (acionado através de uma tecla ou Auto On) e 1:1 a comparação é feita com uma digital em específico obtida com a prévia informação da matrícula (fornecida via teclado ou crachá); Leitor de cartões de proximidade: suporte aos padrões Unique, HID, Indala e outros; Leitor de códigos de barras: suporte aos padrões 2 de 5 intercalado e não intercalado e o padrão 3 de 9; Relógio em tempo real com gerenciamento da passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter o relógio por mais de 500.000 horas; Monitor interno do circuito: possui um sistema de gestão interno (Watchdog) para supervisão do funcionamento do equipamento e dos níveis de tensão; Coleta de dados: os registros podem ser coletados via aplicativo embarcado em um navegador de internet ou via segunda USB no próprio equipamento ou via software gerenciador; Sistema de proteção contra violação: o equipamento é dotado de lacre físico e de sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação do mesmo; (1) Necessita software adicional Ambiente? Temperatura de operação: -15°C a 55°C (sem condensação); Temperatura para estocagem: -20°C a 60°C;		

Ata PIUAÍ (0633075) SEI 0018109/2018 / pg. 47

	Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 95%; Nível aceitável de Luz para funcionamento: 3.000 Lux. Elétrica Fonte chaveada: 90 a 240 VAC; Tensão de operação: 5 V; Potência média: 1,8 W; Consumo médio de corrente: 800 mA. Medidas do Produto Peso: 0,710 kg; Altura: 17,58 cm; Profundidade: 8 cm; Largura da base: 23,44 cm. Cada relógio suporte 1.000 usuários e são liberados por CNPJ. Instalação e treinamento por conta da empresa.		

5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ FORNECIMENTO DOS BENS:

5.1 A execução do serviço/fornecimento dos bens deverão estar em conformidade com o detalhamento constante do respectivo anexo do edital.

6. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1- A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Município, representado pelo titular da Secretaria gestora e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento.

6.2- O Município de Parnaíba, no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção no fornecimento, caso esta Ata com força de contrato não seja prorrogada, na forma do subitem acima.

7. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

7.1- A empresa vencedora deverá atender aos chamados e executar os serviços/ fornecer os bens no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sendo que os casos considerados emergenciais em um prazo de 48 h, a contar da assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco do Brasil – BB, ou outra instituição financeira que a contratada indicar, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pelo Município de Parnaíba mediante apresentação das respectivas notas fiscais ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

8.2. Para efeito de pagamento, quando solicitado como forma de controlar o fornecimento, a Contratada deverá apresentar ao Município de Parnaíba, os documentos abaixo relacionados, quando for o caso e dependendo da atividade a ser exercida:

a) – Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;

b) – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

c) – Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

Ata PIUAÍ (0633075) SEI 0018109/2018 / pg. 48

d) – Apresentação do DANFOP, conforme previsto no art. 10º e seguintes da Lei Estadual nº 5.859 de 1º de julho de 2009.

8.3. – Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) – A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) - Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO:

9.1. Os pedidos de liberação serão efetuados pelo Município de Parnaíba, por seu órgão e unidades, responsável pela emissão de empenho, após liberação da equipe gerenciadora que deverá funcionar junto a Central de Licitações e Contratos Administrativo, responsável pela agilidade e encaminhamentos dos pedidos, bem como seu pronto atendimento.

10. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

10.1. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações mediante autorização do Município de Parnaíba, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

10.2. O contrato para fornecimento do material poderá ser representado pela Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, sendo a sua celebração formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços, podendo ainda a Administração quando julgar conveniente, especialmente quando diante da necessidade de garantir os direitos e obrigações futuros, firmar contrato individual que possa resguardar no que tange às necessidades impostas para àquele contrato as partes em ajuste.

10.3. Aplica-se aos contratos decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11.1 Cada fornecimento deverá ser autorizado pelo titular da Secretaria gestora, depois de requeridos por seu órgão;

11.2. As empresas ou pessoas físicas detentoras de preços registrados se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

11.3. Será de responsabilidade do contratado que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

12. DAS PENALIDADES:

12.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de registro de preços, aceitar ou retirar a Ordem de Serviço ou nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

12.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, o Município de Parnaíba poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1- Advertência como ato meramente preventivo;

Ata PIUAÍ (0633075) SEI 0018109/2018 / pg. 49

12.2.2 - Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

12.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.2.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o Município de Parnaíba pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.4 - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município de Parnaíba ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

12.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei, o que deverá correr em autos apartados.

13 – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

13.1 – Os serviços/ fornecimento deverão ser executados de acordo com as necessidades do Município de Parnaíba/PI, no local e horário que a mesma demandar.

13.2 – A autorização da prestação do serviço/ fornecimento dos bens será de inteira responsabilidade e iniciativa do Município de Parnaíba, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores, preservados os direitos dos classificáveis disponíveis à posterior renegociação, formalizando o chamamento por intermédio de Nota de Empenho ou simples Ordem de Serviço, quando a execução do serviço ocorrer de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, poderá ser demandada por Nota de Empenho e Carta-Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias inclusão de cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras seja para o contratante, seja para o contratado.

13.3 A empresa vencedora deverá atender aos chamados e executar os serviços/ fornecer os bens no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sendo que os casos considerados emergenciais deverão ser atendidos no prazo de até 48 h, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preço e recebimento da Nota de Empenho.

13.4 – Os bens, objeto desta licitação, será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade de avaliação das atividades, no local e endereço indicados no subitem anterior, para verificação da conformidade do objeto com as condições e exigências do edital, conforme dispõe o inciso I e II do art. 73 da Lei 8.666/93.

13.5 – Por ocasião da fiscalização do objeto e/ou atesto, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pela verificação da execução dos serviços.

13.6 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
a) Se disser respeito à forma de prestação do serviço, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação

Ata PIUAÍ (0633075) SEI 0018109/2018 / pg. 50

da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à irregularidade comprovada na execução do serviço, determinar sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese da necessidade de que seja refeito o serviço, a Contratada deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

c) Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração contratante.

13.7 – A prestação do serviço/ fornecimento de bens dar-se-á conforme a necessidade do órgão Contratante verificando o atendimento integral das exigências inicialmente contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

14. READEQUAÇÃO (REVISÃO) DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO E REAJUSTE:

14.1- Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida à revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro posterior à formatação da Ata, nos termos da legislação que rege a matéria, decorrente de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;

14.2- Durante o período de 12 (doze) meses os preços registrados não serão reajustados, após esse período deverá ser obedecido o índice IGP-M publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ressalvados, entretanto, a possibilidade de atualização dos preços em asseguradas as correções entre a data do adimplemento e o efetivo pagamento.

14.3 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos materiais, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos do fornecimento do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alteração econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

14.4 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação do Município de Parnaíba, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a PMP/PI o novo preço que substituirá imediatamente o então preço registrado, podendo esta agir de ofício caso a contratada não se pronuncie.

14.5 - Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva e comprovada de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituir do que tinha recebido indevidamente, conforme provocar a contratante.

15 - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

15.1.1- Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) - a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) - a detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

c) - a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

d) - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

e) - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

f) - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

Ata PIUAÍ (0633075) SEI 0018109/2018 / pg. 51

g) - sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

15.2 - A comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOM, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

15.3 – Fica estabelecido que a detentora da ata deva comunicar imediatamente ao Município de Parnaíba através do órgão gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos.

15.4- Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

15.4.1- A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 7, caso não aceitas as razões do pedido.

15.4.2- A rescisão ou suspensão do fornecimento do objeto com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

15.4.3- A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do material registrados na Ata de Registro de Preços, desde que concordem com a prestação nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1- O compromisso da execução do serviço/ fornecimento de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

16.2- O Município de Parnaíba pode cancelar a qualquer momento o Registro de Preço, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte do Município, conforme dispõe o Decreto Municipal.

16.3- Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, têm caráter orientativo (preço máximo), podendo a Administração realizar outra pesquisa quando do ato da contratação, podendo tomar por base preços de outros registros publicados na imprensa local ou nacional, devendo nesse caso constar do respectivo processo de pagamento.

16.4- Os pedidos às detentoras da Ata deverão ser efetuados através de ORDEM DE SERVIÇO e/ou NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de "fac-símile" ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidades, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os entregou e recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de requisição e liquidação.

16.5- A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal, submetendo-se sempre a possibilidade de ser convidada para retomada da negociação em decorrência das quantidades demandadas ou quando o comportamento do mercado demonstrar inflação.

16.6- Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido em 24 h (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.

16.7- A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar ao ou mesmo deflação.

Ata PIUAÍ (0633075) SEI 0018109/2018 / pg. 52

16.8- Caso a prestação dos serviços/ entrega dos bens não correspondam às exigências formuladas, incluídas as desta Ata, serão rescindidos sem comunicação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.
16.9- O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P., independentemente da data da prestação do serviço ou de autorização de readequação através do Município de Parnaíba, nesse intervalo de tempo Município de Parnaíba, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
16.10- As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir.
16.11- Ao detentor da Ata cabe assegurar a execução do objeto conforme definido na sua proposta e aceito pela pregoeira, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor.
16.12- Os pontos omissos ou não previstos nesta Ata deverão ser decididos pela equipe gerenciadora do Sistema, submetidos ao Conselho Gestor e, em ato de controle definitivo ao Ordenador da Despesa, sempre sob anuência do Município de Parnaíba.
16.13- Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata com força de Contrato como instrumento que gerencia os preços registrados no Sistema Municipal, é competente, por força de lei, o Foro da Cidade de Parnaíba/PI, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93.
16.14 - Poderá o Município de Parnaíba, autorizar instrução de procedimento destinado ao uso do SRP/PMP/PI por potenciais Caronas, através da abertura do competente Processo Administrativo, o qual deverá conter opinião e Termo de Cooperação, organizado cronologicamente em autos individuais e apartados do processo que vincula a referida autorização.
16.15 - Todas as garantias e privilégios definidos no Edital, com base na Lei 123/2006 estarão resguardados por esta Ata de Registro como se nela transcritas para todos os efeitos legais e administrativos.
16.16 - Integra esta Ata o Extrato Parcial como se nela transcrito e naquele, esta Ata de Registro, para fins de publicação na imprensa oficial, representada pela obrigação de divulgar apenas no DOM apenas do Extrato Parcial que desde já passa esta Ata a integrá-lo como ali transcrita para todos os fins de direito.

Parnaíba - PI, 04 de Maio de 2018.

EMERSON RAMINHO DE MOURA BARBOSA
SECRETÁRIO DE GESTÃO

NAIARA DE CASTRO VIEIRA SILVA
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

REGINA LUCIA CARDOZO MACHADO DE SOUZA MARTINS
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

HENRY EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA
01.245.055/0001-24

DENISE RÊGO CHAVES MAZULO
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ata PIUAÍ (0633075) SEI 0018109/2018 / pg. 53

HENRY

www.henry.com.br

Pinhais 31 de Agosto de 2018

Proposta N° 7920 /2018

A/C Renner Willian Antunes Gontjo

TJDFT- Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

A empresa HENRY agradece a oportunidade de apresentar proposta comercial para fornecimento de Controle de acesso, conforme vossa solicitação.

Estamos à disposição para os esclarecimentos adicionais e negociações que se fizerem necessários através de nosso telefone ou e-mail.

Nome: Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas Ltda.

Endereço: Rua Rio Piquiri, 400

Bairro: Jardim Weissópolis

Cidade: Pinhais

Estado: Paraná

CEP: 83.322-010

Telefone/ Fax: (41) 3661 – 0100

CNPJ: 01.245.055/0001-24

I.E: 901.110.085-3

Att,

Carla

Negócios Corporativos
HENRY Equipamentos e Sistemas Ltda.
Email: corporativo20@henry.com.br
WebSite: www.henry.com.br
Fone: + 55 (41) 3661- 0100 Ramal: 0186

1. **Equipamentos e Componentes:**

Descrição Equipamento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Coletor para controle de frequencia, com leitor de captura biométrica das digitais - Rel Info Henry Primme SF Acesso Bio Prox 15000 Desenvolvido para atender as mais diversas necessidades em controle de acesso, o Primme é o produto mais completo do mercado. Ideal para controle de acesso de portas em geral, condomínios, estacionamentos e entradas de veículos, gerencia até 15.000 usuários e sua estrutura versátil possibilita a instalação de diversas tecnologias de leitores. Possui aplicativo Web Server embarcado, dispensando instalação de software de configuração, além de 1 porta USB que permite importação e exportação de dados. Sua capacidade de customização faz do Primme Acesso SF a solução ideal e mais completa para todos os tipos de controle de acesso. **Marca: HENRY - Primme SF Acesso Bio Prox 15000 (COM BIOMETRIA VERMELHA) Incluso instalação e configuração. Garantia de 24 meses.**	129 unid.	2.835,00	365.715,00
Licença para software para controle de frequência para tratamento de ponto Ilimitada. Incluso instalação, configuração/customização e treinamento. **Marca: Velti- VW PONTO Garantia de 24 meses.**	1 unid.	R$ 767.000,00	R$ 767.000,00
Leiro biométrico para cadastro/gravação de digitais; **Marca: Suprema Biomini Plus. Garantia de 24 meses.**	05 unid.	R$ 1.850,00	R$ 9.250,00
Total R$1.141.965,00 (Um milhão, cento e quarenta e um mil, novecentos e sessenta e cinco reais)			

1. **CONDIÇÕES COMERCIAIS**

1.1. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 30 dias.

1.2. FRETE

- CIF

1.3. IMPOSTOS

- Todos os impostos estão inclusos.

1.4. PRAZO DE ENTREGA

- 45 dias após emissão do Nota Fiscal.

1.5. VALIDADE DA PROPOSTA

- 30 Dias

1.6. GARANTIA DE PEÇAS

- Garantia de Peças de 24 (vinte e quatro) meses direto pelo fabricante, sobre problemas oriundos de fabricação.

1.6.1. A GARANTIA SERÁ EXTINTA SE:

- O aterramento do sistema elétrico for deficiente.
- Operação inadequada que resultem a quebra ou defeito de operação do sistema informatizado e seus periféricos.
- Instalação elétrica fora do especificado.
- Descargas elétricas atmosféricas, acidentes de qualquer natureza, intempéries provocados pela natureza ou sinistros de qualquer espécie provocados ou não por terceiros ou por forças da natureza.

1.7. FORMAS DE ATENDIMENTO DEPOIS DA COMPRA.

- Contrato de Manutenção (Caso cliente solicite)

- Sem contrato de manutenção seguem premissas abaixo:

O equipamento pode ser enviado direto a fabrica da Henry e não haverá custo de manutenção ou peças dentre o período de 01 ano de garantia de peças, depois desse período haverá um custo que será previamente enviado ao cliente para aprovação e conserto.

1.8. SLA DE ATENDIMENTO NO LOCAL SEM CONTRATO DE MANUTENÇÃO

- 72 Horas nas Capitais e Região Metropolitana

- 96 Horas nas Demais localidades

SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS NÃO INCLUSOS

- Instalação e equipamentos para rede elétrica;
- Instalação de dutos e tomadas;
- Equipamentos para rede lógica (cabos e conectores);
- Sinalização Visual;

01.245.055/0001-24
HENRY EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA
Rua Rio Piquiri, 400
Jd. Weissópolis - CEP 83322-010
PINHAIS - PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2018

Processo nº **23125.017264/2017-48**
Pregão Eletrônico nº **03/2018**

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**, com sede no(a) Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02, Bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 34.868.257/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-reitora de Administração, **Wilma Gomes Silva Monteiro**, nomeado(a) pela Portaria nº 1325 de 24 de setembro de 2014, inscrito(a) no CPF sob o nº 152.531.122-00, portador(a) da Carteira de Identidade nº 268996/SSP-AP, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 03/2018, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA - PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo estabelecer condições para Registro de Preços para eventual e futura **Aquisição de Equipamentos de Tecnologia da Informação para fomentar o projeto de Registro de Ponto Eletrônico da Universidade Federal do Amapá,** edital de Pregão nº 03/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição do Material	Qtde.	Und.	Preço Unitário	Preço Total
1	RELÓGIO PONTO Descrição Complementar: RELÓGIO PONTO, MATERIAL ABS INJETADO, MOSTRADOR DIGITAL, TIPO BIOMÉTRICO E LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, TIPO IMPRESSÃO IMPRESSORA TÉRMICA, ALIMENTAÇÃO 110200 V	62	UNIDADE	R$ 1.455,00	R$ 90.210,00
TOTAL GERAL					**R$ 90.210,00**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União, não podendo ser prorrogada.
3.2. Este instrumento não obriga a UNIFAP a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos objetos, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÚSULA QUARTA – REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Ata UFAP (0633086) SEI 0018109/2018 / pg. 58

4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento do serviço, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Macapá-AP, 09 de Março de 2018.

Fundação Universidade Federal do Amapá

WILMA GOMES SILVA MONTEIRO
Pró-Reitora de Administração
Portaria nº 1325/2014-UNIFAP

HEXA COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELLI - EPP

RENATA DE MATTOS SANTOS
Representante Legal
CI n° 7.168.602-7
CPF: 053.832.309-47

Kiza
Soluções Inteligentes

Campinas, 06 de Setembro de 2018.

Ao
TJDFT
Sr. Renner Willian Antunes Gontijo
renner.gontijo@tjdft.jus.br

Prezado,

Conforme solicitação, temos o prazer de apresentar a nossa proposta comercial para aquisição de equipamento e sistema de ponto eletrônico.

1. Condições comerciais

Item	Descrição do Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço do item
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais	130	R$ 2.099,00	R$ 272.870,00
2	Licença para software para controle de frequência	9000	R$ 79,00	R$ 711.000,00
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	5	R$ 1.301,00	R$ 6.505,00
Valor Total			R$ 3.479,00	R$ 990.375,00

2. Condições Gerais

Emissão das Notas Fiscais	Faturado por: KIZA COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (CNPJ 01898694/0001-99) – Contra Entrega
Pagamento	100% - 21 Dias
Impostos	Todos os impostos estão inclusos nos valores apresentados.
Frete	Por conta do cliente.
Aceite do pedido	O pedido só será aceito pela Kiza, para efeito de contagem do início do prazo de entrega dos equipamentos, após a verificação da saúde financeira da vossa empresa junto aos órgãos competentes. Caso haja algum problema de ordem financeira, o prazo de entrega deverá ser renegociado e em último caso, o pedido poderá não ser acatado pela Kiza. A Kiza se compromete em formalizar por e-mail ou fax, à pessoa de contato da vossa empresa, se houve alguma pendência/ocorrência com relação a esta verificação.

Kiza – Parceiro Kaba Brasil
Av. Dr. Arlindo Joaquim de Lemos, 1342 – Jardim Proença – Campinas - SP - CEP 13100-451 – Tel.: (19) 3294-7400
www.kiza.com.br

Proposta KIZA (0633094) SEI 0018109/2018 / pg. 60

Elizabeth Santos
Depto. Comercial
Kiza – Parceiro Kaba Brasil
Fone: (19) 3294-7400
E-mail: comercial@kiza.com.br

Salvador BA, 06 de setembro de 2018

Ao
TJDFT
Sr. Renner Willian Antunes Gontijo

A **BASENORTE SERVIÇOS E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA – ME**, vem apresentar proposta comercial conforme solicitação orçamento estimativo, estando inclusos todos e quaisquer custos diretos e indiretos, tais como tributos, mão de obra, insumos, ou qualquer outro custo incidente para o projeto de aquisição de equipamento e software.

Item	Descrição do Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço do item
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais	130	R$ 3.094,00	R$ 402.220,00
2	Licença para software para controle de frequência	9000	R$ 97,14	R$ 874.260,00
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	5	R$ 2.407,00	R$ 12.035,00
Valor Total				**R$ 1.288.515,00**

Validade da proposta 60 dias.

Atenciosamente,

EMERSON JOSÉ DUARTE LINS DE ARAÚJO

BASE NORTE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA
CNPJ: 13.490.520/0001-71
Contato: 71-991955005
Email: emerson.araujo@basenorte.com.br

Anápolis - GO

Proposta de preços para aquisição do controle de ponto

Setembro /2018

Anápolis, 05 de Setembro de 2018;

Ao

TJDFT

Sr. Renner Willian Antunes Gontijo

Ref.: Proposta de preços para aquisição do controle de ponto.

Prezado:

Temos a satisfação de apresentar a nossa proposta técnica que tem como objetivo fornecer projeto para controle de ponto.

Agradecemos a oportunidade e colocamo-nos a disposição para prestar lhes os esclarecimentos que se façam necessários.

email: prevendas1@fcmultiservice.com.br

DOS VALORES

Item	Descrição do Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço do item
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais	130	R$ 7.204,00	R$ 936.520,00
2	Licença para software para controle de frequência	9.000	R$ 142,00	R$ 1.278.000,00
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	5	R$ 5.132,00	R$ 25.660,00
Total			R$ 12.478,00	R$ 2.240.180,00

VALIDADE DA PROPOSTA:

60 dias.

Atenciosamente,

Josimar Mesquita

PROPOSTA COMERCIAL
DE SOLUÃO PARA
CONTROLE DE FREQÜÊNCIA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DO

DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

Brasília DF, 06 de Setembro de 2.018

Ao

TJDFT

Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
Diretoria de Recursos Humanos
Brasília-DF

Att.: Sr. Charleston Coutinho

.....

Ref.: Proposta de Solução completa para gerenciamento de frequência

Prezados Senhores,

Após consulta e cuidadoso exame e estudo da necessidade do TJDFT para o gerenciamento de frequência, vimos apresentar nossa Proposta comercial para o fornecimento de todos os produtos e serviços necessários.

Declaramos, para os devidos fins, que tomamos conhecimento dos princípios e normas constantes do "Código de Relacionamento com os Fornecedores de Bens e Serviços" da Secretaria de Recursos Humanos, e que eles foram levados em consideração, para a elaboração da proposta, e serão fielmente observados durante a execução contratual.

O valor supra inclui todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a:
custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo

considerados, em caso de adjudicação, pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, isentando o TJDFT de quaisquer ônus adicionais.

Obrigamo-nos, caso nos seja adjudicado o objeto do Pregão em causa, a celebrar a assinatura do Contrato.

Valores com quantitativos e valores estimados

1	SOLUÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQÜÊNCIA E ACESSO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1.1	**SOFTWARE PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA**				
1.1.1	SOFTWARE DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQÜÊNCIA CONJUNTO PARA 9.000 LICENÇAS	LIC	9.000	**38,00**	**342.000,00**
1.2	**COLETORES BIOMÉTRICOS PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA**				
1.2.1	COLETOR PARA REGISTRO DE FREQÜÊNCIA BIOMÉTRICO E PROXIMIDADE	Un	129	**5.900,00**	**761.100,00**
1.2.2	KIT DE CADASTROS BIOMÉTRICOS E GRAVADORES DE CARTÕES, INCLUINDO LICENÇA DE USO	Un	05	**2.700,00**	**13.500,00**

VALIDADE DA PROPOSTA

30 dias.

PRAZOS DE ENTREGA

45 dias úteis.

INFRAESTRUTURA

Lógica e Elétrica por conta do TJDFT.

Faturamento

Contra-entrega.

Pagamento

10 dias após faturamento.

Sem mais, continuamos a disposição para maiores esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

.....
RápidoNet Sistemas e Automação
Luciano José Sanches
RG: 22.350.988-7 SSP-SP

PROJETO BÁSICO

(BENS DE CONSUMO OU PERMANENTES)

1. OBJETIVO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de solução de controle de frequência, com fornecimento de equipamentos e softwares.

2. DAS JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação pretendida visa dotar o TJDFT de mecanismo automático, assim como redução de controles manuais de frequência em atendimento ao PP do CNJ, por ocasião da inspeção realizada neste Órgão.

3. DO OBJETO

3.1 Aquisiçao de S**olução integrada de controle de frequência por biometria digital**, incluindo equipamentos, software com licença de uso, instalação, configuração, customização, integração, manutenção dos equipamentos e repasse tecnológico, a ser executado nos endereços constantes dos anexos deste Termo de Referência.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 Lei 8.112

4.2 Pedido de Providência 000.5180-94.2018.2.00.0000 Corregedoria Nacional de Justiça, item 9.

5. DA DESCRIÇÃO GENÉRICA DOS SERVIÇOS

5.1 Aquisição com instalação, implantação, configuração e repasse tecnológico de sistema de controle de ponto eletrônico informatizado, constituído de software para controle e monitoramento da freqüência dos servidores do TJDFT, mediante utilização de coletor com biometria digital, equipamentos de cadastro e gravação de biometria, todos interligados entre si mediante a rede informatizada do TJDFT, incluindo todos os prédios, e demais componentes e materiais necessários especificados neste Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Caberá à licitante vencedora, dentre outras obrigações previstas no presente instrumento convocatório e seus anexos, a título de obrigações:

6.1.1. Fornecer a documentação completa do sistema, em língua portuguesa, falada e escrita no Brasil, para todos os manuais e catálogos;

6.1.2. Utilizar pessoal capacitado para execução do objeto, orientados e treinados para realizar todas as tarefas de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, sem olvidar o pleno funcionamento do sistema em condições de operação com segurança, conforto e eficácia, devendo, todos eles, ser conhecedores das Normas Técnicas que regem as atividades;

6.1.3. Aplicar na manutenção e/ou reparos somente materiais novos e de qualidade incontestável. As peças substituídas, por ocasião da garantia, deverão ser genuínas, originais dos fabricantes dos equipamentos, ou por eles aprovadas;

6.1.4. Após a instalação deverá a CONTRATADA efetuar a limpeza dos equipamentos, bem como dos locais onde os serviços forem realizados, guardando as ferramentas, recolhendo os restos de entulhos, os lixos, removendo sujeiras de óleos, graxas, estopas, etc. Os entulhos deverão ser acondicionados em recipientes próprios e apropriados, e removidos, sem criar transtornos para as atividades do TJDFT;

6.1.5. Sinalizar ou até mesmo isolar (conforme o caso), o local, a área ou o equipamento objeto das intervenções corretivas, objetivando dar segurança aos usuários, adotando todas as medidas

preventivas para evitar acidentes, nos termos das recomendações técnicas e legais. A sinalização deverá ser com placas alusivas ao fato, legíveis e claras;

6.1.6. Em nenhuma hipótese será permitido que os funcionários da CONTRATADA estejam trabalhando sem os Equipamentos de Proteção Individual - (EPI's) - requeridos para o desempenho de cada uma das atividades específicas;

6.1.7. Programar junto ao gestor do contrato, todos os trabalhos que requeiram a paralisação dos equipamentos, de modo a não prejudicar o andamento das atividades desta Corte;

6.1.8. Cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, e ainda, na Legislação vigente, nas normas pertinentes, nas exigências dos fabricantes, na sua Proposta de Preço, no cronograma proposto e aprovado, bem como às necessidades e orientações do próprio Tribunal;

6.1.9. Comunicar, por escrito, imediatamente, a Fiscalização do TJDFT acerca de qualquer tipo de acidente, fato extraordinário ou anormal e que, eventualmente, venha a ocorrer durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis;

6.1.10. Prestar assessoria técnica, com orientações, sugestões e assistências técnicas de interesse desta Corte em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto deste Termo de Referência;

6.1.11. Manter, durante a execução do serviço de implantação do sistema de controle de frequência, o pessoal devidamente identificado com crachás e ostentando vestimentas em boas condições de higiene e segurança;

6.1.12. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus funcionários, terceiros ou o TJDFT, em razão de acidentes ou de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus funcionários ou de quem estiver credenciado a agir em seu nome;

6.1.13. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o TJDFT;

6.1.14. Adotar e observar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa das funções específicas;

6.1.15. Oferecer sistema de ajuda (help) *"on line";*

6.1.16. Oferecer automatização de processos (avisos, e-mails, relatórios enviados/emitidos automaticamente pelo sistema);

6.1.17. Oferecer mecanismo para atualização automática de versões dos equipamentos e do software, de forma transparente ao usuário;

6.1.18. Oferecer ferramenta de apoio gerencial que permita a montagem de mapas estatísticos, visões gerenciais e gráficos com estruturas e seleções definidas pelo usuário;

6.1.19. Disponibilizar suporte técnico local, no horário definido pelos gestores do contrato, com disponibilização de no mínimo 02 (dois) consultores certificados pelo desenvolvedor do sistema, durante a instalação e no período de funcionamento experimental;

6.1.20. No caso do sistema utilizar banco de dados proprietário, fornecê-lo com o respectivo licenciamento;

6.1.21. Possibilitar que as intervenções possam ser feitas remotamente;

6.1.22. Possibilitar a customização pelo usuário, de forma amigável;

6.1.23. Possibilitar a customização para a emissão de relatórios gráficos de extração de informações, com possibilidade de inclusão de fórmulas e elementos gráficos, tais como logotipos;

6.1.24. Possibilitar a customização para a emissão de relatórios com filtros a serem selecionados pelo usuário de forma dinâmica quando de sua geração;

6.1.25. Possibilitar as integrações via TXT ou XML, planilha eletrônica, view ou webservice.

6.1.26. Permitir licença ilimitada de usuários acessando simultaneamente pela WEB;

6.1.27. Deverá permitir a este TJDFT livre acesso para definir, processar, gerar relatórios e arquivos, com corpo técnico próprio, sem a dependência da CONTRATADA;

6.1.28. A licitante vencedora deverá realizar a implantação e a parametrização do sistema, tanto nos equipamentos como no software fornecidos.

6.1.29. A licitante vencedora deverá realizar todos os testes necessários para a verificação e validação de funcionamento do sistema (hardware e software), objetos desta especificação técnica, sendo que a fiscalização e validação serão de responsabilidade deste Tribunal que irá acompanhar todas as rotinas propostas.

6.1.30. Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, de alta tecnologia e qualidade, atualizada com a existente no mercado, sendo vedado o uso de material improvisado, reciclado ou

adaptado.

6.1.31. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse deste TJDFT ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

6.1.32. A empresa vencedora deverá fornecer todos os equipamentos cotados para o perfeito funcionamento e execução dos serviços inerentes ao cumprimento do objeto, se responsabilizando pela entrega e transporte.

6.1.33. Fixação dos novos coletores de dados, leitoras e demais equipamentos necessários ao projeto.

6.1.34. A manutenção do sistema deverá ser obrigatoriamente executada pelo fabricante do hardware e software fornecidos, ou por profissionais credenciados por eles;

6.1.35. O objeto do contrato celebrado será cumprido pela CONTRATADA, preferencialmente, em dias úteis, nos locais indicados neste Termo de Referência. Caso haja necessidade de labor em dias não úteis, o TJDFT deverá autorizar previamente;

6.1.36. Todas as ferramentas e instrumentos necessários à manutenção preventiva e corretiva deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

6.1.37. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.

6.1.38. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

6.1.39. Submeter-se à fiscalização por parte deste TJDFT, acatando as determinações e especificações contidas no Contrato.

6.1.40. Atender prontamente as instruções expedidas por este TJDFT para a execução dos serviços, especialmente no pertinente à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas.

6.1.41. Durante a instalação da Solução, os seguintes serviços deverão ser executados sem ônus para este Tribunal:

6.1.41.1. Instalação do Banco de dados e Aplicação dos Sistemas.

6.1.42. Fornecer:

6.1.42.1. Toda e qualquer parametrização do Sistema.

6.1.42.2. Atualizações de todos os softwares fornecidos, inclusive durante a garantia.

6.1.42.3. Suporte remoto e presencial

6.1.43. Instalação dos Kit de cadastradores biométricos e a devida instrução de uso

7. DAS DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados, preferencialemtne, em dias úteis, após a emissão da ordem de serviço pelos gestores do contrato, dentro do prazo estabelecido neste termo de referência.

as localidades para instalação dos coleores consta em anexo a este PB.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATADA concernente ao objeto deste Termo;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o serviço objeto do presente Termo;

8.3. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

8.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8.5. Colocação de eletrodutos para a rede de comunicação de dados separados do eletroduto para a rede de energia elétrica;

8.6. Providenciar a Passagem dos cabos de energia elétrica para a alimentação dos equipamentos, com os devidos dispositivos de proteção;

8.7. Providenciar a Passagem dos cabos de comunicação dos equipamentos;

8.8. Realização do aterramento adequado e a distribuição dos cabos de terra para os equipamentos;

8.9. Todos os serviços necessários à infra-estrutura de rede corporativa, incluindo hubs, cabo UTP, conexões, Link, configuração de Servidor, entre outros necessários para instalação, hospedagem e política de backup;

8.10. Disponibilizar equipamentos do tipo “switch” com pontos configurados para a banda de comunicação dos coletores.

8.11. Cadastro de usuários e colaboradores;

8.12. Fornecimento e instalação de Servidores e Estações de trabalho, incluindo toda infra-estrutura de rede, bem como fornecimento e instalação de sistema operacional necessário para todas as Estações envolvidas no projeto, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidores de comunicação.

8.13. Fornecimento de cadastro dos usuários e banco de dados;

8.14. Fornecer toda infra-estrutura necessária para ministração do repasse tecnológico;

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Figurará na função de Gestor/executor titular do contrato o Servidor **VALDERINO DO ESPÍRITO SANTO JÚNIOR, matrícula 316.032,** e como gestor substituto o servidor **HERMAN BARBOSA ALBUQUERQUE, matrícula 318.038**

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Conforme pesquisa de preços, a estimativa da contratação é de R$ 1.145.874,00 (Um milhão, cento e quarenta e cinco mil, oitocentos e setenta e quatro reais)

11. DA GARANTIA – ARTIGO 56, da Lei 8.666/93

11.1.A Garantia contratual será de 5% (cinco por cento), devendo ser apresentada em até 15 dias corridos da assinatura do contrato e só poderá ser levantada após a execução total deste.

11.2.Justificativas:

11.2.1.Para a segurança do TJDFT no cumprimento das obrigações propostas no contrato, face a complexidade e imprescindibilidade do pleno funcionamento da solução, haja vista tratar-se de matéria que interfere na folha de pagamento do Tribunal, é fundamental que parte do valor contratado seja retido, a fim de concluir eventual pendência decorrente de má execução ou inexecução contratual total ou parcial.

11.3.Em havendo alteração do valor contratado, por acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser atualizada, a fim de se manter o percentual correspondente a 5% (cinco por cento).

11.4.No caso de rescisão do contrato por culpa da contratada, a garantia será executada para ressarcimento ao TJDFT dos valores das multas e indenizações a ela devidos, sujeitando-se ainda, a contratada, a outras penalidades previstas na Lei 8.666/93.

11.5.O levantamento da garantia contratual se dará em 30 dias após o término de vigência do contrato e desde que comprovado o cumprimento de todas solicitações de serviços e/ou equipamentos e todos os equipamentos devolvidos.

11.6.Caso contratada opte pela apresentação de garantia contratual na modalidade prevista no Inciso III, Parágrafo 1º do Artigo 56 da Lei 8.666/93, qual seja, fiança bancária, que se imponha a obrigatoriedade de que essa seja emitida por instituição financeira cujo funcionamento esteja devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil. (Resolução BC N. 4.122 de 02/08/2012.)

12. DO VINCULO EMPREGATÍCIO

12.1. Conforme dispõe o parágrafo único Artigo 6º da Instrução Normativa 02 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os empregados alocados pela CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com este CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato terá vigência de 12 meses. Para a exclusiva finalidade de resgate da Garantia Contatual que trata o Art. 56 da Lei 8.666/93, poderá os gestores / grupo gestor do contrato autorizar o levantamento dos valores após todas as obrigações do futuro contrato cumpridas, inclusive garantias.

14. DAS PENALIDADES

14.1 As Penalidades Administrativas deverão ser as da GPR 2.037/2017.

15. DO RECEBIMENTO

15.1.O recebimento e a aceitação do objeto obedecerão, no que couber, ao disposto no Art. 73, inciso II, e seus parágrafos, art. 75 e 76 da Lei nº 8.666/93.

15.2.Os equipamentos serão recebidos pelos gestores do contrato, na forma a seguir:

15.2.1.**Provisoriamente** - em até cinco dias úteis após a notificação da Contratada, informando que concluiu a instalação, parametrização, customização e repasse tecnológico.

15.2.1.1.O recebimento provisório será efetivado mediante termo circunstanciado emitido pelo TJDFT;

15.2.2.**Definitivamente** – em até 5 dias úteis após declarado o sucesso do Período de Funcionamento Experimental, que trata o item 17 deste PB:

15.2.2.1. Caso alguma edificação constante do Anexo não esteja concluida e ocupada, os equipamentos destinados a esses locais serão testados durante o PFE (item 17), em pontos de rede provisórios, e serão posteriormente guardados para futura instalação nesses locais. Sem prejuizo para emissão do recebimento definitivo nem do pagamento. Nessa situação, quando da inauguração do prédio, a contratada será oficiada para realizar a fixação dos coletores biométriocos.

16. DOS PAGAMENTOS

16.1. Ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega do material e/ou prestação do serviço, este não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

16.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo a que se refere o subitem 15.2.2 do edital.

16.2.1. Quando do pagamento da nota fiscal/fatura verificar a irregularidade da CONTRATADA com a Seguridade Social – CND, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, com a Justiça do Trabalho – CNDT e com a Fazenda Federal, bem como o descumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, ficará sujeita à rescisão do contrato e a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração , além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87, da Lei nº 8.666/93);

16.3. Para fins de não retenção dos tributos federais, conforme disposto nos artigos 4º e 6º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, as instituições e pessoas jurídicas elencadas nos incisos III, IV e XI do artigo 4º, deverão apresentar ao órgão, a cada pagamento, declaração, na forma dos anexos II, III, IV à instrução, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal.

16.4. O TJDFT poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Edital.

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Em que:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista
para o pagamento e a do efetivo
pagamento;
VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;
TX = Percentual da taxa anual = 6%
I = Índice de compensação financeira,
assim apurado:
I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,00016438
365 365

16.6. O TJDFT, no uso de suas atribuições, fará as seguintes retenções, conforme o caso, sobre o(s) pagamento(s) realizado(s):

I - Relativas aos Tributos e às Contribuições Federais, com base na Instrução Normativa SRF N. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, publicada no DOU de 12/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

II - Relacionadas à Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), calculadas as retenções sobre a remuneração decorrente da prestação de serviços, mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, de acordo com o disposto na Instrução Normativa N. 971, de 13 de novembro de 2009, publicada no DOU de 17/11/2009 e alterações conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

III - Referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN - incidente sobre os pagamentos relativos à prestação de serviços, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c o Decreto GDF N. 25.508, de 19 de janeiro de 2005, decorrente do convênio firmado entre a União e o Distrito Federal, publicado no Diário Oficial da União de 21 de

novembro de 2000.

17. DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL - PFE

17.1. Após a Contratada notificar o TJDFT acerca da conclusão da instalação, configuração, parametrização do sistema e repasse tecnológico, dar-se-á o recebimento provisório, nos termos do item 15.2.1.

17.1.1. após a emissão do termo de recebimento definitivo, iniciar-se-á a contagem de 30 dias coridos para que a solução opere experimentalmente, com pleno funcionamento de todos os equipamentos e softwares oferecidos, já em linha de produção.

17.2. Durante esse período deverão ser retiradas todas as pendências que por ventura existirem, sem o que, o período se prolongará até que isto ocorra efetivamente.

17.3. Os testes consistem no acompanhamento do funcionamento dos sistemas em sua totalidade e de forma ininterrupta durante um período de 30 (trinta) dias consecutivos.

17.4. Caso haja a interrupção total ou parcial do sistema por um período de 08 (oito) horas ou mais, a contagem do prazo do subitem 17.1.1 será interrompida e um novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado após as correções necessárias.

17.5. Durante todo o período de testes, a empresa **CONTRATADA** deverá providenciar, caso haja necessidade, em até 3 (três) horas, contadas da comunicação dos gestores do contrato, a presença de profissionais nos locais previstos neste Termo, durante o horário comercial, sendo, no mínimo, 01 (um) Analista ou Técnico que tenha participado da implantação do Sistema.

17.6. A empresa **CONTRATADA**, ao concluir a execução dos referidos serviços do chamado, agendará uma reunião técnica entre as partes com o objetivo de apresentar o Relatório Técnico devidamente assinado pelos técnicos responsáveis.

17.7. O Recebimento Definitivo somente será emitido após essa fase experimental, nos termos do item 15.2.2.

18. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL

18.1 DA VISTORIA TÈCNICA

18.1.1. A vistoria técnica é facultativa e deverá ser agendada com antecedência minima de 24h, com o servidor Valderino do Espírito Santo Júnior no ramal 6060 e/ou
email valderino.junior@tjdft.jus.br

18.2 DO ATESTADO DE CAPACIDADE

18.2.1. A licitante deverá apresentar cópia autenticada de comprovação de regularidade da empresa licitante e seus responsáveis técnicos junto ao CREA, através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade, na forma da Lei n.º 5.194/66, com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações, ou correlato, em atendimento à Resolução do CONFEA nº 413 (27/06/1997) e Resolução nº 425 (18/12/1998).

18.2.2. Comprovação de que o(s) responsável (is) técnico(s) mencionado(s) faz(em) parte do quadro da Empresa, na data da assinatura do contrato e, terá(ão) participação efetiva na execução do serviço objeto desta licitação, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS através da página referente ao contrato de trabalho ou pela última relação nominal da Guia de Recolhimento do FGTS ou pela ficha de registro devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou, ainda, por contrato particular de trabalho. Em caso de sócios da empresa será feita comprovação através do Contrato Social.

18.2.3. Um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove implantação de Solução de Controle de Frequência com protocolo de comunicação TCP/IP, correspondente a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de servidores (licenças de usuários) e de 50% (cinquenta por cento) do número de coletores biométricos exigidos nesse PB. Para essa comprovação será admitida a soma dos quantitativos de cada atestado apresentado, de forma a se atingir o mínimo exigido;

18.2.4. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimentos de qualquer detalhe vistoriado, e arcará com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

18.2.5. Não serão aceitos protocolos de pedido de atestado de capacidade técnica, em substituição aos requeridos neste Termo de Referência.

18.3 Dos documentos de habilitação

18.3.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio de consulta ao **SICAF**, **nos documentos por ele abrangidos**, e por meio da documentação complementar especificada no subitem 18.3.2.

18.3.2 Caso o licitante não apresente habilitação obrigatória válida no **SICAF**, deverá encaminhar, em conjunto com a proposta de preços em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, os documentos que supram tal habilitação. São eles:

18.3.2.1 Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.3.2.2 Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda

(**CNPJ**), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

II - Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);

IV - Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito (**CND**) do **INSS**;

b) Certificado de Regularidade do **FGTS** (**CRF**).

18.3.3 A licitante, para fins de habilitação, deverá optar por uma das seguintes alternativas:

18.3.4 Se participar com a matriz, apresentará documentos habilitatórios referentes à sua situação;

18.3.5 Se participar com uma de suas filiais, apresentará documentos habilitatórios referentes à situação dessa, **sem desconsiderar os documentos a exigirem centralização – emitidos somente em nome da matriz** como, por exemplo, a Certidão Negativa de Débitos, relativa ao **INSS**, a débitos trabalhistas e o Certificado de Regularidade do **FGTS**, desde que comprove o recolhimento ser centralizado.

18.3.6 Atestados de capacidade técnica ou, quando houver, de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número de **CNPJ** da matriz ou da filial da empresa licitante.

18.3.7 A licitante vencedora deverá manter a regularidade com a Seguridade Social – **CND**, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **CRF** e com a Justiça do Trabalho – **CNDT** e com a Fazenda Federal, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, sob pena de rescisão contratual.

18.3.8 No caso de inabilitação por conta de irregularidade constatada quando da consulta no **SICAF**, cuja comprovação seja infrutífera por meio dos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissoras de certidões e documentos, a licitante deverá comprovar, mediante o envio de cópia autenticada do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da **IN MARE** N. 05/95), ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar.

18.3.9 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, como condição para participação no certame, devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição, conforme disposto no artigo 43 da Lei Complementar N. 123/2006.

18.3.10 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a pedido do licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Complementar N. 123/2006, alterada pela Lei Complementar N. 147/2014.

18.3.11 A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, deverá enviar, após o decurso do prazo citado no subitem anterior, declaração de que regularizou a situação fiscal e trabalhista. Porém, somente terá a obrigação de apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (subitem 18.2.2) para efeito de assinatura do contrato, observando o subitem 18.6.1 do Edital, conforme disposto no art. 42 da Lei Complementar N. 123/2006.

18.3.12 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, não providencie a regularização no prazo previsto no subitem 18.6.1, ocorrerá a decadência do

direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8.666/93, ou seja, será caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 43 da Lei Complementar N. 123/2006.

18.3.13 A licitante melhor classificada deverá apresentar, também, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório de Distribuição da matriz da pessoa jurídica, em plena validade, caso a habilitação n o **SICAF**, concernente à qualificação econômico-financeira, esteja inválida ou inexistente.

b) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica fornecida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – **CREA**, da região a que estiver vinculada.

c) Um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove implantação de Solução de Controle de Frequência com protocolo de comunicação TCP/IP, correspondente a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de servidores (licenças de usuários) e de 50% (cinquenta por cento) do número de coletores biométricos exigidos nesse PB. Para essa comprovação será admitida a soma dos quantitativos de cada atestado apresentado, de forma a se atingir o mínimo exigido;

e) Declaração de possuir, ao tempo da contratação, certificado de registro e autorização de funcionamento no Distrito Federal, válidos, de que tratam a Lei Distrital 3.914/2006.

18.3.14 As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresso, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

18.3.15 A licitante que tiver algum fato superveniente impeditivo à sua habilitação neste certame deverá declará-lo, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei N. 8666/93.

19. PROVA DE CONCEITO - POC

19.1 O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro e deverá instalar, às suas expensas, e realizar a **PROVA DE CONCEITO** da **SOLUÇÃO DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**, para que a solução ofertada seja avaliada pela equipe técnica do Tribunal, na forma deste Projeto Básico. A referida aprovação será realizada conforme o **Anexo II.**

19.2 Na forma deste item, a Licitante vencedora deverá montar a solução ofertada, às suas expensas, em local indicado pela SERH, na sede deste TJDFT, no prazo máximo de 10 (dez) **dias úteis** após a etapa de lances, e realizar a **PROVA DE CONCEITO**, para que seja avaliada pelo Contratante se a solução atende aos requisitos do projeto.

19.3 A licitante deverá realizar a amostra da solução, na forma de apresentação de projeto piloto on-site, para comprovação das funcionalidades descritas nas Especificações Básicas constantes nesse projeto.

19.4 Na **PROVA DE CONCEITO** a solução deverá atender aos requisitos técnicos exigidos neste projeto básico e corresponder aos descritos na proposta encaminhada pela licitante classificada em primeiro lugar, após a fase de lances.

19.5 Na **PROVA DE CONCEITO,** após a comunicação da Licitante do término da montagem e em sessão pública, a solução será avaliada , conforme checklist em anexo a esse PB.

19.6 Após sessão da POC, a equipe técnica da SERH, entendendo que a solução atende às exigências do Edital, emitirá parecer favorável à Adjudicação do obejto deste PB.

19.7 Caso a Licitante vencedora não realize a **PROVA DE CONCEITO**, ou apresente solução que não atenda as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, **SERÁ DESCLASSIFICADA**, sendo imediatamente convocada a Licitante com colocação subsequente, garantida os prazos do subitem 19.2 na etapa de lances e assim, sucessivamente, até que seja identificada a solução que atenda as especificações do Termo de Referência.

19.8 O local, horário e data da prova de conceito serão divulgados no site www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjdft.jus.br com antecedência mínima de 05 (cinco) dias uteis de sua realização.

19.9 O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

19.10 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

19.11 Qualquer pessoa presente poderá se manifestar durante a prova de conceito, todavia, tal manifestação será formulada por escrito (documento impresso ou de próprio punho) e apresentada a um dos técnicos do TJDFT, durante a realização da prova. A Manifestação verbal e o uso da palavra, por pessoas que não sejam do TJDFT ou da empresa demonstradora, será considerado como tentativa de tumultuar a sessão, o que ensejará cassação da palavra e, se necessário, retirada do ambiente onde está sendo realizado o exame.

19.12 Após analisada a manifestação do interessado, os técnicos do TJDFT poderão

desconsiderá-la, motivadamente, caso não guarde pertinência com o objeto analisado. Caso seja pertinente, o técnico do TJDFT determinará que a licitante demonstre ou realize a atividade pretendida, desde que esteja de acordo com as regras estabelecidas para a POC.

19.13 O resultado da prova de conceito será divulgado nos mesmos sites descritos no item anterior, em até 5 dias uteis, contados da conclusão das análises, indicando, quando for o caso, o motivo da desclassificação

19.14 Em caso de desclassificação da licitante, a amostra deverá ser recolhida no **TJDFT** em, no máximo, até 01 (um) dia, contado da desclassificação.

20. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

20.1. Todos os equipamentos, materiais e serviços a serem fornecidos pela Licitante vencedora, na execução do objeto, deverão ter garantia contra qualquer defeito de fabricação, e instalação, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo, período durante o qual a Licitante vencedora se comprometerá em substituir, sem ônus, todas as partes ou componentes que vierem a apresentar defeitos, desde que esses não sejam provenientes de operações e/ou manuseios inadequados dos equipamentos.

20.2. A assistência técnica a ser prestada pela Licitante vencedora durante o período de garantia consistirá na manutenção preventiva e/ou corretiva nas instalações e equipamentos, de forma a manter o pleno funcionamento dos sistemas, durante o período descrito no item anterior;

20.3. A Licitante vencedora deverá atender a todas as solicitações em um prazo máximo de 12 (doze) horas, contadas da abertura do chamado, que será formalizado por meio correio eletrônico ou equivalente;

20.4. Caso a manutençaõ do hardware exceda 12 horas, ou seja necessário retirá-lo para intervenção técnica fora das dependências do Tribunal, a Contratada deverá proceder às substituições desses equipamentos, provisoriamente, de modo a manter o sistema em pleno funcionamento.

20.5 Durante a Garantia todas a Atualizações de versões serão disponibilizadas sem custo para o TJDFT

20.6 Durante o período de Garantia, a Contratada deverá oferecer sem custos para o Contratante SUPORTE REMOTO e, se necessário, SUPORTE PRESENCIAL.

20.7. A empresa Licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá repor todas as peças, equipamentos ou acessórios que apresentarem defeito e que não puderem ser reparadas.

21. REPASSE TECNOLÓGICO

21.1 O Treinamento deverá ser direcionado separadamente a "Gestores do Sistema" e "Usuários Finais". Para os Gestores, deverá ser ministrado o mínimo de 32 horas-aula, para 20 servidores, enquanto que para os Usuários, o minimo será de 15 horas-aula para 20 servidores.

21.2 O Treinamento deverá ser realizado nas dependências do **TJDFT** e todos os custos de deslocamento e estada (ou correlatos) dos Instrutores correrá por conta da CONTRATADA.

21.3 O Treinamento deverá ter seu planejamento de conclusão até 2 (dois) dias antes do início das instalações.

21.4 A contratada deverá ministrar treinamento em todo o sistema de operação e controle de frequência, objeto deste Termo de Referência, para os técnicos indicados pelo **TJDFT** que servirão de multiplicadores as outras unidades que receberão o serviço, com fornecimento de todo material didático necessário a realização do treinamento, abrangendo no mínimo os seguintes tópicos:

- Visão geral do Sistema a ser implantado;
- Como visualizar e interpretar as informações do sistema de controle de acesso e freqüência;
- Como Operar o Software de acesso e freqüência e a Central de Gerenciamento;
- Como monitorar o sistema no modo Real Time;
- Como operar o sistema via WEB;
- Como alterar cadastro de servidores e emitir relatórios;
- Como comandar e salvar dados e interfacear informações do Banco de Dados;
- Procedimentos para casos de busca e informações sobre acesso de pessoas;
- Instrução para acompanhamento dos testes de aceitação dos equipamentos, validação dos procedimentos e resultados obtidos, referentes ao funcionamento global do sistema;
- Análise do comportamento global dos equipamentos, após entrada em operação;
- Deverá prever treinamento de turmas com diferentes perfis: Administrador e operador;
- Capacidade de Replicar os conhecimentos para outros servidores.

22. PRAZOS DE EXECUÇÃO

O prazo para implantação da **SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUENCIA** é de 120 dias CORRIDOS, contados da emissão da ordem de serviço pelo gestor do contrato.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Item	Qtde
1	Coletor para controle de frequencia, com leitor de captura biométrica das digitais	130
2	Licença para software para controle de frequência	9000
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	6

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO - POC

A PROVA DE CONCEITO será realizada conforme requisitos mínimos abaixo:

Equipamentos obrigatórios

DESCRIÇÃO	QTDE
Leitora Coletora de dados com sistema biométrico	**2**
KIT biométrico para cadastro de digitais	**1**

Softwares

DESCRIÇÃO	QTDE
Software para controle de frequência (ponto eletrônico)	**1**

Ambiente

1. Todos os equipamentos deverão estar interligados em uma mesma rede, instalados de maneira integrada e com comunicação em tempo real.

Simulações

Serão simulados os seguintes postos de trabalho:

- Sistema de controle de ponto eletrônico: servidor do TJDFT e operador de ponto (RH).

2. Também serão simuladas operações rotineiras relacionadas aos Sistemas de Ponto Eletrônico.

Será de responsabilidade do licitante:

- 01 microcomputador e periféricos (monitor, mouse, teclado, estabilizador, etc.) para simular a estação de trabalho de um funcionário / Operador de Ponto (RH)

- E qualquer equipamento, componente ou acessório adicional necessário ao funcionamento da solução.

Checklist para a homologação técnica:

O checklist possui funcionalidades mínimas que serão avaliadas do sistema de Ponto Eletrônico, o qual será usado apenas como base de referência para os testes, mas todos os itens do edital são obrigatórios e poderão ser conferidos, caso necessário ou solicitado por outras pessoas presentes à POC.

CHECKLIST

Homologação técnica

1) Ambiente para homologação técnica

- Todos os equipamentos e softwares deverão estar devidamente instalados e interligados
- Deverá ser criado um banco de dados com:
  - 10 (dez) servidores do TJDFT
- Deverão ser cadastradas as tabelas de horário e regras de negócios para cada servidor
- Durante a avaliação, serão simulados ambientes e rotinas esperadas. Também será acompanhado o funcionamento pleno da Solução de Ponto Eletrônico:
  - Simulação de marcação de ponto correspondente a um período completo de apuração;
  - Operação assistida do sistema conforme requisitos listados nesse anexo;
- Serão executados e verificados os testes descritos nos requisitos constantes nesse anexo do TR, onde deverá ser validado o cumprimento das requisições mínimas descritas;
- A comprovação dos resultados será feita através da demonstração real e/ou consulta direta na base de dados comprovando a geração do resultado esperado;
- As especificações técnicas também poderão ser validadas através de material impresso dos fabricantes dos equipamentos e sistema;

2) Requisitos de avaliação para a PROVA DE CONCEITO

Sistema de Controle de Ponto Eletrônico

Item	Característica	Resultado esperado	Comprovação
2.1	Interface do Sistema de Controle de Ponto com o usuário	As interfaces com o usuário deverão ocorrer no idioma português (Brasil). Acesso ao sistema de ajuda *(Help)*, possibilitando obter informações e orientações sobre o sistema.	Verificação das informações disponibilizadas no *software*.
2.2	Integração com outros sistemas	Código de fonte aberto para integração, via software, com o Sistema de Folha de Pagamento do Órgão. Pelo menos 05 (cinco) campos em formato alfanumérico poderão ser customizados visando esta integração.	Verificação do sistema na operação da solução.
2.3	Manutenção de informações no ponto	Facilidade de manutenção das informações dos funcionários e suas regras de jornada, através de atualizações coletivas de tabelas de horários, afastamentos e abonos.	Teste e simulação na solução
2.4	Origem e coleta de dados	Origem de marcações (entradas, saídas e marcações intermediárias) através dos coletores de dados de parede, digitação direta pelo servidor no Sistema de Controle de Ponto Eletrônico, digitação direta das informações da Folha Individual de Ponto.	Teste e simulação na solução
		- Cadastro dos usuários, senhas e perfis deverá ser on-line - Definições de perfis de	

2.5	Senhas e perfis de usuários	usuário (cada usuário com seu perfil e senha): funções que podem ser acessadas, unidades ou setor que podem ser manipulados, códigos de abono permitidos, períodos que podem ser manipulados e consultados, permissão para auto-abono e/ou auto-gerenciamento.	Teste e simulação na solução, consulta ao banco de dados.
2.6	Níveis de acesso	Conforme cada nível de acesso, o funcionário terá permissão para consultar, incluir, modificar e excluir informações, gerando automaticamente *log* do usuário.	Teste e simulação na soução
2.7	Gestão do perfil de usuários	Funcionalidades mínimas para gestão de perfil: habilitar ou desabilitar telas por usuário, habilitar ou desabilitar campos por usuário, habilitar ou desabilitar relatórios, consultas por usuário, definir várias políticas de bloqueio de senhas, duração de senhas, controle de senhas antigas, formato de senhas, esquecimento de senhas, períodos da semana para acesso, configurar o tempo de Logoff automático.	Teste e simulação na solução
2.8	Apuração de ponto	- Identificação e cálculo de ocorrências de ponto realizadas de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Sistema de Controle de Ponto, conforme o perfil de cada funcionário. - Sistema de Controle de Ponto deve permitir diferentes configurações de apuração de ponto para diferentes cargos, órgãos e jornadas. Para viabilizar a simulação da solução e validação dos demais itens desta homologação. - Os cálculos de apuração do ponto deverão ser precisos.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados da apuração de ponto.
2.9	Apuração de folga compensativa e férias	- Armazenamento de dias ou horas para folga compensativa automática. - Férias regulamentares.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.10	Apuração de hora extra autorizada	- Cálculo automático no período autorizado, conforme hora extra realizada (considerar dia e horário).	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.11	Apuração de faltas	- Cálculo automático conforme falta realizada.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no

			sistema.
2.12	Apuração de atrasos	- Cálculo automático conforme atraso ocorrido (considerar dia e horário).	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.13	Relatórios / Consultas	- Emissão de relatórios que poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, entre outras. **-** Relatórios mínimos: Relatório legal de ponto, espelho de ponto definido pelo usuário, relatório de ocorrências para abonos, relatório gerencial de ocorrências, relatórios gerenciais consolidados (ex: agrupamento de unidades ou setor ou cargos), telas e geração de arquivos para exportação. **-** Consultas: pesquisa de servidores por qualquer parte do nome, número de matrícula ou setor	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.14	Banco de horas	Funcionalidades mínimas: extrato de acompanhamento de saldo e possibilidade de lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.15	Acesso via WEB	- Registro das marcações de ponto, com opção de confirmação de caracteres gerados aleatoriamente (imagem) para evitar a geração de registro automático. - Execução de consultas e relatórios. - Abono de ocorrências. - Manutenção das escalas de horários. - Justificativa de ocorrências realizada pelo funcionário para possível abono posterior do gestor.	Visualização resultados no sistema e consulta ao banco de dados.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

1.COLETOR PARA CONTROLE DE PONTO - CARACTERÍSTICAS

1.1 Alimentação em 110 VAC / 220 VAC, automática;

1.2 Alimentação auxiliar de 12 VDC;

1.3 Placa de configuração, sem necessidade de linguagem de programação, gerenciando seus periféricos/componentes;

1.4 Capacidade para trabalhar em rede ou “stand - alone”, "ON-LINE e OFF-LINE";

1.5 Componentes harmonicamente acoplados no corpo dos equipamentos formando perfeito acabamento do conjunto e integração;

1.6 Equipados com baterias com capacidade de manter a continuidade da operação lógica em funcionamento, no mínimo, por 04 horas seguidas;

1.8 Memória RAM capaz de armazenar no mínimo 100.000 registros;

1.9 Teclados dotados de teclas com relevo;

1.11 Sistema eletrônico com imunidade a interferências eletromagnéticas;

1.12 No mínimo 04 entradas e 04 saídas, para possibilitar acionamentos de eventuais sirenes com lâmpadas e alarmes;

1.13 Capacidade de operar em temperatura ambiente de: 0 a 40ºC;

1.15 Capacidade de armazenar listas brancas na sua memória, em razão de contingência para possíveis paradas de funcionamento da rede e/ou servidores;

1.16 Sinalizadores (verde e vermelho) de liberação de acesso, sendo que todas as operações deverão ser acompanhadas por mensagens em um display de fácil visualização.

2. PADRÃO DE COMUNICAÇÃO TCP/IP:

2.1 A comunicação TCP/IP deve ser um sistema inteligente, não sendo permitida a utilização de conversor de protocolo que converte SERIAL em TCP/IP. O sistema deve fazer a verificação e enviar um pacote de informações para o computador no momento em que elas são geradas, evitando que o computador fique emitindo comandos para checar se o coletor possui algum dado, evitando “lixo” na rede, e perda de espaço na mesma;

2.2 Velocidade mínima de 1Gb;

2.3 Tipo de comunicação: TCP/IP, com opção de IP Fixo ou DHCP;

2.4 Opção de uso de Gateway para redes diferentes;

2.5 Comunicação 100% Criptografada em ambos os sentidos;

2.6 Busca automática de segundo servidor para validações durante o registro na falta do principal por interrupção de algum ponto da rede ou por problemas no funcionamento

3. CONJUNTO BIOMÉTRICO PARA CADASTRO/GRAVAÇÃO DAS IMPRESSÕES DIGITAIS

3.1. SOFTWARE PARA CADASTRAMENTO DAS IMPRESSÕES DIGITAIS

3.1.1 Software para cadastramento de impressões digitais

3.1.2 Visão da imagem da impressão digital durante a captura e controle da qualidade da imagem durante o cadastramento

3.1.3 Possibilidade de ajustar o nível de qualidade da impressão digital

3.2 LEITORA BIOMÉTRICA ÓPTICA PARA CAPTURA DAS IMPRESSÕES DIGITAIS

3.2.1 Interface USB ou HDMI

3.2.2 Dimensões mínimas do sensor óptico de 20x22mm

3.2.3 Taxa de Falsa Aceitação (FAR) configurável para até 10^{-8}

3.2.4 Formatos de templates da impressão digital: AANSI/INCITS 378 e ISO 19794-2

3.2.5 SDK que permita acesso às funções biométricas da leitora

3.2.6 Compatível com o software de cadastramento das impressões digitas.

4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

4.1 Permitir o registro de marcações (entradas, saídas e intermediárias) através de coletores de dados de parede, coletores de dados portáteis, importação de arquivos texto de qualquer origem;

4.2 Permitir a conexão dos coletores de dados com o sistema em tempo real, em tempo não real e pela importação das marcações em lote, em arquivo texto com formato parametrizado pelo usuário final.

4.3 Permitir a criação de regras para inclusão de novos códigos de ocorrências associados às ações parametrizadas no próprio sistema, evitando-se intervenções do tipo programação ou manutenção;

4.4 Possuir os mecanismos de segurança por senha e permitir o acesso controlado dos usuários por telas, tabelas e menus do sistema;

4.5 Cada usuário deve ter seu próprio perfil, identificado por senha, que irá definir as funções que podem ser acessadas, unidades e setores administrativos ou judiciais que podem ser manipulados, códigos de abono permitidos, períodos que podem ser manipulados e consultados, permissão para auto abono e/ou autogerenciamento.

4.6 Controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);

4.7 Permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades do Tribunal, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicionais;

4.8 Executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

4.8.1 apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de inter-jornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo TJDFT, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, transformação e acumulação de ocorrências, arredondamento das horas calculadas, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período, cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;

4.8.2 Registro de ponto eletrônico e manual, emitindo folha de frequência para anotações dos horários manuais (via relógio de ponto);

4.8.3 Identificação de ocorrências;

4.8.4 Elaboração de escalas de trabalho e de regras individuais;

4.8.5 Controle de períodos de afastamentos integrais e parciais (amamentação, aviso prévio, viagens a serviço, serviço e curso externo, dentre outros);

4.8.6 Controle de compensação de horas trabalhadas;

4.8.7 Criação de banco de horas para controle de horas extras a compensar e de repouso, permitindo definição de qualquer período de compensação, prevendo uma ação a partir do momento em que o saldo do banco atingir o limite estabelecido (gatilho);

4.8.8 Totalização de verbas para Folha de Pagamento;

4.8.9 Deverá ter um gerador de relatórios com consultas, incorporado ao Sistema, permitindo a inclusão de variáveis a serem informadas pelo usuário em tempo de execução e a manutenção de uma biblioteca de consultas;

4.8.10 Permitir que o controle, o fechamento e a apuração dos dados para a Folha de Pagamento;

4.8.11 Permitir apuração dos dados por períodos;

4.8.12 Permitir que seja cadastrado um intervalo flexível de refeição para um mesmo horário;

4.8.13 Permitir que o fechamento da entrada de dados/abonos seja programado;

4.8.14 Permitir pesquisa de log da última alteração realizada de todas as ocorrências e correções de marcação;

4.8.15 Emitir listagem e permitir pagamento e compensação das horas cumpridas de intrajornada diária e/ou semanal;

4.8.16 Permitir controle de acesso ao sistema de frequência por níveis hierárquicos: abrangência no banco de dados, natureza da informação (códigos de ocorrências) e natureza da operação; o usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil;

4.8.17 Programar a importação de dados referentes às batidas de ponto e sua periodicidade;

4.8.18 Programar a execução automática de atividades periódicas da operação do sistema: geração de ocorrências, emissão de relatórios, integração com a folha;

4.8.19 Permitir o controle, automático e/ou manual, de compensação de horário de trabalho;

4.8.20 Para os horários de trabalho compreendidos entre 22 e 06 horas deverá ser considerado 07 minutos e 30 segundos para cada hora trabalhada e adicionar ao intervalo de repouso/alimentação do referido horário, obedecendo os seguintes critérios: pagamento de reduzida de adicional noturno para os servidores que utilizarem esta redução para repouso/alimentação; pagamento de reduzida de hora extra para os servidores que não utilizarem esta redução para repouso/alimentação;

4.8.21 Permitir cadastrar horários administrativos e de escalas de revezamento;

4.8.22 Permitir jornada de trabalho dupla;

4.8.23 Estabelecer horário de refeição opcional ou obrigatório, pagando horas extras para o horário de refeição não usufruído;

4.8.24 Contemplar calendário com feriados nacionais e que permita o cadastramento dos feriados por localidade;

4.8.25 Permitir a apuração do índice de absenteísmo, emitindo relatórios;

4.8.26 Permitir a troca de horários individuais e coletivos, diários ou por períodos, emitindo relatórios;

4.8.27 Conceder folga ou pagamento de repouso, no período de apuração da frequência ou em período posterior, para os servidores que trabalham em escala de revezamento e que estejam de folga no dia de feriado nacional, exceto o feriado que recair no domingo;

4.8.28 Emitir relatório do controle dos pagamentos e das folgas concedidas relacionando a que feriado refere-se;

4.8.29 Conceder folga ou pagamento de repouso, no período de apuração da frequência ou em período posterior, para os servidores que trabalham em escala de revezamento e que estejam escalados para trabalhar em dia de feriado (nacionais e locais), criando banco de horas específico para controle do saldo de repouso;

4.8.30 Emitir relatório com os horários de revezamento cumprido, individual, coletivo ou por setor;

4.8.31 Emitir Quadro de Horário conforme legislação vigente, das escalas cadastradas;

4.8.32 Permitir o pagamento de 2 horas de repouso para os servidores que estejam em viagem a serviço e cujo dia do embarque ou do retorno coincida com dia de folga, sábado, domingo ou feriado, emitindo relatório;

4.8.33 Permitir a apuração das horas extras normais diurnas e noturnas com acréscimo, repouso remunerado (feriados e pontos facultativos), devendo esse parâmetro ser flexível de forma a permitir que o TJDFT possa definir a base de cálculo de acordo com os seus normativos;

4.8.34 Emitir relatório de crítica para os servidores que realizarem horas extras e que tenha sido autorizado o pagamento de mais de 48 horas;

4.8.35 Emitir relatório de crítica para os servidores que realizarem mais de duas horas extras diárias;

4.8.36 Criar banco de horas para o controle de saldo das horas extras compensadas, descontando saldo negativo e permitindo a transformação para pagamentos futuros;

4.8.37 Para os registros de horas extras não informados para pagamento e nem para compensação gerar crítica e, quando do fechamento do período de apuração, guardar esses registros para pagamentos ou compensações futuras;

4.8.38 Emitir relatório dos registros de horas extras com mais de 02 horas diárias, por servidor, informando matrícula, nome, lotação e a data da realização das horas extras;

4.8.39 Emitir relatório dos registros de horas extras, por servidor, separando da seguinte forma: horas extras realizadas de segunda a sexta-feira, sábados, domingos, feriados, ponto facultativo e dia sem expediente, horas extras realizadas pelos servidores de escala de revezamento, identificando os dias de folga, informando matrícula, nome, lotação e a data da realização das

horas extras;

4.8.40 Tornar invisíveis as funções não habilitadas do sistema;

4.8.41 Permitir apuração da frequência a qualquer tempo, dentro do período de apuração, individual e coletiva;

4.8.42 Não considerar a marcação de ponto eletrônico para alguns códigos de afastamento (a ser definido pelo TJDFT);

4.8.43 Definição do cômputo ou não das horas trabalhadas para os códigos de abonos e afastamento (a ser definido pelo TJDFT);

4.8.44 Permitir incluir ocorrência para pagamento, descontos ou cadastro dos servidores que não efetuarem a marcação de ponto eletrônico;

4.8.45 Permitir consultar as apurações de períodos encerrados;

4.8.46 Deverá conter rotinas de limpeza das ocorrências inativas ou não do banco de horas, dentro de um período informado, evitando-se assim registros que não sejam mais necessários;

4.8.47 Módulo de Estatística sobre os dados de frequência, com utilização de demonstrativos gráficos e sumarizados destes dados;

4.8.48 Possibilidade de abono de ponto de forma descentralizada;

4.8.49 Geração de eventos do tipo hora, valor ou quantidade para sistemas de folha de pagamento utilizado pelo RH;

4.8.50 Geração simulada e cálculo de projeção de horas para pagamento;

4.8.51 Cálculo do DSR e da perda do DSR, tanto diurno como noturno;

4.8.52 Utilização de regras, permitindo uma adequação do cálculo às necessidades do TJDFT;

4.8.53 Consulta de pessoas ausentes e presentes;

4.8.54 Notificação por e-mail de ocorrências que devem ser tratadas manualmente, por exemplo, as chefias recebem mensagens com as horas extras realizadas nos seus setores e os colaboradores recebem mensagens solicitando a justificativa de suas ocorrências. Os e-mails deverão ser gerados e disparados pelo sistema;

4.8.55 Permitir que o usuário possa visualizar o ponto, justificar e abonar ocorrências, corrigir marcações, recalcular ocorrências e consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao servidor;

4.8.56 Inclusão de novos campos no cadastro de servidores, sem programação pelo usuário final;

4.8.57 Inclusão de novas tabelas de validação, sem programação pelo usuário final;

4.8.58 Pesquisa de servidores por qualquer parte do nome, matrícula ou departamento;

4.8.59 Geração de novas funções específicas, incluídas no menu de opções do sistema através da seleção de alternativas nas funções genéricas existentes;

4.8.60 Rotinas internas de backup e de compactação dos dados;

4.8.61 Permitir operação em ambiente Web para as seguintes funções: abonos, consultas, justificativas, emissão de relatórios e a troca de escalas e de afastamentos via browser;

4.8.62 Não ter limite de armazenamento das seguintes informações: servidores, períodos de afastamento por servidor, departamentos, coletores de dados, escalas por servidor, verbas de pagamento e senhas de acesso;

4.8.63 Armazenar, no mínimo, os seguintes volumes de informações: 100 marcações por dia por servidor, 99 calendários, 100 ocorrências por dia por servidor, 9.999 filiais, 99 compensações, até 20 jornadas alternativas por dia (permutas), 99 acumuladores de composição de códigos de ocorrências, 999 jornadas de trabalho, 999 tabelas de horário, 170 ciclos de jornadas;

4.8.64 Permitir a exportação e importação de dados para planilhas MS Excel;

4.8.65 O sistema deverá operar nas suas funções principais em rede TCP/IP e deverá ter acesso via Internet/Intranet;

4.8.66 O sistema deverá permitir implementar menu configurável pelo usuário e estar disponível para a Língua Portuguesa, falada no Brasil;

4.8.67 O sistema deverá permitir personalizar, sem necessidade de programação, os nomes dos principais campos do sistema, a fim de manter padronização com a nomenclatura utilizada no TJDFT, tais como: servidores, unidades, etc;

4.8.68 O sistema deverá possuir módulos gráficos e estatísticos para recuperação das informações do banco de dados;

4.8.69 Log completo de banco de dados, registrado no banco, e para as funções de abono e correção de marcação, o próprio sistema deverá controlar o log, numa tabela interna;

4.8.70 Em relação às ferramentas para extração de informações: criação de relatórios mediante parâmetros atribuídos, criação de arquivos mediante parâmetros atribuídos, definição de classificações e totalizações mediante parâmetros e definição de cronogramas de emissão de relatórios com periodicidade associada a rotinas temporais;

4.8.71 Modularidade: possibilitar a implantação por módulos que devem possuir as mesmas características tecnológicas e integrados na mesma plataforma;

4.8.72 O sistema deve ser multiusuário, atender a atual legislação brasileira, permitir associar a todos os usuários seu respectivo e-mail e possuir arquivos de Help On-Line.

4.8.73 Possibilidade de adequação da solução aos regramentos internos deste TJDFT, assim como Lei 8.112/90 e normativos correlatos que tenham aplicação aos servidores desta Corte de Justiça.

4.8.74 O Sistema deverá atender a qualquer demanda de parâmetros de Banco de Dados, regras de negócio para horas extras, horas faltantes, escalas de horários, tudo de modo a permitir qualquer configuração pelo TJDFT, evitando a necessidade de gerar custo funanceiro para mudança de software no tocante a essas regras;

4.9 Ambiente em Português assim como o manual impresso em português que será fornecido.

4.10 Deverão ser fornecidos todos os programas necessários à instalação e adequação de todos os modos de funcionamento dos componentes internos dos equipamentos ofertados, com a respectiva documentação.

4.11 Deverá ser fornecida toda documentação técnica necessária à instalação, configuração, operação, controle e monitoração dos equipamentos ofertados.

ANEXO IV

RELAÇÃO DAS UNIDADES, RESPECTIVOS ENDEREÇOS E QUANTIDADES

UNIDADES	ENDEREÇO	LEITORA
COMPLEXO DA POLÍCIA CIVIL	Setor Policial, Lote 24, Complexo da Polícia Civil do DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - ALMOX CENTRAL	SAAN - Quadra 04, Lote 1015 - Brasília/DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - ARQUIVO CORR	SAAN - Quadra 04, Lote 965 - Brasília/DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - COARQ	SAAN - Quadra 04, Lote 865 - Brasília/DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - CODOC	SAAN - Quadra 04, Lote 815 - Brasília/DF	1
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS	SRIA - Área Especial nº 08, Lote F, Guará II-DF	1
DEPÓSITO COPAT E MARCENARIA	SAAN - Quadra 04, Lote 765 - Brasília/DF	1
DEPÓSITO PÚB DA JUST DO DF	SAAN - Quadra 04, Lote 915 - Brasília/DF	1
DIGITALIZAÇÃO SUREC	SRIA - Área Especial nº 08, Lote F, Guará II-DF	1
FÓRUM DE TAGUATINGA	Setor C Norte, Área Especial 23, Taguatinga-DF	6
FÓRUM DE RIACHO FUNDO	QS 02 - Lote A, Riacho Fundo I/DF	2
FÓRUM DE SÃO SEBASTIÃO	Fórum de São Sebastião, área de múltiplas atividades, lote 4, São Sebastião.	2
FÓRUM DE ÁGUAS CLARAS	Quadra 202, lote 01 - Águas Claras/DF	3
FÓRUM DO NÚCLEO BANDEIRANTE	SIBS Quadra 03, Conj. B, Lts 02/04, Núcleo Bandeirante-DF	2
FÓRUM VERDE	Setor de Administração Municipal – SAM, lote M, Brasília-DF	3
FÓRUM DE SANTA MARIA	QR 211, Conjunto 01, Lote 01, Santa Maria-DF	3
FÓRUM DO GAMA	Setor Norte, Área Especial nº 01, Quadra 01, Gama-DF	4
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 1	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	3
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 2	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	3
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 3	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS	2

FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 3	trecho 3, lotes 4/6.	2
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 4	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	1
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 5	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	2
FÓRUM DA CEILÂNDIA	QNM 11, Área Especial nº 01, Ceilândia-DF	6
FÓRUM DE SOBRADINHO	Setor Adm. e Cultural, Q. Central, Lote F, Sobradinho - DF	4
FÓRUM DE PLANALTINA	Área Especial Norte, Lote 10, Planaltina-DF	3
FÓRUM DE PARANOÁ	Quadra 03, Lote 02, Paranoá-DF	2
FÓRUM DE BRASILIA BL A	Praça Municipal, Lote 01, Bloco “B”, Brasília-DF	14
FÓRUM DE BRASILIA BL B	Praça Municipal, Lote 01, Bloco “B”, Brasília-DF	14
FÓRUM DE BRASILIA BL C	Praça Municipal, Lote 01, Brasília-DF	10
FÓRUM DE BRASILIA BL D	Praça Municipal, Lote 01, Brasília-DF	1
FÓRUM DE BRAZLANDIA	Rua 10, Lote 04, Setor Administrativo, Brazlândia-DF	2
FÓRUM DE SAMAMBAIA	QR 302, Conjunto 01, Lote 01, Samambaia-DF	5
FÓRUM DO RECANTO DAS EMAS	Quadra 02 - Lote 03 - Centro Urbano - Recanto das Emas/DF	2
FÓRUM DO GUARÁ	SRIA - AE 08 - Lote F - Guará II/DF	3
FÓRUM MIRABETE	SRTVS - QD. 701 - BLOCO N Fórum Júlio Fabrini Mirabete	5
FÓRUM ITAPOÃ	SAAN - Quadra 04, Lote 785 - Brasília/DF	2
GARAGEM COTRAN	SGON, Quadra 02, Lotes 70, 80, 90 e 100, Brasília- DF	1
NÚCLEO DE APOIO AO ADOLESCENTE EM CONFLITO		1
POSTO JUIZADO - AEROPORTO	Aeroporto Internacional Presidente Juscelino Kubitschek	1
PROTOCOLO INTEGRADO	Eixo monumental – estacionamento do estádio Nilson Nelson.	1
VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Quadra 909 Módulo D/E - Asa Norte-DF	4
VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE NOVO BLOCO	Polo de Justiça, 916 Norte, Bloco 1, Asa Norte-DF	4

Documento assinado eletronicamente por **Leonilson Silva Oliveira**, **Assessor(a)**, em 06/09/2018, às 16:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 16:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 06/09/2018, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Flach**, **Supervisor(a)**, em 06/09/2018, às 18:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valderino do Espírito Santo Júnior**, **Supervisor(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0633108** e o código CRC **5A78D0D3**.

ETP - Estudo Técnico Preliminar
Aquisição de Bens de Consumo ou Permanentes

O estudo preliminar da(s) aquisição(s) constitui-se na primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve para assegurar a viabilidade técnica da contratação bem como embasar a construção do termo de referência ou projeto básico.

A estrutura deste artefato pode ser modificada de acordo com o nível de complexidade da contratação, seja por via de inserção de novos aspectos relevantes, seja pela exclusão de aspectos não aplicáveis à demanda.

O tutorial de suporte ao preenchimento deste artefato está disponível na página "Canal do Gestor de Aquisições": http://intranet2.tjdft.jus.br/institucional/canal-do-gestor-de-aquisicoes/estudos-tecnicos-preliminares.

1. Necessidade da aquisição:

Em cumprimento à recomendação do CNJ no seu pedido de Providência *000.5180-94.2018.2.00.0000 Corregedoria Nacional de Justiça*, no item 9.

1.1. Motivação/Justificativa:

A contratação pretendida visa dotar o TJDFT de mecanismo automático, assim como redução de controles manuais de frequência em atendimento ao PP do CNJ, por ocasião da inspeção realizada neste Órgão.

2. Detalhamento dos itens:

Item	Quantidade
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais
2	Software para controle de freqüência (9.000 licenças)
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais

2.1. Relação entre a demanda prevista e a quantidade necessária de cada item (É o estudo das quantidades dos itens a adquirir. Tal justificativa relaciona-se ao quantitativo ideal a ser demandado pelo TJDFT em determinado período (geralmente 1 ano) de forma que fique demonstrada a real necessidade da quantidade solicitada para o período e se evite desperdícios, pois geram riscos financeiros e impactam negativamente o TJDFT. Inserir, se possível, dados do histórico de aquisições dos bens dos 5 últimos anos, de forma consolidada, e acrescentar gráficos, conforme prevê o art. 13 da Política de Estoque e a Portaria GPR 1.944/2016. Além disso, considerar as diretrizes da Administração quanto à redução de gastos, à evolução e ao impacto do processo eletrônico nas quantidades dos itens propostos):

2.1.1. Histórico das aquisições

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE ADQUIRIDA EM 2013	QTDE ADQUIRIDA EM 2014	QTDE ADQUIRIDA EM 2015	QTDE ADQUIRIDA EM 2016	QTDE ADQUIRIDA EM 2017	QTDE MÉDIA ADQUIRIDA	QTDE ATUAL EM ESTOQUE
1	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-	-

*É necessário anexar os documentos utilizados como base para o cálculo das quantidades adquiridas.

2.1.2. Histórico do consumo

Caso a unidade possua, inserir o comparativo das quantidades efetivamente CONSUMIDAS dos respectivos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE CONSUMIDA EM 2013	QTDE CONSUMIDA EM 2014	QTDE CONSUMIDA EM 2015	QTDE CONSUMIDA EM 2016	QTDE CONSUMIDA EM 2017	QTDE MÉDIA DO CONSUMO

1	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-

*É necessário anexar os documentos utilizados como base para o cálculo das quantidades adquiridas e demandadas.

2.1.3 Definição dos quantitativos e evidenciação da metodologia de cálculo (Análise técnica com base nas aquisições dos últimos anos, quantidade em estoque e projeção de consumo para o próximo ano):

Item 01 - calculada com base no tempo gasto por cada servidor para registrar sua presença em relação com a quantidade de servidores, que em média é de 05 segundos por pessoa. Considerou tmabém o quantitativo de servidores e a distância a ser percorrida dentro do prédio para realizar a marcação do ponto eletrônico.

Item 02 - apenas 1

Item 03 - quantidade necessária para cadastrar todos os servidores, pois serão cadastrados tanto na sede do TJDFT, quanto por 02 equipes itinerantes que irão em cada um dos prédios para cadastrar os usuários.

3. Critérios de sustentabilidade (Relacionados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada. Vide Portaria Conjunta 64/2017 – Política de Sustentabilidade).

Item 01 - os equipamentos deverão ser acondicionados em caixas de papel que serão encaminhadas para coleta seletiva

Item 02 - Não se aplica

Item 03 - os equipamentos deverão ser acondicionados em caixas de papel que serão encaminhadas para coleta seletiva

4. Opções de mercado (Observadas as especificações, os critérios e as quantidades, verificar as diferentes opções que o mercado oferece para atendimento da sua necessidade):

ITEM 1

Opção 1: Aquisição de solução de coleta de digital para reconhecimento e registro da frequência

Opção 2: Locação de solução de coleta de digital para reconhecimento e registro da frequência

Opção 3: Opção por login na máquina do servidor,

ITEM 2

Opção 1:todas as soluções que foram encontradas são basicamente as mesmas

ITEM 3

Opção 1:todas as soluções que foram encontradas são basicamente as mesmas

5. Estimativa de preço relativa às opções de mercado (São os valores dos itens baseados em ampla pesquisa de preços, com o intuito de apoiar a análise de viabilidade da aquisição, em especial a relação de custo-benefício da aquisição):

ITEM 1

Opção 1:

Opção 2:

Opção 3:

ITEM 2

Opção 1:

Opção 2:

Opção 3:

ITEM 3

Opção 1:

Opção 2:

Opção 3:

6. Definição e Detalhamento do Objeto a ser Adquirido:

Item	Material (especificação)	U.M.	Quant.
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais		130
2	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais		6
3	Licença De uso de software do sistema de controle de freqüência conjunto		9000

7. Justificativa para a escolha de cada item:

A primeira opção do item 1 foi escolhida por ser a que melhor garante a fidedignidade do registro, tendo em vista os traços biométricos serem únicos. Entre as opções de comprar ou locar a solução, decorrer da pesquisa de preços, esta unidade de Recursos Humanos percebeu que o valor da compra seria possível locar a solução apenas por 7 ou 8 anos, dessa forma e entendendo que se trata de uma ferramenta que será utilizada por sem prazo determinado sugere-se adquirir a solução.

8. Forma de aquisição (Análise da melhor forma de contratação: Sistema de Registro de Preços ou aquisição única do quantitativo total):

Aquisição única do quantitativo total: A contratação foi dimensionada e deverá ser implementada de pronto, não cabendo, então, Registro de Preços.

9. Análise da necessidade de guarda e armazenamento (Estudo das condições de armazenagem e validade dos materiais).

As máquinas serão todas instaladas de pronto pela Contratada, exceto as que ficarão fixadas nos prédios que ainda não foram inauguradas. Estas serão acondicionadas na SERH até o momento da Instalação. Não estão sendo solicitadas máquinas sobressalentes para substituição.

9.1. Há necessidade de armazenagem do material após a aquisição?

(x) Sim. ( ) Não.

Justifique:

As máquinas serão todas instaladas de pronto pela Contratada, exceto as que ficarão instaladas nos prédios que ainda não foram inauguradas. Estas serão acondicionadas na SERH até o momento da Instalação. Não estão sendo solicitadas máquinas sobressalentes para substituição.

9.2. São necessárias condições especiais para armazenagem do material ?

( ) Sim. Informe as condições:

( ) Não necessita de condições especiais.

(x) Não se aplica.

9.3. Há alguma característica no material que possa representar risco no armazenamento?

( ) Sim. Informe quais as características e os riscos:

(x) Não há característica que represente risco.

( ) Não se aplica.

9.4. A unidade responsável pelo armazenamento já foi formalmente cientificada sobre a necessidade de guarda temporária, assim como as referidas condições e características do material?

(x) Sim. ( ) Não. ( ) Não se aplica.

10. Haverá necessidade de aquisição de insumos ou contratação de treinamento para utilização do bem?

( ) *Sim. Informe quais os insumos ou serviços, bem como as unidades relacionadas:*

(x) Não.

11. Análise de Riscos (Analisar e apresentar os riscos relacionados à fase de "Planejamento da Contratação" e "Seleção do Fornecedor". Em cada risco apresentado poderá haver um ou mais danos relacionados, os quais irão requerer alguma ação preventiva ou de contingenciamento).

FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Aquisição e Seleção do Fornecedor

RISCO 01: problema tecnológico de qualquer natureza que pare a captação das digitais

Probabilidade:	*( ) Muito baixa (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta*
Impacto:	*( ) Insignificante ( ) Pouco Relevante (x) Relevante ( ) Muito Relevante ( ) Catastrófico*

Dano

1. Perda do registro de entrada e ou saída.

Ação Preventiva	Responsáveis
1. Há a previsão de Período de Funcionamento Experimental - PFE em que haja grandes possibilidades de falhas e elas deverão ser sanadas	1. SERH e CGI

2. Há a previsão dentro da garantia de suporte on-line e on-site	2. CGI

Ação de Contingência	Responsáveis
1. Constatado algum problema técnico serão imediatamente contatados os técnicos da empresa e/ou suporte de informática do TJDFT	1. CGI

RISCO 02: *[descrever]*	
Probabilidade:	*( ) Muito baixa ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta*
Impacto:	*( ) Insignificante ( ) Pouco Relevante ( ) Relevante ( ) Muito Relevante ( ) Catastrófico*
Dano	
1.	
2.	

Ação Preventiva	Responsáveis
1.	1.
2.	2.

Ação de Contingência	Responsáveis
1.	1.
2.	2.

Assinam este documento:

Gestores de Contrato / Responsáveis Técnicos

Subsecretário / Coordenadores

Secretário / Assessor

Documento assinado eletronicamente por **Leonilson Silva Oliveira**, **Assessor(a)**, em 06/09/2018, às 16:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 16:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 06/09/2018, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Flach**, **Supervisor(a)**, em 06/09/2018, às 18:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valderino do Espírito Santo Júnior**, **Supervisor(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **0633112** e o código CRC **42026E68**.

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD) - GERAL

1- Identificação do demandante

Setor requisitante:

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Responsável pela demanda: **Matrícula:**

CHARLESTON REIS COUTINHO 310130

E-mail: **Telefone:**

charleston.coutinho@tjdft.jus.br 7516

2- Detalhamento da Demanda

Trata-se de:

[ ] Renovação Contratual [x] Nova Contratação/Aquisição [ ] Novo Contrato de Serviço Continuado

Objeto se refere a:

[ ] Obra

[ ] Serviço

[x] Bem Permanente

[ ] Bem de Consumo

Instrumento a ser utilizado:

[x] Contrato

[ ] Nota de empenho

[ ]Termo aditivo

Forma de contratação

[x] Aquisição/Fornecimento

[ ] Registro de Preço

[ ] Ata Vigente Prazo de vigência: ___ /___/____

[ ] Nova Ata

Descrição sucinta do objeto:

Aquisição de solução completa para gerenciamento de frequência dos servidores desta Corte de Justiça

Novo registro de preço (valores totais para o registro)

Item Quantidade Valor Unitário Estimado Valor Total

Coletor para registro de freqüência biométrico e proximidade	130
Kit de cadastros biométricos e gravadores de cartões, incluindo licença de uso	6
Licença de uso de software do sistema de controle de freqüência conjunto	9000

Relação do que está previsto para ser contratado/adquirido (no caso de RP o valor e a quantidade ainda a ser utilizada dentro do exercício)

Item Quantidade Valor Unitário Estimado Valor Total

Em caso de Licitação - Prazos de entrega do(s):

Estudos Técnicos Preliminares	**Projeto Básico ou Termo de Referência**	**Data prevista para a contratação e/ou renovação contratual: (MM/AA)**

Em caso de Ata de Registro de Preços (Prazos)

Previsão de solicitação: Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Justificativa da necessidade da contratação/aquisição:

Item 9 da Insp - 1854-63.2017 - TJDFT - DET23, da lavra do Conselho Nacional de Justiça - CNJ

Possibilidade de controle da frequência/jornada laboral dos servidores deste Tribunal.

Contratação dependente:

[x] Não

[ ] Sim

Especificar a outra contratação, caso sim:

Em decorrência da contratação, há necessidade de capacitação especifica:

[x] Sim, prevista em contrato [ ] Sim, mas não prevista em contrato [ ] Não

Em caso afirmativo, especificar:

Treinamento de servidores para a operação do software a ser adquirido.

Impacto financeiro nos próximos anos:

2019 (R$) 2020 (R$) 2021 (R$) 2022 (R$) 2023 (R$)

3 - Priorização da demanda

3.1 – Projeto Institucional

Vinculação do PJE - Identifica se há benefício para o processo de implantação do PJE em decorrência da contratação e o grau desse benefício.

[x] Não tem [ ] Direta [ ] Moderada [ ] Forte

Vinculação à Projeto Estratégico- Evidencia se a contratação está prevista em algum projeto estratégico do PLABI 2018-2020.

[x] Não tem [ ] Direta [ ] Moderada [ ] Forte

3.2 Abragência

Escopo – Caracteriza o público beneficiário da contratação, que fará uso diretamente do produto/serviço

[ ] Atende uma unidade

[ ] Atende uma área

[x] Atende todos os usuários internos

[ ] Atende todos usuários internos e externos

Requisitante - Indica a área em que a unidade demandante está contida na organização formal.

[ ] Nenhuma [x] Administrativa [ ] Judicial [ ] Administração Superior

3.3 - Impacto da não contratação

Impacto - Efeito negativo caso não ocorra a contratação

[ ]Insignificante [ ] Pouco relevante [x] Relevante [ ] Muito Relevante [ ] Catastrófico

3.4 - Tempestividade

Ato Regulatório - Apresenta a existência de orientações ou normas conducentes à contratação

[ ] Não existe [ ] Existem boas práticas [x] Existem recomendações de órgãos superiores/reguladores
[ ] Existem determinações de órgãos superiores/reguladores que obrigam

Urgência - A contratação deverá ocorrer em[X] Não existe exigência de tempo de contratação

[ ] A contratação deve ocorrer em até 2 anos para atender demandas futuras

[ ] A contratação deve ocorrer em até 1 ano para evitar ruptura de serviços críticos e represamento de demandas

[ ] A contratação deve ocorrer em até 6 meses para evitar a ruptura de serviços críticos e represamento de demandas

Sustentação – A contratação refere-se a um

[x] Produto ou serviço nunca contratado pelo TJDFT

[ ] Produto ou serviço em fase de prova de conceito

[ ] Produto ou serviço já contratado em alguma ocasião pelo TJDFT

[ ] Renovação de Serviço ou Aquisição Recorrente

3.5 - Técnico

RelevânciaTécnica - Evidencia a importância técnica da contratação para a unidade solicitante.

[ ] Nenhuma [ ] Baixa [ ] Média [x] Alta

4 – Indicação da equipe de planejamento (somente serviço)

Nome: MARCELO EUSTÁQUIO FERREIRA	**Matrícula: 310.006**
Nome: THIAGO FLACH	**Matrícula: 311.075**
Nome: LEONILSON SILVA OLIVEIRA	**Matrícula: 313.679**
Nome: CRISTIANE MORAIS DE AZEVEDO	**Matrícula: 309.444**

Devem assinar o documento no SEI:

Membros da Equipe de Planejamento

Supervisor, Subsecretário e Secretário da Área Demandante

Brasília, 06 de setembro de 2018.

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Documento assinado eletronicamente por **Leonilson Silva Oliveira**, **Assessor(a)**, em 06/09/2018, às 16:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 16:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 06/09/2018, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Flach**, **Supervisor(a)**, em 06/09/2018, às 18:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valderino do Espírito Santo Júnior**, **Supervisor(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0633117** e o código CRC **906E4618**.

0018109/2018 0633117v3

A pesquisa de preços foi desenvolvida por meio de consultas ao site comprasgovernamentais.gov.br em busca de Atas de Registro de Preços, Editais e Contratos Públicos. Além de ampla pesquisa de mercado às empresas do ramo encontradas em buscas no Google.

Os preços coletados foram dispostos numa planilha 0632955, de forma que se analisou a discrepância entre eles e verificou-se quais preços da amostras apresentavam coeficiente de variação maior que 25%, estes foram desconsiderados para o cálculo da média estimativa, como preceitua a SEMA.

As médias dos preços dos subitens foram multiplicadas pelas quantidades previstas e chegou-se a um valor estimado de R$ 1.145.874,00 (Um milhão, cento e quarenta e cinco mil, oitocentos e setenta e quatro reais)

Dessa forma, ratifica-se a metodologia da pesquisa desenvolvida pela SERH, por atender os preceitos da SEMA e às orientações de Órgãos Fiscalizadores como TCU, por conseguinte, aos interesses e aos princípios da Administração Pública.

SERH, 06 de SETEMBRO de 2018

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 16:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 06/09/2018, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valderino do Espírito Santo Júnior**, **Supervisor(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0633134** e o código CRC **7DBDF2D9**.

DECLARAÇÃO 0562418

VALDERINO DO ESPÍRITO SANTO JÚNIOR, matrícula 316.032, na figura do Executor, e **HERMAN BARBOSA ALBUQUERQUE, matrícula 318.038**, na figura de Executor Substituto, declaram ciência dos termos do Regimento Interno Administrativo da Secretaria do TJDFT – RIA.

Brasília, 06 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 16:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 06/09/2018, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valderino do Espírito Santo Júnior**, **Supervisor(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0633167** e o código CRC **05DBFFCE**.

DECLARAÇÃO 0562431

VALDERINO DO ESPÍRITO SANTO JÚNIOR, matrícula 316.032, na figura do Executor, e **HERMAN BARBOSA ALBUQUERQUE, matrícula 318.038**, na figura de Executor Substituto e Coordenador de Segurança, declaram ciência plena do teor do pedido.

Brasília, 06 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 16:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 06/09/2018, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valderino do Espírito Santo Júnior**, **Supervisor(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0633173** e o código CRC **41E31298**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SEMA para as providências atinentes à presente contratação.

CHARLESTON REIS COUTINHO

Secretário de Recursos Humanos

Brasília, 06 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 06/09/2018, às 18:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0633644** e o código CRC **957D94FE**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À COMP e CPL,

Trata-se de solicitação do SERH para contratação de empresa para fornecimento de solução de controle de frequência com fornecimento de equipamentos e softwares.

Preliminarmente ao exame do Comitê de Contratações, encaminha-se para análise do Projeto Básico e pesquisa de preços, realizando-se os apontamentos que se fizerem necessários.

Brasília, 06 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Isabella de Sousa Brito**, **Secretário(a)**, em 06/09/2018, às 18:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0633702** e o código CRC **39F2AFB2**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

De ordem,

Ao NUPEP para manifestação.

Brasília, 06 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Clarissa Alexandria Lima Costa**, **Técnico Judiciário**, em 06/09/2018, às 18:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0633750** e o código CRC **F9087E16**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SEMA

Senhora Secretária,

Trata-se de procedimento que visa à contratação de empresa para fornecimento de solução de controle de frequência, composta por equipamentos e software.

Ao analisar os autos, no tocante às competências deste Núcleo, aponta-se:

1. Destaca-se que o Art. 47-A, inc. II, alínea "e", do RIA determina que o ETP deve contemplar *"levantamento de mercado, avaliação das alternativas de solução e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar".*

Em análise ao ETP (0633112), não resta claro se as análises realizadas pela área demandante se deram quanto às soluções existentes no mercado no nível do item ou da solução como um todo, separada pelos itens que a compõem.

De toda forma, passamos a anlisar o Estudo, da forma como apresentado. Nota-se que, apesar de estarem elencadas, no item 4 do ETP, três opções de solução para o item 1, não há descrição dos valores de cada uma delas, tampouco as vantagens e desvantagens que justifiquem a escolha pela opção 1, conforme item 7 do ETP. E, referente aos itens 2 e 3 que compõem a contratação, não há soluções alternativas. Dessa forma, não fica demonstrado, por exemplo, quais as variáveis utilizadas para constatar que o valor da aquisição da solução como um todo, equivale a 8 anos de aluguel da mesma solução, conforme informado no item 7 do ETP. Cabe ressaltar que devem ser considerados para o cálculo do cuto das soluções os custos de manutenção ao longo dos anos, bem como da atualização das licenças, eventual suporte técnico e, ainda, a possibilidade dos equipamentos se tornarem obsoletos, o que ocasionaria possível necessidade de substituição.

Assim, sugere-se, a fim de tornar robusto o estudo técnico preliminar, buscar soluções utilizadas por outros órgãos da Administração Pública, bem como outras soluções que atendam à demanda, disponíveis no mercado. Ao realizar o estudo, há a necessidade de compartivo entre elas e justificativa para escolha da solução que melhor atenda aos interesses da Administração.

Importante salientar que o estudo em questão deve estar evidenciado no autos.

2. O Art. 47-A, inc. II, alínea d, do RIA preconiza que o ETP deve possuir *"estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte".* Contudo, no item 2.1.3 do ETP, não consta a metodologia de cálculo utilizada para definição das quantidades solicitadas no PB (0633108).

Faz-se necessário evidenciar nos autos, de maneira detalhada, o método utilizado pela unidade responsável para se chegar aos quantitativos de cada um dos itens, quais sejam: coletor para controle de frequência, com leitor para captura e coleta de digitais - 130 unidades; licença para software de controle de frequência - 9000 unidades e controle biométrico para cadastro-gravação de digitais - 6 unidades.

Dessa forma, sugere-se demonstrar como se dará o funcionamento da solução, com o detalhamento da necessidade de cada um dos itens, relacionada às necessidades de funcionamento do Tribunal.

3. Nota-se que foi solicitada no item 20 do PB garantia de 24 meses para todos os itens. Visto que a garantia é fator relevante na formação do preço, indaga-se se este quantitativo de meses é compatível com o mercado em questão e se, de fato, é mais vantajosa para o TJDFT em comparação com a contratação, em separado, de manutenção e suporte para os itens.

Cumpre destacar que, dos oito documentos de pesquisa de preços juntados pela unidade técnica, apenas a proposta da empresa Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas Ltda, 0633080, contempla a garantia de 24 meses, de modo que seria o único preços passível de ser utilizado para a estimativa da contratação. Deste modo, é necessária adequação da pesquisa de preços e/ou do Projeto Básico, neste quesito.

4. Em tempo, visando à melhor gestão contratual, sugere-se analisar a possibilidade de separar em itens os serviços de manutenção dos equipamentos, de atualização das licenças, de suporte técnico e, até mesmo, o treinamento. Da forma como está delineado no projeto básico, em 24 meses findará o contrato, sem possibilidade de prorrogação, visto que os itens já foram adquiridos

englobando os citados serviços. Porém, se cotados separadamente, há possibilidade de prorrogação do instrumento contratual, no tocante aos referidos serviços.

5. Salienta-se a necessidade de compatibilidade dos softwares e equipamentos a serem adquiridos com os sistemas do TJDFT, conforme informado no despacho SETEC 0626276.

6. Oportunamente, por se tratar de contratação de solução de TI composta por software e equipamentos que devem se integrar aos sitemas do Tribunal, sugere-se analisar se a contratação em questão deve se dar nos moldes impostos às contratações de solução de tecnologia da informação. Se dessa forma for entendido, há a necessidade de adequação dos artefatos que servem de base para a contratação, observando-se os termos da IN 04 de 2014 MP SLTI e da Resolução 182 de 2013 do CNJ.

Sugere-se, dessa forma, o encaminhamento dos autos à área demandante da solução, **SERH**, para análise e manifestação quanto aos apontamentos realizados, devendo, após as adequações e complementações necessárias, realizar a juntada dos novos documentos, ETP e projeto básico, que darão suporte à contratação.

Brasília, 10 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Milleanne Baia Silva**, **Supervisor(a)**, em 12/09/2018, às 09:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Torres Ferreira**, **Coordenador(a)**, em 12/09/2018, às 09:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0634896** e o código CRC **CF1E0EDC**.

Processo SEI: 0018109/2018

Senhora Secretária de Recursos Materiais,

Trata-se de contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de controle de frequência, com fornecimento de equipamentos e softwares.

Vieram os autos a esta Comissão Permanente de Licitações – CPL, para as ponderações pertinentes[1].

Primeiramente, impende destacar que o Termo de Referência[2] é documento a contemplar todas as dimensões do objeto que se pretende contratar por meio da modalidade pregão. Nele, deverá conter os principais elementos da contratação como, por exemplo, os capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração,
diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato. Demais disso, é de figuração obrigatória, na fase interna, dos certames licitatórios instaurados por meio de Pregão, no âmbito do Poder Executivo Federal. Porquanto, sua previsão normativa remonta ao disposto no Decreto Federal nº 3.555/00 (arts. 8º, I a IV e 21, II) e no nº 5.450/05 (art. 9º, I a IV), sem qualquer alusão dele no bojo da Lei nº 10.520/02[3]. Não obstante o Poder Judiciário não se vincular a estes decretos, o controle externo federal se dará com base neles. Dessarte, recomendável, então, aderir a eles, para fins de compatibilização com o controle do Tribunal de Contas da União - TCU.

Sendo assim, circunscrevendo ao conteúdo da Instrução Normativa n° 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MDG)[4] [5], infere-se que a fase de planejamento da contratação consiste em múltiplas fases distintas, porém entrelaçadas, sendo que a última delas consiste na elaboração do Termo de Referência (art. 28), que será elaborado com apoio nos Estudos Preliminares da Contratação (art. 24) e no processo de Gerenciamento de Riscos (art. 25)[6].[7]

Portanto, em defesa aos princípios da eficiência e da celeridade processual, **limitado ao exame do Termo de Referência[8]** (0633108); com fulcro nas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; na Instrução Normativa nº 3, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 26 de abril de 2018; na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e alterações posteriores; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016; no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015; no Regimento Interno Administrativo da Secretaria do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios[9]; Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014[10]; no Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006[11] e em outros, esta Comissão apurou requisitos mínimos como a justificativa da contratação, a classificação dela como de natureza continuada (ou não), a informação de práticas sustentáveis, de recebimento provisório e definitivo, outros, considerando as observações que se seguem:

1. De início, compulsando os autos, não se verifica haver análise técnica quanto à incidência ou não da Instrução Normativa nº 04 de 11 de setembro de 2014 (IN SLTI/MPOG nº 04/14). A importância dessa sondagem ocorre em decorrência de o processo descrito no normativo em tela ser aplicável para qualquer contração, seja ou não, de solução de tecnologia da informação[12]. No entanto, se objeto a ser licitado circunscrever-se às soluções de TI, sua aplicabilidade é **cogente**, sendo necessário elaborar artefatos como, por exemplo, Análise de Viabilidade, de Riscos, outros.

Com espeque no artigo 2º, inciso X, da IN SLTI/MPOG nº 04/14, vê-se que solução de tecnologia da informação trata-se de "conjunto de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação". Ao combinar essa definição com a previsão do conteúdo do artigo 1º, do Decreto nº 5.906/06[13], aos olhos dessa Comissão, desprovida de um acervo técnico mais apurado, nota-se o conceito ser amplo e aberto a dificultar a delimitação daquilo que deve ser considerada solução de TI. Por conseguinte, em busca de um deslinde para o problema exposto, houve consulta por esta Comissão ao sítio eletrônico www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/Respostas%20Chamados%20C3S%20-%20NCTI%20v3.pdf que disponibiliza esclarecimentos elaborados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão com base nas IN SLTI/MP nº 04/10[14] e IN SLTI/MPOG nº 04/14, os quais vale destacar a Demanda 5676, de 06/01/2015 e a Demanda 5678, de 13/01/2015, cujas repostas a seguir reproduzidas (sem grifos no original):

só uma Solução de Tecnologia da Informação depende sempre da necessidade que a contratação deve suprir no Órgão contratante. Portanto, **não existe uma "lista fechada" do que é ou não uma Solução de TI, que deve sempre ser interpretada a luz do artigo 2º, inciso X da IN SLTI/MP Nº 04/2014**.

Demanda 3680, de 01/06/2012:

A contratação de serviço móvel pessoal (SMP), ou seja, telefonia celular, é considerada uma Solução de TI, e portanto, será disciplinada pela IN-04?

RESPOSTA

Para avaliar a aplicabilidade da IN04-SLTI/2010 em contratações de TIC (TI / Comunicações) **deve-se observar as particularidades de cada contratação**.

Em princípio, contratações de soluções de comunicação de voz pura e simples que não requeiram a utilização de recursos de software não necessitam seguir o processo descrito na norma.

Diferentemente, contratações que envolvam utilização de sistemas de controle, acesso a dados, conversão analógico-digital, ativos inteligentes e outros recursos assemelhados, notadamente os que possuam componentes de software necessários à comunicação digital, como VOIP, por exemplo, devem seguir o estabelecido na citada norma.

Independentemente do tipo de contratação, recomendamos seguir a IN04/2010, considerando que esta Norma busca refletir as melhores práticas para o planejamento da contratação e gerenciamento de contrato.

DEMANDA 3719, de 11/06/2012.

O órgão pretende elaborar um edital de Segurança Eletrônica. Esta contratação envolve uma pequena parte de Tecnologia da Informação, como por exemplo, aquisição de câmeras IP, servidores de armazenamento de imagens e etc. Gostaria de saber se este edital deve obedecer as regras da IN04?

RESPOSTA

Para avaliar a aplicabilidade da IN04-SLTI/2010 nas contratações **deve-se observar as particularidades de cada contratação**.

No caso citado, como envolve contratações que utilizam hardware para acesso a dados, conversão analógico-digital e outros recursos assemelhados, principalmente componentes de software, **é necessário que seja seguido o estabelecido na norma**.

Independentemente do tipo de contratação, recomendamos seguir a IN04/2010, considerando que esta Norma busca refletir as melhores práticas para o planejamento da contratação e gerenciamento de contrato.

Dos esclarecimentos técnicos supracitados infere-se não existir disponível um catálogo exaustivo a demonstrar o que deva ser considerada solução de TI. Para a definição disso, para que se aporte em uma zona de certeza, cabe a Unidade Técnica solicitante recorrer sempre à necessidade que a contratação deva suprir nesta Casa de Justiça. Ainda, por indução, como o objeto em comento tem como escopo não só a utilização recursos de *software* contratados (aquisição com instalação, implantação, configuração e repasse tecnológico de sistema de controle de ponto eletrônico informatizado); mas também, a aquisição de equipamentos de

controle de acesso físico (coletor com biometria digital, equipamentos de cadastro e gravação de biometria); substituição de equipamentos e peças (manutenção preventiva e corretiva), parece, s.m.j., ser imprescindível adotar o procedimento da IN SLTI/MPOG nº 04/14 (não obstante a obrigatoriedade da Instrução Normativa somente alcançar o Poder Executivo Federal). Requer manifestação.

2. No **subitem 6.1.2**, aduz ser obrigação da contratada "utilizar pessoal capacitado para execução do objeto, orientados e treinados para realizar todas as tarefas de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, sem olvidar o pleno funcionamento do sistema em condições de operação com segurança, conforto e eficácia, devendo, todos eles, ser conhecedores das Normas Técnicas que regem as atividades" (g.n.).

Em defesa da objetividade e clareza necessárias ao certame licitatório, de modo a garantir a contratação do objeto mais adequado às necessidades deste Tribunal de Justiça, em termos qualitativos e quantitativos, a definição dos objetos a serem licitados deve se dar de forma precisa e completa, tanto nos projetos básicos quanto nos instrumentos convocatórios, a fim de que seja fornecido aos licitantes e órgãos de controle todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto da licitação, conforme preveem os arts. 6º, inc. IX, e 40, inc. I, ambos da Lei nº 8.666/93.

Esse também é o entendimento sumulado da Corte de Contas:

> SÚMULA Nº 177 - A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

Nesses termos, sugere-se demonstrar de modo claro e objetivo os termos "pessoal capacitado" e "operação com segurança, conforto e eficácia", constantes do subitem em epígrafe.

3. No mesmo sentido, demonstrar quanto ao termo "qualidade incontestável", **subitem 6.1.3**; aos termos "legíveis" e "claras", **subitem 6.1.5**; ao termo "imediatamente", **subitem 6.1.9**; aos termos "boas condições de higiene e segurança", **subitem 6.1.11**; aos termos "máximo de resultados" e "mínimo de transtorno", **subitem 6.1.13**; aos termos "alta tecnologia" e alta "qualidade", **subitem 6.1.30.**

4. No **subitem 6.1.19** observa o requisito de a contratada oferecer suporte técnico local, no horário definido pelos gestores do

contrato, com disponibilização de no mínimo 02 (dois) consultores certificados pelo desenvolvedor do sistema, durante a instalação e no período de funcionamento experimental. Esta Comissão destaca alguns pontos:

a) Recomenda definir de modo claro e objetivo se o suporte ocorrerá inclusive em finais de semana, sábados, domingos, feriados e fora de horário de funcionamento dos locais a exigirem o suporte. E verificar sua compatibilidade com o conteúdo do **subitem 6.1.35**, bem como do **item 7**.

b) Postula proceder à justificativa, com base em critérios técnicos objetivos, bem como à fundamentação legal, referente à exigência de, no mínimo, dois consultores certificados pelo desenvolvedor do sistema, durante a instalação e no período de funcionamento experimental, porquanto o requisito em tela restringir o caráter competitivo do certame ou onerar o contrato de forma desnecessária.

5. Ratificar o conteúdo do **subitem 17.1.1**, pois a expressão "termo de recebimento definitivo" parece não se coadunar com o conteúdo ali proposto.

6. Verificando o conteúdo dos itens 15 e 17, sugere acrescer ao **subitem 15.2.2** o limite temporal expresso no § 3º, do artigo 73, da Lei nº 8.666/1993 para o recebimento definitivo no caso de obras e serviços de até 90 dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

7. Quanto ao **subitem 18.2.3**, à oportunidade, impende destacar que o atestado objetiva demonstrar à Administração promotora da licitação a capacidade dos licitantes de realizarem objetos com características semelhantes ao licitado e, por conseguinte, a partir daí, inferir que a futura contratada executará a contento o objeto da contratação, trazendo, pois, mais confiança ao órgão promotor do evento licitatório.

Consoante entendimento já consolidado na Corte de Contas[15], para corroborar a capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às **parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado**, é legal requerer que se demonstre a execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência **guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado**.

A exigência de comprovação de quantitativos mínimos não deve ultrapassar a 50% dos itens de **maior relevância da obra ou serviço**, salvo em casos excepcionais, sob o risco de incorrer em contradição ao art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal, de 1988, c/c

os arts. 3º, § 1º, inc. I, e 30, inc. II, da Lei Geral de Licitações[16].

Sendo assim, perquire qual efetivamente seria a parcela de maior relevância do serviço em comento a ser considerada: cinquenta por cento do total de servidores (licenças de usuários), perfazendo um total de 4.500 licenças a ser aferido; ou cinquenta por cento do número de coletores biométricos exigidos, totalizando 65 unidades a serem apreciadas.

8 . **Subitem 18.3.13** será desconsiderado por repetir conteúdo já elencado em item anterior.

9. O item 19 se refere à prova de conceito (PoC). Sua definição vê-se prevista no inciso XXV, art. 2º da IN SLTI/MPOG nº 04/14 como "amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico". Para o momento, vale ressaltar que ela não pode ser exigida como condição de qualificação técnica da licitante, junto com a habilitação, porquanto as exigências contidas nos art. 30 da Lei Geral Licitatória são do tipo *numerus clausus*[17], ou seja, encontram-se esgotadas naquele dispositivo, sendo vedado a esta Casa inovar. Ali há um elenco limitado das exigências possíveis para a qualificação técnica e a prova de conceito não está lá relacionada. Por conseguinte, a PoC só poderá ser exigida do licitante classificado em primeiro lugar[18], exigindo adaptações no conteúdo do **subitem 19.1** e **19.2**.

De mais a mais, **mister é a justificativa técnica** a demonstrar, objetivamente, a razão de se optar pelo procedimento em comento, como também dos critérios técnicos a serem atendidos, porquanto o custo para realização do procedimento dessa verificação é de responsabilidade do participante e, por óbvio, será considerado na composição do seu preço. Se assim não for, haverá oneração injustificada, excessiva e indevida da contratação, menosprezando o princípio da competividade e isonomia.

10. Com fulcro no Anexo V, subitem 2.5, alínea "d", da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, recomenda-se disponibilizar modelo de ordem de serviço, uma vez que uma das diretrizes para a elaboração do Termo de Referência é a definição modelo de Ordem de Serviço a ser utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato.

11. Conforme entendimento da Consultoria Jurídico-Administrativa da Presidência, é necessário posicionamento da unidade técnica solicitante, a fim de justificar tecnicamente a

possibilidade, ou não, de consórcio de empresas participarem deste processo licitatório. Esse entendimento vai ao encontro da decisão da Corte Federal de Contas, ao pronunciar no Acórdão nº 1453/2009 - Plenário a necessidade de justificativa para vedação à participação de consórcio no certame:

> Explicite as razões para a admissão ou a vedação a participação de consórcio de empresas, uma vez que o princípio da motivação exige que a Administração Pública indique os fundamentos de fato e de direito de suas decisões, inclusive das discricionárias.

Ressalta-se que a constituição de consórcio tem por objetivo, em última instância, a união de esforços de mais de uma empresa para realizar determinada empreita, impregnada de questões de alta complexidade ou de relevante vulto, objetivando, à luz da Administração Pública, permitir a participação de um maior número de empresas na competição, quando constatado que grande parte delas não teria condições de participar isoladamente do certame. Assim, a Administração, na busca de aumentar o número de participantes, admitiria a formação de consórcio.

12. Outrossim, requer que seja demonstrado expressamente o modo de adjudicação a ser considerado para o objeto a ser licitado (se adjudicação por item ou por preço global). Impende ressaltar que, havendo escolha por de adjudicação por lote, necessária a justificativa técnica a demonstrar, por exemplo, não ser tecnicamente viável dividir a solução; e/ou nem economicamente praticável; e/ou havendo perda de escala ao dividir a solução; e/ou sem o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução[19].

13. Ainda, consoante art. 54, §1º c/c art. 55, VII, da Lei nº 8.666/93, são cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Deveras, edital deverá disciplinar as consequências do descumprimento das regras. Outrossim, a consequência da infração de requisitos editalícios oscila conforme a gravidade do defeito. Assim, mister é o ato convocatório indicar, concretamente, a extensão da penalidade e as condutas a acarretar sua incidência. Isso porque se outros diplomas legislativos não regularem a seara disciplinatória e o edital também não o prever, impraticável estaria a imposição de punições ao licitante negligente e inadimplente.

Portanto, para qualquer obrigação prevista em edital há de existir uma penalidade, se descumprimento dela houver. Identificada a infração ao contrato, inclusive quanto à inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, o Tribunal

providenciará a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório publicado, na legislação correlata e nas orientações estabelecidas em normativo interno, quando houver[20].

Dessa feita, propõe releitura das obrigações elencadas, a fim de verificar se há correspondência delas com sanções previstas no arcabouço jurídico ou definidas especificamente no Termo de Referência, com base nas normas vigentes, em especial **subitens 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.6, 6.1.15 6.1.19, 6.1.24.**

14. A título de colaboração apenas, registra que a Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho – FUNDACENTRO, por meio do Serviço de Suprimentos – Centro Técnico Nacional, realizou licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por grupo, cujo objeto foi "contratação de serviços de registro eletrônico de frequência de servidores, com **locação de equipamento** e respectiva solução de gerenciamento"[21]. Esse modelo, no pensar desta Comissão, obviamente desprovida de um conhecimento técnico mais apurado, parece trazer vantagens como, por exemplo, a manutenção dos equipamentos, compra e troca de suprimentos e peças, reposição de equipamentos, gerenciamento e configurações dos equipamentos, tudo, por conta da empresa contratada.

15. Cabe à Unidade Técnica informar tratar-se de serviço de natureza continuada ou não.

16. Para mais, em comparativo a outras licitações com objetos similiares de outros Órgãos Públicos, verifica-se que a quantidade de licença para software é menor proporcionalmente em relação à demanda desta Casa de Justiça (9.000 licenças). Requer, dessa feita, ratificar o quantitativo pleiteado para "licença para software para controle de frequência".

17. Por fim, sugere-se não só atualizar o Termo de Referência com as eventuais adequações e alterações que vierem a serem realizadas em decorrência de amadurecimento com relação ao objeto a ser licitado[22], mas também incluir nele todas as informações relevantes produzidas nos artefatos, a exemplo dos estudos técnicos preliminares, que sejam relevantes para a licitação e/ou execução do contrato, tendo em vista que as minutas de edital e de contrato **são elaboradas com base no Termo de Referência produzido pela unidade demandante**. Nada mais.

---

[1] Ver BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. **Resolução nº 02 de 12 de dezembro de 2016** (alterada, inclusive, pela Portaria GPR nº 48 de 11 de janeiro de 2018), dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Presidência, da 1ª Vice-Presidência e da 2ª Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. Artigo 166-A, incisos I e II; combinado com a **Portaria GPR nº 1553 de 6 de agosto de 2018**, designa membros para

atuarem como integrantes administrativos nas equipes de planejamento das contratações do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDFT. Art. 2º, inciso IV.

[2] A título de informação, por meio de um exame comparativo, o Termo de Referência se assemelha ao projeto básico previsto nas licitações para execução de obras e de serviços de engenharia: "A função e a natureza do termo de referência equivalem às do projeto executivo, previsto na Lei nº 8.666. Aliás, é irrelevante a denominação atribuída, eis que o fundamental é a satisfação do dever administrativo de planejamento sério e satisfatório acerca da futura contratação. Isso significa que a Administração apenas poderá desencadear uma licitação (ou um procedimento de contratação direta) se dispuser de elementos técnicos e materiais acerca da forma de satisfação dos interesses perseguidos pela Administração Pública. (...) é necessário que a Administração disponha de todas as informações necessárias a determinar a necessidade, a viabilidade e conveniência da contratação. O dito 'termo de referência' consiste na formalização documental das avaliações da Administração acerca disso tudo". JUSTEN FILHO, Marçal. **Pregão (Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico)**. 6. ed. São Paulo: Dialética, 2013. p. 85.

[3] Malgrado essa constatação, pela exegese do conteúdo do artigo 3º, incisos I, II e III, verifica-se sua imprescindibilidade.

[4] Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

[5] Recomendável, também, aderir a ela, para fins de compatibilização com o controle do Tribunal de Contas da União - TCU.

[6] A Corte de Contas Federal já recomendou como procedimento a ser seguido, com vistas à melhoria do sistema de controle interno da organização à oportunidade fiscalizada, a elaboração do termo de referência ou projeto básico, **a partir do estudo técnico preliminar realizado**. BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 2.352/2016** – Plenário. Rel. Min. Raimundo Carreiro (especialmente, subitem 9.1.8, alíneas "a" e "c" do Acórdão).

[7] Para o momento, impende destacar a natureza jurídica da jurisprudência: "Se uma regra é no fundo, a sua interpretação, isto é, aquilo que se diz ser o seu significado, não há como negar à Jurisprudência a categoria de fonte do Direito, visto como ao juiz é dado amar de obrigatoriedade aquilo que declara ser 'de direito' no caso concreto. O magistrado em suma interpreta a norma legal situada numa 'estrutura de poder', que lhe confere competência para converter em sentença, que é uma norma particular, o seu entendimento da lei". REALE, Miguel. **Lições preliminares de direito**: 25. ed. Ed. Saraiva, 2001, p. 160. Certamente, por mais contumaz que seja a jurisprudência, não aufere o patamar de norma imperativa, a cujo comando se não possa fugir. O único compromisso que têm os ministros da Corte de Contas e/ou os magistrados é com a lei e a própria consciência. Os precedentes apenas constituem importantes fontes de consulta. Nesse sentido: MONTEIRO, Washington de Barros. **Da jurisprudência**. Revista da Faculdade de Direito da USP, v. 56, n. 2, 1961.

[8] BRASIL. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. Regimento Interno Administrativo da Secretaria do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios. "Art. 148. Aprovados pelo secretário da área, **os estudos preliminares serão pormenorizados em Projeto Básico ou em Termo de Referência, conforme o caso**. g.n.

[9] Principalmente Título IV, Capítulo II, Seções I, II e III.

[10] Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

[11] Regulamenta o art. 4º da Lei nº 11.077, de 30 de dezembro de 2004, os arts. 4º, 9º, 11 e 16-A da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e os arts. 8º e 11 da Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001, que dispõem sobre a capacitação e competitividade do setor de tecnologias da informação.

[12] Para outras naturezas de contratação é altamente recomendável também, uma vez que o seu conteúdo expressa uma gama de boas práticas dispersas em diversos dispositivos legais (desde a Constituição da República, passando pela Lei 8.666/93, Decretos, Acórdãos e outras Instruções Normativas) e em modelos consagrados no mercado como, por exemplo, o Cobit e PMBoK.

[13] Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se bens e serviços de informática e automação:

I - componentes eletrônicos a semicondutor, optoeletrônicos, bem como os respectivos insumos de natureza eletrônica; II - máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, seus respectivos insumos eletrônicos, partes, peças e suporte físico para operação; III - programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva documentação técnica associada (software); IV - serviços técnicos associados aos bens e serviços descritos nos incisos I, II e III; V - os aparelhos telefônicos por fio com unidade auscultador-microfone sem fio, que incorporem controle por técnicas digitais, Código 8517.11.00 da Nomenclatura Comum do Mercosul - NCM; (Redação dada pelo Decreto nº 6.405, de 2008). VI - terminais portáteis de telefonia celular, Código 8517.12.31 da NCM; e (Redação dada pelo Decreto nº 6.405, de 2008). VII - unidades de saída por vídeo (monitores), classificadas nas, Subposições 8528.41 e 8528.51 da NCM, desprovidas de interfaces e circuitarias para recepção de sinal de rádio freqüência ou mesmo

vídeo composto, próprias para operar com máquinas, equipamentos ou dispositivos baseados em técnica digital da Posição 8471 da NCM (com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação). (Redação dada pelo Decreto nº 6.405, de 2008).

[14] Revogada pela Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014, mas, mesmo assim serve de parâmetro.

[15] BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Súmula nº 263**.

[16] Esse fato, como é cediço, tem amplo respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a saber: **Acórdão 1.284/2003**-Plenário; **2.088/2004**-Plenário; **2.656/2007**-Plenário; **608/2008**-Plenário; **2.215/2008**-Plenário; **2.099/2009**- Plenário; **2.147/2009**- Plenário; **1.432/2010**-Plenário e mais recentemente **1.552/2012** - Plenário.

[17] Nesse sentido, examinar: BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 808/2003**-Plenário, **Acórdão 1007/2005**-1ª Câmara, **Acórdão nº 597/2007** – Plenário e **Acórdão nº 1.564/2015** - Plenário.

[18] BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 1.113/009** e **2.763/2013**, ambos do Plenário.

[19] Para melhor compreensão, destaca o tratamento acerca do tema pelo TCU: "(...) é obrigatória, nas licitações cujo objeto seja divisível, a adjudicação por item e não por preço global, de forma a permitir uma maior participação de licitantes que, **embora não dispondo de capacidade para o fornecimento da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas**". BRASIL. Tribunal de Contas da União**. Acórdão nº 122/2014**, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler. D.O.U em 29.01.2014. No mesmo sentido: **Acórdãos nºs 520/2009, 1.791/2006 e 2.473/15**, todos do Plenário. g.n.

[20] BRASIL. Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão. **Instrução Normativa nº 05/17**, artigo 68.

[21] Pregão eletrônico nº 13/2018; Processo Administrativo n.º 264001.000222/2017-51.

[22] O Termo de Referência deve atender a sua finalidade - apresentar o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço, conforme dispõe o inciso IX do artigo 6º da Lei 8.666/1993, combinado com item XVIII do Anexo I da Instrução Normativa nº 05/17, Seges/MPDG. Para isso, a sua atualização é, antes de qualquer exigência legal, uma questão de lógica, porquanto a Administração deve assegurar aos participantes da competição que o objeto almejado definirá em parâmetros e elementos a traduzir fielmente sua adequação e composição, de modo a evitar a apresentação de propostas norteadas por realidade não mais existente e a necessidade de termos aditivos que acabam por descaracterizar o objeto licitado. No mesmo sentir: BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 1169/2013** – Plenário.

Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Adao Ferreira**, **Membro da CPL**, em 11/09/2018, às 19:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Francisco Ferreira da Silva Junior**, **Presidente**, em 11/09/2018, às 19:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0637002** e o código CRC **87A5FC04**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SERH,

Trata-se de contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de controle de frequência, com fornecimento de equipamentos e softwares.

Encaminha-se para ciência dos apontamentos realizados pela COMP/NUPEP (0634896) e pela CPL (0637002) quanto à conformidade dos estudos preliminares, pesquisa de preços e Projeto Básico acostados aos autos.

Em atendimento ao previsto no art. 8º do RIA, alterado pela Emenda Regimental nº5, de 17 de abril de 2018, por se tratar de demanda não constante do Plano Anual de Contratações 2018, após o atendimento dos apontamentos, os autos deverão ser devolvidos à SEMA para posterior envio ao Comitê de Contratações.

Brasília, 12 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Isabella de Sousa Brito**, **Secretário(a)**, em 12/09/2018, às 12:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0637449** e o código CRC **FDF243C4**.

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD) - GERAL

1- Identificação do demandante

Setor requisitante:

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Responsável pela demanda: **Matrícula:**

CHARLESTON REIS COUTINHO 310130

E-mail: **Telefone:**

charleston.coutinho@tjdft.jus.br 7516

2- Detalhamento da Demanda

Trata-se de:

[ ] Renovação Contratual [x] Nova Contratação/Aquisição [ ] Novo Contrato de Serviço Continuado

Objeto se refere a:

[ ] Obra

[ ] Serviço

[x] Bem Permanente

[ ] Bem de Consumo

Instrumento a ser utilizado:

[x] Contrato

[ ] Nota de empenho

[ ]Termo aditivo

Forma de contratação

[x] Aquisição/Fornecimento

[ ] Registro de Preço

[ ] Ata Vigente Prazo de vigência: ___ /___/____

[ ] Nova Ata

Descrição sucinta do objeto:

Aquisição de solução completa para gerenciamento de frequência dos servidores desta Corte de Justiça

Novo registro de preço (valores totais para o registro)

Item Quantidade Valor Unitário Estimado Valor Total

Coletor para registro de freqüência biométrico e proximidade	130
Kit de cadastros biométricos e gravadores de cartões, incluindo licença de uso	6
Licença de uso de software do sistema de controle de freqüência conjunto	9000

Relação do que está previsto para ser contratado/adquirido (no caso de RP o valor e a quantidade ainda a ser utilizada dentro do exercício)

Item Quantidade Valor Unitário Estimado Valor Total

Em caso de Licitação - Prazos de entrega do(s):

Estudos Técnicos Preliminares	**Projeto Básico ou Termo de Referência**	**Data prevista para a contratação e/ou renovação contratual: (MM/AA)**

Em caso de Ata de Registro de Preços (Prazos)

Previsão de solicitação: Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Pedido nº ___ Data Prevista: __/__/____ [ ] ARP Vigente [ ] Nova ARP

Justificativa da necessidade da contratação/aquisição:

Item 9 da Insp - 1854-63.2017 - TJDFT - DET23, da lavra do Conselho Nacional de Justiça - CNJ

Possibilidade de controle da frequência/jornada laboral dos servidores deste Tribunal.

Contratação dependente:

[x] Não

[ ] Sim

Especificar a outra contratação, caso sim:

Em decorrência da contratação, há necessidade de capacitação especifica:

[x] Sim, prevista em contrato [ ] Sim, mas não prevista em contrato [ ] Não

Em caso afirmativo, especificar:

Treinamento de servidores para a operação do software a ser adquirido.

Impacto financeiro nos próximos anos:

2019 (R$) 2020 (R$) 2021 (R$) 2022 (R$) 2023 (R$)

3 - Priorização da demanda

3.1 – Projeto Institucional

Vinculação do PJE - Identifica se há benefício para o processo de implantação do PJE em decorrência da contratação e o grau desse benefício.

[x] Não tem [ ] Direta [ ] Moderada [ ] Forte

Vinculação à Projeto Estratégico- Evidencia se a contratação está prevista em algum projeto estratégico do PLABI 2018-2020.

[x] Não tem [ ] Direta [ ] Moderada [ ] Forte

3.2 Abragência

Escopo – Caracteriza o público beneficiário da contratação, que fará uso diretamente do produto/serviço

[ ] Atende uma unidade

[ ] Atende uma área

[x] Atende todos os usuários internos

[ ] Atende todos usuários internos e externos

Requisitante - Indica a área em que a unidade demandante está contida na organização formal.

[ ] Nenhuma [x] Administrativa [ ] Judicial [ ] Administração Superior

3.3 - Impacto da não contratação

Impacto - Efeito negativo caso não ocorra a contratação

[ ]Insignificante [ ] Pouco relevante [x] Relevante [ ] Muito Relevante [ ] Catastrófico

3.4 - Tempestividade

Ato Regulatório - Apresenta a existência de orientações ou normas conducentes à contratação

[ ] Não existe [ ] Existem boas práticas [x] Existem recomendações de órgãos superiores/reguladores
[ ] Existem determinações de órgãos superiores/reguladores que obrigam

Urgência - A contratação deverá ocorrer em[X] Não existe exigência de tempo de contratação

[ ] A contratação deve ocorrer em até 2 anos para atender demandas futuras

[ ] A contratação deve ocorrer em até 1 ano para evitar ruptura de serviços críticos e represamento de demandas

[ ] A contratação deve ocorrer em até 6 meses para evitar a ruptura de serviços críticos e represamento de demandas

Sustentação – A contratação refere-se a um

[x] Produto ou serviço nunca contratado pelo TJDFT

[ ] Produto ou serviço em fase de prova de conceito

[ ] Produto ou serviço já contratado em alguma ocasião pelo TJDFT

[ ] Renovação de Serviço ou Aquisição Recorrente

3.5 - Técnico

RelevânciaTécnica - Evidencia a importância técnica da contratação para a unidade solicitante.

[ ] Nenhuma [ ] Baixa [ ] Média [x] Alta

4 – Indicação da equipe de planejamento (somente serviço)

Nome: MARCELO EUSTÁQUIO FERREIRA	**Matrícula: 310.006**
Nome: THIAGO FLACH	**Matrícula: 311.075**
Nome: LEONILSON SILVA OLIVEIRA	**Matrícula: 313.679**
Nome: CRISTIANE MORAIS DE AZEVEDO	**Matrícula: 309.444**

Devem assinar o documento no SEI:

Membros da Equipe de Planejamento

Supervisor, Subsecretário e Secretário da Área Demandante

Brasília, 12 de setembro de 2018.

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Documento assinado eletronicamente por **Charleston Reis Coutinho**, **Secretário(a)**, em 19/09/2018, às 14:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 19/09/2018, às 14:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valderino do Espírito Santo Júnior**, **Supervisor(a)**, em 19/09/2018, às 16:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 19/09/2018, às 16:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Flach**, **Supervisor(a)**, em 19/09/2018, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0638174** e o código CRC **4889D175**.

ETP - Estudo Técnico Preliminar
Aquisição de Bens de Consumo ou Permanentes

O estudo preliminar da(s) aquisição(s) constitui-se na primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve para assegurar a viabilidade técnica da contratação bem como embasar a construção do termo de referência ou projeto básico.

A estrutura deste artefato pode ser modificada de acordo com o nível de complexidade da contratação, seja por via de inserção de novos aspectos relevantes, seja pela exclusão de aspectos não aplicáveis à demanda.

O tutorial de suporte ao preenchimento deste artefato está disponível na página "Canal do Gestor de Aquisições": http://intranet2.tjdft.jus.br/institucional/canal-do-gestor-de-aquisicoes/estudos-tecnicos-preliminares.

1. Necessidade da aquisição:

Em cumprimento à recomendação do CNJ no seu pedido de Providência *000.5180-94.2018.2.00.0000 Corregedoria Nacional de Justiça*, no item 9.

1.1. Motivação/Justificativa:

A contratação pretendida visa dotar o TJDFT de mecanismo automático, assim como redução de controles manuais de frequência em atendimento ao PP do CNJ, por ocasião da inspeção realizada neste Órgão.

2. Detalhamento dos itens:

Item	Quantidade
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais
2	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais
3	Software para controle de freqüência (9.000 licenças)

2.1. Relação entre a demanda prevista e a quantidade necessária de cada item (É o estudo das quantidades dos itens a adquirir. Tal justificativa relaciona-se ao quantitativo ideal a ser demandado pelo TJDFT em determinado período (geralmente 1 ano) de forma que fique demonstrada a real necessidade da quantidade solicitada para o período e se evite desperdícios, pois geram riscos financeiros e impactam negativamente o TJDFT. Inserir, se possível, dados do histórico de aquisições dos bens dos 5 últimos anos, de forma consolidada, e acrescentar gráficos, conforme prevê o art. 13 da Política de Estoque e a Portaria GPR 1.944/2016. Além disso, considerar as diretrizes da Administração quanto à redução de gastos, à evolução e ao impacto do processo eletrônico nas quantidades dos itens propostos):

2.1.1. Histórico das aquisições

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE ADQUIRIDA EM 2013	QTDE ADQUIRIDA EM 2014	QTDE ADQUIRIDA EM 2015	QTDE ADQUIRIDA EM 2016	QTDE ADQUIRIDA EM 2017	QTDE MÉDIA ADQUIRIDA	QTDE ATUAL EM ESTOQUE
1	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-	-

*É necessário anexar os documentos utilizados como base para o cálculo das quantidades adquiridas.

2.1.2. Histórico do consumo

Caso a unidade possua, inserir o comparativo das quantidades efetivamente CONSUMIDAS dos respectivos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE CONSUMIDA EM 2013	QTDE CONSUMIDA EM 2014	QTDE CONSUMIDA EM 2015	QTDE CONSUMIDA EM 2016	QTDE CONSUMIDA EM 2017	QTDE MÉDIA DO CONSUMO

1	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-

*É necessário anexar os documentos utilizados como base para o cálculo das quantidades adquiridas e demandadas.

2.1.3 Definição dos quantitativos e evidenciação da metodologia de cálculo (Análise técnica com base nas aquisições dos últimos anos, quantidade em estoque e projeção de consumo para o próximo ano):

Item 01 - Para calcular a quantidade de coletadores foram levados em conta 04 critérios:

a) número de servidores que laboram no local e o tempo para cada servidor realizar a marcação;

b) tamanho da edificação e a distância a ser percorrida desde a portaria até o coletor para registro do ponto;

c) edificações com locais separados fisicamente;

d) Necessidade de, no mínimo, 02 coletores por localidade para existir backup, exceto em locias com baixíssimo número de servidores.

Considerando que os equipamentos coletores possuem, em média, um tempo de reconhecimento e validadção dos registros de frequência, cujo valor é de aproximadamente 7,5 segundo por pessoa, e 8 pessoas por minuto, foi definido um coletor para mais ou menos 50 servidores em prédios de pequena dimensão, a exemplo dos fóruns do Recanto das Emas e do Riacho Fundo.

Nos fóruns que possuem mais de uma portaria de acesso, inclusive garagens independentes, foi estabelecido um ou mais coletores para cada portaria, respeitada a média de 50 servidores por coletor, a exemplo dos fóruns de Taguatinga e Ceilândia.

Naqueles prédios de grande porte, a exemplo da Sede, foi definido um coletor por andar, além de 02 nas portarias, de modo a permitir a celeridade e a fluidez na marcação do ponto eletrônico, pois a demora trará uma série de incovenientes ao processo, por exemplo: 1- reclamação dos servidores pela demora na marcação de chegada, pois eles estariam no local de trabalho e não compuntariam o tempo; 2- prejuízo aos cofres públicos na marcação de saída, pois geraria banco de horas indevidamente; 3- formação de filas e tumulto nos locais de acesso aos prédios, entre outros.

Ainda, por fim, foi estabelecido um coletor para cada prédio, quando as edificações de um mesmo terreno estão distantes entre si, a exemplo do Psicossocial de Taguatinda e do Cejusc de Taguatinga.

Item 02 - Esse equipamento é para ser utiliado pelo RH para cadastrar cada um dos servidores que se submeterão ao registro eletrônico.

A solução foi programada para serem instaladas 4 estações fixas na sede e 02 estações itinerantes, nos fóruns, de modo a garantir o cadastro no menor tempo possível, respeitado o limite de mão-de-obra disponível na SERH para esse fim.

Registre-se que essa fase é de grande criticidade, pois se ocorrer qualquer erro, falha ou fraude nessa etapa, o sistema ficará comprometido do ponto de vista de fidedignidade dos registros.

Item 03 - O número de licenças está atrelado ao quantitativo de servidores ativos, 8.809, sem contabilizar os cedidos, licenciados e os cargos vagos. Dessa forma, esão sendo adquiridas 9.000 licenças para permitir que o Tribunal tenha condições de atender a todo o seu efetivo.

No futuro, se surgir um projeto de lei aumentando o número de cargos, o Tribunal deverá realizar a aquisição das licenças necesárias para esse fim, pois, em função do princípio da economicidade, só estão sendo adquiridas a licenças que serão imediatamente utilizadas.

3. Critérios de sustentabilidade (Relacionados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada. Vide Portaria Conjunta 64/2017 – Política de Sustentabilidade).

Item 01 - os equipamentos deverão ser acondicionados em caixas de papel que serão encaminhadas para coleta seletiva.

Item 02 - os equipamentos deverão ser acondicionados em caixas de papel que serão encaminhadas para coleta seletiva.

Item 03 - não se aplica.

4. Opções de mercado (Observadas as especificações, os critérios e as quantidades, verificar as diferentes opções que o mercado oferece para atendimento da sua necessidade):

ITEM 1

Opção 1: Aquisição de solução de coleta de digital para reconhecimento e registro da frequência

Opção 2: Locação de solução de coleta de digital para reconhecimento e registro da frequência

Opção 3: Opção por login na máquina do servidor,

ITEM 2

Opção 1:todas as soluções que foram encontradas são basicamente as mesmas

ITEM 3

Opção 1:todas as soluções que foram encontradas são basicamente as mesmas

5. Estimativa de preço relativa às opções de mercado (São os valores dos itens baseados em ampla pesquisa de preços,

com o intuito de apoiar a análise de viabilidade da aquisição, em especial a relação de custo-benefício da aquisição):

ITEM 1
Opção 1:
Opção 2:
Opção 3:

ITEM 2
Opção 1:
Opção 2:
Opção 3:

ITEM 3
Opção 1:
Opção 2:
Opção 3:

6. Definição e Detalhamento do Objeto a ser Adquirido:

Item	Material (especificação)	U.M.	Quant.
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais		130
2	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais		6
3	Licença De uso de software do sistema de controle de freqüência conjunto		9000

7. Justificativa para a escolha de cada item:
A primeira opção do item 1 foi escolhida por ser a que melhor garante a fidedignidade do registro, tendo em vista os traços únicos da biometria.
Entre as opções de comprar ou locar a solução, o valor coletado na pesquisa comparativa desta SERH para a contratação anunal é muito parecida com o valor da aquisição, onde os equipamentos seriam do TJDFT.
A solução anunal de locação é de R$ 1.130.499,00 (Um milhão, cento e trinta mil, quatrocentos e noventa e nove reais) 0643544, ao passo que a aquisição está estimada em R$ 1.145.874,00 (Um milhão, cento e quarenta e cinco mil, oitocentos e setenta e quatro reais).

8. Forma de aquisição (Análise da melhor forma de contratação: Sistema de Registro de Preços ou aquisição única do quantitativo total):
Aquisição única do quantitativo total: A contratação foi dimensionada e deverá ser implementada de pronto, não cabendo, então, Registro de Preços.

9. Análise da necessidade de guarda e armazenamento (Estudo das condições de armazenagem e validade dos materiais).
As máquinas serão todas instaladas de pronto pela Contratada, exceto as que ficarão fixadas nos prédios que ainda não foram inauguradas. Estas serão acondicionadas na SERH até o momento da Instalação. Não estão sendo solicitadas máquinas sobressalentes para substituição.

9.1. Há necessidade de armazenagem do material após a aquisição?
(x) Sim. ( ) Não.

Justifique:
As máquinas serão todas instaladas de pronto pela Contratada, exceto as que ficarão instaladas nos prédios que ainda não foram inauguradas. Estas serão acondicionadas na SERH até o momento da Instalação. Não estão sendo solicitadas máquinas sobressalentes para substituição.

9.2. São necessárias condições especiais para armazenagem do material ?
( ) Sim. Informe as condições:

( ) Não necessita de condições especiais.
(x) Não se aplica.

9.3. Há alguma característica no material que possa representar risco no armazenamento?
( ) Sim. Informe quais as características e os riscos:

(x) Não há característica que represente risco.
( ) Não se aplica.

9.4. A unidade responsável pelo armazenamento já foi formalmente cientificada sobre a necessidade de guarda temporária, assim como as referidas condições e características do material?

(x) Sim. ( ) Não. ( ) Não se aplica.

10. Haverá necessidade de aquisição de insumos ou contratação de treinamento para utilização do bem?

( ) *Sim. Informe quais os insumos ou serviços, bem como as unidades relacionadas:*

(x) Não.

11. Análise de Riscos (Analisar e apresentar os riscos relacionados à fase de "Planejamento da Contratação" e "Seleção do Fornecedor". Em cada risco apresentado poderá haver um ou mais danos relacionados, os quais irão requerer alguma ação preventiva ou de contingenciamento).

FASE DE ANÁLISE	
Planejamento da Aquisição e Seleção do Fornecedor	
RISCO 01: problema tecnológico de qualquer natureza que pare a captação das digitais	
Probabilidade:	*( ) Muito baixa (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta*
Impacto:	*( ) Insignificante ( ) Pouco Relevante (x) Relevante ( ) Muito Relevante ( ) Catastrófico*
Dano	
1. Perda do registro de entrada e ou saída.	
Ação Preventiva	**Responsáveis**
1. Há a previsão de Período de Funcionamento Experimental - PFE em que haja grandes possibilidades de falhas e elas deverão ser sanadas	1. SERH e CGI
2. Há a previsão dentro da garantia de suporte on-line e on-site	2. CGI
Ação de Contingência	**Responsáveis**
1. Constatado algum problema técnico serão imediatamente contatados os técnicos da empresa e/ou suporte de informática do TJDFT	1. CGI

RISCO 02: *[descrever]*	
Probabilidade:	*( ) Muito baixa ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta*
Impacto:	*( ) Insignificante ( ) Pouco Relevante ( ) Relevante ( ) Muito Relevante ( ) Catastrófico*
Dano	
1.	
2.	
Ação Preventiva	**Responsáveis**
1.	1.
2.	2.
Ação de Contingência	**Responsáveis**
1.	1.
2.	2.

Assinam este documento:

Gestores de Contrato / Responsáveis Técnicos

Subsecretário / Coordenadores

Secretário / Assessor

Documento assinado eletronicamente por **Charleston Reis Coutinho**, **Secretário(a)**, em 19/09/2018, às 14:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 19/09/2018, às 14:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valderino do Espírito Santo Júnior**, **Supervisor(a)**, em 19/09/2018, às 16:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 19/09/2018, às 16:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Flach**, **Supervisor(a)**, em 19/09/2018, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0638182** e o código CRC **E1528F2F**.

PROJETO BÁSICO

(BENS DE CONSUMO OU PERMANENTES)

1. OBJETIVO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de solução de controle de frequência, com fornecimento de equipamentos e softwares.

2. DAS JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação pretendida visa dotar o TJDFT de mecanismo automático, assim como redução de controles manuais de frequência em atendimento ao PP do CNJ, por ocasião da inspeção realizada neste Órgão.

3. DO OBJETO

3.1 Aquisiçao de S**olução integrada de controle de frequência por biometria digital**, incluindo equipamentos, software com licença de uso, instalação, configuração, customização, integração, manutenção dos equipamentos e repasse tecnológico, a ser executado nos endereços constantes dos anexos deste Termo de Referência.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 Lei 8.112

4.2 Pedido de Providência 000.5180-94.2018.2.00.0000 Corregedoria Nacional de Justiça, item 9.

5. DA DESCRIÇÃO GENÉRICA DOS SERVIÇOS

5.1 Aquisição com instalação, implantação, configuração e repasse tecnológico de sistema de controle de ponto eletrônico informatizado, constituído de software para controle e monitoramento da freqüência dos servidores do TJDFT, mediante utilização de coletor com biometria digital, equipamentos de cadastro e gravação de biometria, todos interligados entre si mediante a rede informatizada do TJDFT, incluindo todos os prédios, e demais componentes e materiais necessários especificados neste Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Caberá à licitante vencedora, dentre outras obrigações previstas no presente instrumento convocatório e seus anexos, a título de obrigações:

6.1.1. Fornecer a documentação completa do sistema, em língua portuguesa, falada e escrita no Brasil, para todos os manuais e catálogos;

6.1.2. Após a instalação deverá a CONTRATADA efetuar a limpeza dos equipamentos, bem como dos locais onde os serviços forem realizados, guardando as ferramentas, recolhendo os restos de entulhos, os lixos, removendo sujeiras de óleos, graxas, estopas, etc. Os entulhos deverão ser acondicionados em recipientes próprios e apropriados, e removidos, sem criar transtornos para as atividades do TJDFT;

6.1.3. Sinalizar ou até mesmo isolar (conforme o caso), o local, a área ou o equipamento objeto das intervenções corretivas, objetivando dar segurança aos usuários, adotando todas as medidas preventivas para evitar acidentes, nos termos das recomendações técnicas e legais;

6.1.4. Em nenhuma hipótese será permitido que os funcionários da CONTRATADA estejam trabalhando sem os Equipamentos de Proteção Individual - (EPI's) - requeridos para o desempenho de cada uma das atividades específicas;

6.1.5. Programar junto ao gestor do contrato, todos os trabalhos que requeiram a paralisação dos equipamentos, de modo a não prejudicar o andamento das atividades desta Corte;

6.1.6. Cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, e ainda, na

Legislação vigente, nas normas pertinentes, nas exigências dos fabricantes, na sua Proposta de Preço, no cronograma proposto e aprovado, bem como às necessidades e orientações do próprio Tribunal;

6.1.7. Comunicar, por escrito, em até 30 min, à Fiscalização do TJDFT acerca de qualquer tipo de acidente, fato extraordinário ou anormal e que, eventualmente, venha a ocorrer durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis;

6.1.8. Prestar assessoria técnica, com orientações, sugestões e assistências técnicas de interesse desta Corte em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto deste Termo de Referência;

6.1.9. Manter, durante a execução do serviço de implantação do sistema de controle de frequência, o pessoal devidamente identificado com crachás e ostentando vestimentas em boas condições de higiene e segurança;

6.1.10. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus funcionários, terceiros ou o TJDFT, em razão de acidentes ou de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus funcionários ou de quem estiver credenciado a agir em seu nome;

6.1.11. Adotar e observar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa das funções específicas;

6.1.12. Oferecer sistema de ajuda (help) *"on line";*

6.1.13. Oferecer automatização de processos (avisos, e-mails, relatórios enviados/emitidos automaticamente pelo sistema);

6.1.14. Oferecer mecanismo para atualização automática de versões dos equipamentos e do software, de forma transparente ao usuário;

6.1.15. Oferecer ferramenta de apoio gerencial que permita a montagem de mapas estatísticos, visões gerenciais e gráficos com estruturas e seleções definidas pelo usuário;

6.1.16. Disponibilizar suporte técnico local, em dias úteis, no horário definido pelos gestores do contrato, com disponibilização de no mínimo 02 (dois) técnicos capazes de sanar eventuais inercorrências ou dúvidas, durante a instalação e no período de funcionamento experimental;

6.1.17. No caso do sistema utilizar banco de dados proprietário, fornecê-lo com o respectivo licenciamento;

6.1.18. Possibilitar que as intervenções possam ser feitas remotamente;

6.1.19. Possibilitar a customização pelo usuário, de forma amigável;

6.1.20. Possibilitar a customização para a emissão de relatórios gráficos de extração de informações, com possibilidade de inclusão de fórmulas e elementos gráficos, tais como logotipos;

6.1.21. Possibilitar a customização para a emissão de relatórios com filtros a serem selecionados pelo usuário de forma dinâmica quando de sua geração;

6.1.22. Possibilitar as integrações via TXT ou XML, planilha eletrônica, view ou webservice.

6.1.23. Permitir licença ilimitada de usuários acessando simultaneamente pela WEB;

6.1.24. Deverá permitir a este TJDFT livre acesso para definir, processar, gerar relatórios e arquivos, com corpo técnico próprio, sem a dependência da CONTRATADA;

6.1.25. A licitante vencedora deverá realizar a implantação e a parametrização do sistema, tanto nos equipamentos como no software fornecidos.

6.1.26. A licitante vencedora deverá realizar todos os testes necessários para a verificação e validação de funcionamento do sistema (hardware e software), objetos desta especificação técnica, sendo que a fiscalização e validação serão de responsabilidade deste Tribunal que irá acompanhar todas as rotinas propostas.

6.1.27. Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, atualizada com a existente no mercado, sendo vedado o uso de material improvisado, reciclado ou adaptado.

6.1.28. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse deste TJDFT ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

6.1.29. A empresa vencedora deverá fornecer todos os equipamentos cotados para o perfeito funcionamento e execução dos serviços inerentes ao cumprimento do objeto, se responsabilizando pela entrega e transporte.

6.1.30. Fixação dos novos coletores de dados, leitoras e demais equipamentos necessários ao projeto.

6.1.31. A manutenção do sistema deverá ser obrigatoriamente executada pelo fabricante do hardware e software fornecidos, ou por profissionais credenciados por eles;

6.1.32. O objeto do contrato celebrado será cumprido pela CONTRATADA, preferencialmente, em dias úteis, nos locais indicados neste Termo de Referência. Caso haja necessidade de labor em dias não úteis, o TJDFT deverá autorizar previamente;

6.1.33. Todas as ferramentas e instrumentos necessários à manutenção preventiva e corretiva deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

6.1.34. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.

6.1.35. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

6.1.33. Submeter-se à fiscalização por parte deste TJDFT, acatando as determinações e especificações contidas no Contrato.

6.1.37. Atender prontamente as instruções expedidas por este TJDFT para a execução dos serviços, especialmente no pertinente à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas.

6.1.38. Durante a instalação da Solução a instalação do Banco de dados e Aplicação dos Sistemas deverá ser executada sem ônus para este Tribunal

6.1.39. Fornecer:

6.1.39.1. Toda e qualquer parametrização do Sistema.

6.1.39.2. Atualizações de todos os softwares fornecidos, inclusive durante a garantia.

6.1.39.3. Suporte remoto e presencial.

6.1.40. Instalar os Kit's de cadastradores biométricos e a devida instrução de uso.

7. DAS DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados, preferencialemtne, em dias úteis, após a emissão da ordem de serviço pelos gestores do contrato, dentro do prazo estabelecido neste termo de referência.

as localidades para instalação dos coleores consta em anexo a este PB.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATADA concernente ao objeto deste Termo;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o serviço objeto do presente Termo;

8.3. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

8.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8.5. Colocação de eletrodutos para a rede de comunicação de dados separados do eletroduto para a rede de energia elétrica;

8.6. Providenciar a Passagem dos cabos de energia elétrica para a alimentação dos equipamentos, com os devidos dispositivos de proteção;

8.7. Providenciar a Passagem dos cabos de comunicação dos equipamentos;

8.8. Realização do aterramento adequado e a distribuição dos cabos de terra para os equipamentos;

8.9. Todos os serviços necessários à infra-estrutura de rede corporativa, incluindo hubs, cabo UTP, conexões, Link, configuração de Servidor, entre outros necessários para instalação, hospedagem e política de backup;

8.10. Disponibilizar equipamentos do tipo “switch” com pontos configurados para a banda de comunicação dos coletores.

8.11. Cadastro de usuários e colaboradores;

8.12. Fornecimento e instalação de Servidores e Estações de trabalho, incluindo toda infra-estrutura de rede, bem como fornecimento e instalação de sistema operacional necessário para todas as Estações envolvidas no projeto, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidores de comunicação.

8.13. Fornecimento de cadastro dos usuários e banco de dados;

8.14. Fornecer toda infra-estrutura necessária para ministração do repasse tecnológico;

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Figurará na função de Gestor/executor titular do contrato o Servidor **VALDERINO DO ESPÍRITO SANTO JÚNIOR, matrícula 316.032,** e como gestor substituto o servidor **HERMAN BARBOSA ALBUQUERQUE, matrícula 318.038**

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Conforme pesquisa de preços, a estimativa da contratação é de R$ 1.145.874,00 (Um milhão, cento e quarenta e cinco mil, oitocentos e setenta e quatro reais)

11. DA GARANTIA – ARTIGO 56, da Lei 8.666/93

11.1.A Garantia contratual será de 5% (cinco por cento), devendo ser apresentada em até 15 dias corridos da assinatura do contrato e só poderá ser levantada após a execução total deste.

11.2.Justificativas:

11.2.1.Para a segurança do TJDFT no cumprimento das obrigações propostas no contrato, face a complexidade e imprescindibilidade do pleno funcionamento da solução, haja vista tratar-se de matéria que interfere na folha de pagamento do Tribunal, é fundamental que parte do valor contratado seja retido, a fim de concluir eventual pendência decorrente de má execução ou inexecução contratual total ou parcial.

11.3.Em havendo alteração do valor contratado, por acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser atualizada, a fim de se manter o percentual correspondente a 5% (cinco por cento).

11.4.No caso de rescisão do contrato por culpa da contratada, a garantia será executada para ressarcimento ao TJDFT dos valores das multas e indenizações a ela devidos, sujeitando-se ainda, a contratada, a outras penalidades previstas na Lei 8.666/93.

11.5.O levantamento da garantia contratual se dará em 30 dias após o término de vigência do contrato e desde que comprovado o cumprimento de todas solicitações de serviços e/ou equipamentos e todos os equipamentos devolvidos.

11.6.Caso contratada opte pela apresentação de garantia contratual na modalidade prevista no Inciso III, Parágrafo 1º do Artigo 56 da Lei 8.666/93, qual seja, fiança bancária, que se imponha a obrigatoriedade de que essa seja emitida por instituição financeira cujo funcionamento esteja devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil. (Resolução BC N. 4.122 de 02/08/2012.)

12. DO VINCULO EMPREGATÍCIO

12.1. Conforme dispõe o parágrafo único Artigo 6º da Instrução Normativa 02 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os empregados alocados pela CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com este CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato terá vigência de 12 meses. Para a exclusiva finalidade de resgate da Garantia Contatual que trata o Art. 56 da Lei 8.666/93, poderá os gestores / grupo gestor do contrato autorizar o levantamento dos valores após todas as obrigações do futuro contrato cumpridas, inclusive garantias.

14. DAS PENALIDADES

14.1 As Penalidades Administrativas deverão ser as da GPR 2.037/2017.

14.2. Além das penalidades previstas acima, poderão ser também aplicadas no caso de prestação de serviços as seguintes penalidades, limitadas ao percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em função das infrações elencadas abaixo:

TIPO DE INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
Não atender aos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.5	0.1% sobre o valor total do contrato por cada, ocorrência verificada.
Não atender aos itens 6.1.4, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14, 6.1.18, 6.1.19, 6.1.20, 6.1.21, 6.1.22, 6.1.23, 6.1.24, 6.1.28, 6.1.30, 6.1.32, 6.1.33, 6.1.38 e 6.1.40.	0.3% sobre o valor total do contrato por cada ocorrência verificada.
Não atender aos itens 6.1.10, 6.1.11, 6.1.15, 6.1.16, 6.1.17, 6.1.25, 6.1.26, 6.1.27, 6.1.29, 6.1.31, 6.1.33, 6.1.34, 6.1.35, 6.1.37, 6.1.39	0.5 sobre o valor total do contrato por cada ocorrência verificada.

15. DO RECEBIMENTO

15.1.O recebimento e a aceitação do objeto obedecerão, no que couber, ao disposto no Art. 73,

inciso II, e seus parágrafos, art. 75 e 76 da Lei nº 8.666/93.

15.2.Os equipamentos serão recebidos pelos gestores do contrato, na forma a seguir:

15.2.1.**Provisoriamente** - em até cinco dias úteis após a notificação da Contratada, informando que concluiu a instalação, parametrização, customização e repasse tecnológico.

15.2.1.1.O recebimento provisório será efetivado mediante termo circunstanciado emitido pelo TJDFT;

15.2.2.**Definitivamente** – em até 5 dias úteis após declarado o sucesso do Período de Funcionamento Experimental, que trata o item 17 deste PB, sempre observando o limite de noventa dias, constante da Lei 8.666/93.

15.2.2.1. Caso alguma edificação constante do Anexo não esteja concluida e ocupada, os equipamentos destinados a esses locais serão testados durante o PFE (item 17), em pontos de rede provisórios, e serão posteriormente guardados para futura instalação nesses locais. Sem prejuizo para emissão do recebimento definitivo nem do pagamento. Nessa situação, quando da inauguração do prédio, a contratada será oficiada para realizar a fixação dos coletores biométriocos.

16. DOS PAGAMENTOS

16.1. Ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega do material e/ou prestação do serviço, este não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

16.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo a que se refere o subitem 15.2.2 do edital.

16.2.1. Quando do pagamento da nota fiscal/fatura verificar a irregularidade da CONTRATADA com a Seguridade Social – CND, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, com a Justiça do Trabalho – CNDT e com a Fazenda Federal, bem como o descumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, ficará sujeita à rescisão do contrato e a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração , além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87, da Lei nº 8.666/93);

16.3. Para fins de não retenção dos tributos federais, conforme disposto nos artigos 4º e 6º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, as instituições e pessoas jurídicas elencadas nos incisos III, IV e XI do artigo 4º, deverão apresentar ao órgão, a cada pagamento, declaração, na forma dos anexos II, III, IV à instrução, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal.

16.4. O TJDFT poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Edital.

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Em que:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista
para o pagamento e a do efetivo
pagamento;
VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;
TX = Percentual da taxa anual = 6%
I = Índice de compensação financeira,
assim apurado:
I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,00016438
365 365

16.6. O TJDFT, no uso de suas atribuições, fará as seguintes retenções, conforme o caso, sobre o(s) pagamento(s) realizado(s):

I - Relativas aos Tributos e às Contribuições Federais, com base na Instrução Normativa SRF N. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, publicada no DOU de 12/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

II - Relacionadas à Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), calculadas as retenções sobre a remuneração decorrente da prestação de serviços, mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, de acordo com o disposto na Instrução Normativa N. 971, de 13 de novembro de 2009, publicada no DOU de 17/11/2009 e alterações conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

III - Referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN - incidente sobre os pagamentos relativos à prestação de serviços, na forma da Lei complementar nº 116, de

31/07/2003 e alterações, c/c o Decreto GDF N. 25.508, de 19 de janeiro de 2005, decorrente do convênio firmado entre a União e o Distrito Federal, publicado no Diário Oficial da União de 21 de novembro de 2000.

17. DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL - PFE

17.1. Após a Contratada notificar o TJDFT acerca da conclusão da instalação, configuração, parametrização do sistema e repasse tecnológico, dar-se-á o recebimento provisório, nos termos do item 15.2.1.

17.1.1. Após a emissão do termo de recebimento provisório, iniciar-se-á a contagem de 30 dias coridos para que a solução opere experimentalmente, com pleno funcionamento de todos os equipamentos e softwares oferecidos, já em linha de produção.

17.2. Durante esse período deverão ser retiradas todas as pendências que por ventura existirem, sem o que, o período se prolongará até que isto ocorra efetivamente.

17.3. Os testes consistem no acompanhamento do funcionamento dos sistemas em sua totalidade e de forma ininterrupta durante um período de 30 (trinta) dias consecutivos.

17.4. Caso haja a interrupção total ou parcial do sistema por um período de 08 (oito) horas ou mais, a contagem do prazo do subitem 17.1.1 será interrompida e um novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado após as correções necessárias.

17.5. Durante todo o período de testes, a empresa **CONTRATADA** deverá providenciar, caso haja necessidade, em até 3 (três) horas, contadas da comunicação dos gestores do contrato, a presença de profissionais nos locais previstos neste Termo, durante o horário comercial, sendo, no mínimo, 01 (um) Analista ou Técnico que tenha participado da implantação do Sistema.

17.6. A empresa **CONTRATADA**, ao concluir a execução dos referidos serviços do chamado, agendará uma reunião técnica entre as partes com o objetivo de apresentar o Relatório Técnico devidamente assinado pelos técnicos responsáveis.

17.7. O Recebimento Definitivo somente será emitido após essa fase experimental, nos termos do item 15.2.2.

18. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL

18.1 Pela complexidade da solução, não há a necessiadade de participação de consórcio de empresas.

18.2. A Adjudicação dos três itens deverá ser para a mesma empresa, configurando adjudicação global, tendo em vista a íntima relação entre os itens. Sendo tecnicamente inviável a divisão.

18.3. A contratação em tela não configura serviço de natureza continuada.

18.1 DA VISTORIA TÉCNICA

18.1.1. A vistoria técnica é facultativa e deverá ser agendada com antecedência minima de 24h, com o servidor Valderino do Espírito Santo Júnior no ramal 6060 e/ou
email valderino.junior@tjdft.jus.br

18.2 DO ATESTADO DE CAPACIDADE

18.2.1. A licitante deverá apresentar cópia autenticada de comprovação de regularidade da empresa licitante e seus responsáveis técnicos junto ao CREA, através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade, na forma da Lei n.º 5.194/66, com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações, ou correlato, em atendimento à Resolução do CONFEA nº 413 (27/06/1997) e Resolução nº 425 (18/12/1998).

18.2.2. Comprovação de que o(s) responsável (is) técnico(s) mencionado(s) faz(em) parte do quadro da Empresa, na data da assinatura do contrato e, terá(ão) participação efetiva na execução do serviço objeto desta licitação, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS através da página referente ao contrato de trabalho ou pela última relação nominal da Guia de Recolhimento do FGTS ou pela ficha de registro devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou, ainda, por contrato particular de trabalho. Em caso de sócios da empresa será feita comprovação através do Contrato Social.

18.2.3. Um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove implantação de Solução de Controle de Frequência com protocolo de comunicação TCP/IP, correspondente a pelo menos 20% (vinte por cento) do total de servidores (licenças de usuários) exigidos nesse PB. Para essa comprovação será admitida a soma dos quantitativos de cada atestado apresentado, de forma a se atingir o mínimo exigido;

18.2.4. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimentos de qualquer detalhe vistoriado, e arcará com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

18.2.5. Não serão aceitos protocolos de pedido de atestado de capacidade técnica, em substituição aos requeridos neste Termo de Referência.

18.3 Dos documentos de habilitação

18.3.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio de consulta ao **SICAF**, **nos documentos por ele abrangidos**, e por meio da documentação complementar especificada no subitem 18.3.2.

18.3.2 Caso o licitante não apresente habilitação obrigatória válida no **SICAF**, deverá encaminhar, em conjunto com a proposta de preços em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet, os documentos que supram tal habilitação. São eles:

18.3.2.1 Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.3.2.2 Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda

(**CNPJ**), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

II - Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);

IV - Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito (**CND**) do **INSS**;

b) Certificado de Regularidade do **FGTS** (**CRF**).

18.3.3 A licitante, para fins de habilitação, deverá optar por uma das seguintes alternativas:

18.3.4 Se participar com a matriz, apresentará documentos habilitatórios referentes à sua situação;

18.3.5 Se participar com uma de suas filiais, apresentará documentos habilitatórios referentes à situação dessa, **sem desconsiderar os documentos a exigirem centralização – emitidos somente em nome da matriz** como, por exemplo, a Certidão Negativa de Débitos, relativa ao **INSS**, a débitos trabalhistas e o Certificado de Regularidade do **FGTS**, desde que comprove o recolhimento ser centralizado.

18.3.6 Atestados de capacidade técnica ou, quando houver, de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número de **CNPJ** da matriz ou da filial da empresa licitante.

18.3.7 A licitante vencedora deverá manter a regularidade com a Seguridade Social – **CND**, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **CRF** e com a Justiça do Trabalho – **CNDT** e com a Fazenda Federal, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, sob pena de rescisão contratual.

18.3.8 No caso de inabilitação por conta de irregularidade constatada quando da consulta no **SICAF**, cuja comprovação seja infrutífera por meio dos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissoras de certidões e documentos, a licitante deverá comprovar, mediante o envio de cópia autenticada do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da **IN MARE** N. 05/95), ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar.

18.3.9 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, como condição para participação no certame, devem apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição, conforme disposto no artigo 43 da Lei Complementar N. 123/2006.

18.3.10 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a pedido do licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Complementar N. 123/2006, alterada pela Lei Complementar N. 147/2014.

18.3.11 A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, deverá enviar, após o decurso do prazo citado no subitem anterior, declaração de que regularizou a situação fiscal e trabalhista. Porém, somente terá a obrigação de apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (subitem 18.2.2) para efeito de assinatura do contrato, observando o subitem 18.6.1 do Edital, conforme disposto no art. 42 da Lei Complementar N. 123/2006.

18.3.12 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declarada vencedora do certame, não providencie a regularização no prazo previsto no subitem 18.6.1, ocorrerá a decadência do direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8.666/93, ou seja, será caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 43 da Lei Complementar N. 123/2006.

18.3.13 As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresso, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

18.3.14 A licitante que tiver algum fato superveniente impeditivo à sua habilitação neste certame deverá declará-lo, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei N. 8666/93.

19. PROVA DE CONCEITO - POC

Da justificativa de exigencia da POC: trata-se de contratação de solução para controle de frequencia eletronica de servidores do TJDFT, composto por software e equipamentos. Essa solução - por ter altíssimo reflexo na gestão de pesoas e na folha de pagamentos e, consequentemente, consequencias de natureza contábil que afetam a probidade adinistrativa e as contas do ordenador de despesas -, deverá possuir elevado grau de consiabilidade, auditabilidade e controle, além de ser robusta.

Nesse sentido, a POC garantirá que a contratação seja realizada a partir de um juízo mínimo desses elemenos técnicos, impedindo que a contratação seja frustada por má funcionalidade da soluçõ ofertada, o que demandaria altíssimo custo à administração pública para realizar um novo certame, sem olvidar os custos e o tempo demandado para uma rescião unilateral.

De mais a mais, há que se destacar que a presente contratação visa atender ao Pedido de Providências do CNJ, logo está atrelada à necessidade de uma duração razoável para implementação, sem contratempos advindos de uma contratação tecnicamente inconsistente.

Soma-se a tudo, que a contratação em tela está a exigir um mínimo de atestados das licitantes, ampliando o rol de participantes, com vistas a se buscar a proposta mais vantajosa para a administração, o que, de outra banda, demandará maior cuidado na análise das soluções ofertadas.

Por fim, o prazo estabelecido para montagem da POC e o mínimo de equipamentos solicitados para sua montagem, certamente não trará custos significativos para os licitantes, ao ponto de inviabilizar a contratação ou onerar indiretamente a administração ou os ofertantes. Ademais, tal prática visa garantir maior transparência a todos os atores e é uma vertente extremamente difundida no mercado público e privado.

19.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro e deverá instalar, às suas expensas, e realizar a **PROVA DE CONCEITO** da **SOLUÇÃO DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**, para que a solução ofertada seja avaliada pela equipe técnica do Tribunal, na forma deste Projeto Básico. A referida aprovação será realizada conforme o **Anexo II.**

19.2 Na forma deste item, a Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, na fase de lances, deverá montar a solução ofertada, às suas expensas, em local indicado pela SERH, na sede deste TJDFT, no prazo máximo de 10 (dez) **dias úteis** após a etapa de lances, e realizar a **PROVA DE CONCEITO**, para que seja avaliada pelo Contratante se a solução atende aos requisitos do projeto.

19.3 A licitante deverá realizar a amostra da solução, na forma de apresentação de projeto piloto on-site, para comprovação das funcionalidades descritas nas Especificações Básicas constantes nesse projeto.

19.4 Na **PROVA DE CONCEITO** a solução deverá atender aos requisitos técnicos exigidos neste projeto básico e corresponder aos descritos na proposta encaminhada pela licitante classificada em primeiro lugar, após a fase de lances.

19.5 Na **PROVA DE CONCEITO,** após a comunicação da Licitante do término da montagem e em sessão pública, a solução será avaliada , conforme checklist em anexo a esse PB.

19.6 Após sessão da POC, a equipe técnica da SERH, entendendo que a solução atende às exigências do Edital, emitirá parecer favorável à Adjudicação do obejto deste PB.

19.7 Caso a Licitante vencedora não realize a **PROVA DE CONCEITO**, ou apresente solução que não atenda as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, **SERÁ DESCLASSIFICADA**, sendo imediatamente convocada a Licitante com colocação subsequente, garantida os prazos do subitem 19.2 na etapa de lances e assim, sucessivamente, até que seja identificada a solução que atenda as especificações do Termo de Referência.

19.8 O local, horário e data da prova de conceito serão divulgados no site www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjdft.jus.br com antecedência mínima de 05 (cinco) dias uteis de sua realização.

19.9 O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

19.10 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

19.11 Qualquer pessoa presente poderá se manifestar durante a prova de conceito, todavia, tal manifestação será formulada por escrito (documento impresso ou de próprio punho) e apresentada a um dos técnicos do TJDFT, durante a realização da prova. A Manifestação verbal e o uso da palavra, por pessoas que não sejam do TJDFT ou da empresa demonstradora, será considerado como tentativa de tumultuar a sessão, o que ensejará cassação da palavra e, se necessário, retirada do ambiente onde está sendo realizado o exame.

19.12 Após analisada a manifestação do interessado, os técnicos do TJDFT poderão desconsiderá-la, motivadamente, caso não guarde pertinência com o objeto analisado. Caso seja pertinente, o técnico do TJDFT determinará que a licitante demonstre ou realize a atividade pretendida, desde que esteja de acordo com as regras estabelecidas para a POC.

19.13 O resultado da prova de conceito será divulgado nos mesmos sites descritos no item anterior, em até 5 dias uteis, contados da conclusão das análises, indicando, quando for o caso, o motivo da desclassificação

19.14 Em caso de desclassificação da licitante, a amostra deverá ser recolhida no **TJDFT** em, no máximo, até 01 (um) dia, contado da desclassificação.

20. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

20.1. Todos os equipamentos, materiais e serviços a serem fornecidos pela Licitante vencedora, na execução do objeto, deverão ter garantia contra qualquer defeito de fabricação, e instalação, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo, período durante o qual a Licitante vencedora se comprometerá em substituir, sem ônus, todas as partes ou componentes que vierem a apresentar defeitos, desde que esses não sejam provenientes de operações e/ou manuseios inadequados dos equipamentos.

20.2. A assistência técnica a ser prestada pela Licitante vencedora durante o período de garantia consistirá na manutenção preventiva e/ou corretiva nas instalações e equipamentos, de forma a manter o pleno funcionamento dos sistemas, durante o período descrito no item anterior;

20.3. A Licitante vencedora deverá atender a todas as solicitações em um prazo máximo de 12 (doze) horas, contadas da abertura do chamado, que será formalizado por meio correio eletrônico ou equivalente;

20.4. Caso a manutençaõ do hardware exceda 12 horas, ou seja necessário retirá-lo para intervenção técnica fora das dependências do Tribunal, a Contratada deverá proceder às substituições desses equipamentos, provisoriamente, de modo a manter o sistema em pleno funcionamento.

20.5 Durante a Garantia todas a Atualizações de versões serão disponibilizadas sem custo para o TJDFT

20.6 Durante o período de Garantia, a Contratada deverá oferecer sem custos para o Contratante SUPORTE REMOTO e, se necessário, SUPORTE PRESENCIAL.

20.7. A empresa Licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá repor todas as peças, equipamentos ou acessórios que apresentarem defeito e que não puderem ser reparadas.

21. REPASSE TECNOLÓGICO

21.1 O Treinamento deverá ser direcionado separadamente a "Gestores do Sistema", "Usuários Finais" e "Técnicos de TI". Para os Gestores, deverá ser ministrado o mínimo de 32 horas-aula, para 20 servidores, enquanto que para os Usuários, o minimo será de 15 horas-aula para 20 servidores, e para os Técnicos de TI, o mínimo será de 5 horas-aula para 5 servidores. □

21.2 O Treinamento deverá ser realizado nas dependências do **TJDFT** e todos os custos de deslocamento e estada (ou correlatos) dos Instrutores correrá por conta da CONTRATADA.

21.3 O Treinamento deverá ter seu planejamento de conclusão até 2 (dois) dias antes do início das instalações.

21.4 A contratada deverá ministrar treinamento em todo o sistema de operação e controle de frequência, objeto deste Termo de Referência, para os técnicos indicados pelo **TJDFT** que servirão de multiplicadores as outras unidades que receberão o serviço, com fornecimento de todo material didático necessário a realização do treinamento, abrangendo no mínimo os seguintes tópicos:

- Visão geral do Sistema a ser implantado;
- Como visualizar e interpretar as informações do sistema de controle de acesso e freqüência;
- Como Operar o Software de acesso e freqüência e a Central de Gerenciamento;

- Como monitorar o sistema no modo Real Time;
- Como operar o sistema via WEB;
- Como alterar cadastro de servidores e emitir relatórios;
- Como comandar e salvar dados e interfacear informações do Banco de Dados;
- Procedimentos para casos de busca e informações sobre acesso de pessoas;
- Instrução para acompanhamento dos testes de aceitação dos equipamentos, validação dos procedimentos e resultados obtidos, referentes ao funcionamento global do sistema;
- Análise do comportamento global dos equipamentos, após entrada em operação;
- Deverá prever treinamento de turmas com diferentes perfis: Administrador e operador;
- Capacidade de Replicar os conhecimentos para outros servidores;
- Visão geral da arquitetura tecnológica e topologia de rede da solução;
- Procedimentos de instalação e configuração do banco de dados, aplicação e equipamentos;
- Parametrização e *tuning* dos componentes de infraestrutura, SGBDs, servidores de aplicação/frontend, balanceadores;
- Modelo e estudo do código para integração com outros sistemas;
- Operações de infraestrutura: canais de suporte, procedimento de resposta a incidentes, regras de monitoramento dos serviços, políticas e restauração de backups.

22. DA ADJUDICAÇÃO

23. PRAZOS DE EXECUÇÃO

O prazo para implantação da **SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUENCIA** é de 120 dias CORRIDOS, contados da emissão da ordem de serviço pelo gestor do contrato.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Item	Qtde
1	Coletor para controle de frequencia, com leitor de captura biométrica das digitais	130
2	Licença para software para controle de frequência	9000
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	6

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO - POC

A PROVA DE CONCEITO será realizada conforme requisitos mínimos abaixo:

Equipamentos obrigatórios

DESCRIÇÃO	QTDE
Leitora Coletora de dados com sistema biométrico	**2**
KIT biométrico para cadastro de digitais	**1**

Softwares

DESCRIÇÃO	QTDE

Software para controle de frequência (ponto eletrônico) **1**

Ambiente

1. Todos os equipamentos deverão estar interligados em uma mesma rede, instalados de maneira integrada e com comunicação em tempo real.

Simulações

Serão simulados os seguintes postos de trabalho:

- Sistema de controle de ponto eletrônico: servidor do TJDFT e operador de ponto (RH).

2. Também serão simuladas operações rotineiras relacionadas aos Sistemas de Ponto Eletrônico.

Será de responsabilidade do licitante:

- 01 microcomputador e periféricos (monitor, mouse, teclado, estabilizador, etc.) para simular a estação de trabalho de um funcionário / Operador de Ponto (RH)

- E qualquer equipamento, componente ou acessório adicional necessário ao funcionamento da solução.

Checklist para a homologação técnica:

O checklist possui funcionalidades mínimas que serão avaliadas do sistema de Ponto Eletrônico, o qual será usado apenas como base de referência para os testes, mas todos os itens do edital são obrigatórios e poderão ser conferidos, caso necessário ou solicitado por outras pessoas presentes à POC.

CHECKLIST

Homologação técnica

1) Ambiente para homologação técnica

- Todos os equipamentos e softwares deverão estar devidamente instalados e interligados
- Deverá ser criado um banco de dados com:
  - 10 (dez) servidores do TJDFT
- Deverão ser cadastradas as tabelas de horário e regras de negócios para cada servidor
- Durante a avaliação, serão simulados ambientes e rotinas esperadas. Também será acompanhado o funcionamento pleno da Solução de Ponto Eletrônico:
  - Simulação de marcação de ponto correspondente a um período completo de apuração;
  - Operação assistida do sistema conforme requisitos listados nesse anexo;
- Serão executados e verificados os testes descritos nos requisitos constantes nesse anexo do TR, onde deverá ser validado o cumprimento das requisições mínimas descritas;
- A comprovação dos resultados será feita através da demonstração real e/ou consulta direta na base de dados comprovando a geração do resultado esperado;
- As especificações técnicas também poderão ser validadas através de material impresso dos fabricantes dos equipamentos e sistema;

2) Requisitos de avaliação para a PROVA DE CONCEITO

Sistema de Controle de Ponto Eletrônico

Item	Característica	Resultado esperado	Comprovação
2.1	Interface do Sistema de Controle de Ponto com o usuário	As interfaces com o usuário deverão ocorrer no idioma português (Brasil). Acesso ao sistema de ajuda *(Help)*, possibilitando obter informações e orientações sobre o sistema.	Verificação das informações disponibilizadas no *software*.
		Código de fonte aberto para integração, via software, com o Sistema de Folha de	Verificação de

2.2	Integração com outros sistemas	Pagamento do Órgão. Pelo menos 05 (cinco) campos em formato alfanumérico poderão ser customizados visando esta integração.	Verificação do sistema na operação da solução.
2.3	Manutenção de informações no ponto	Facilidade de manutenção das informações dos funcionários e suas regras de jornada, através de atualizações coletivas de tabelas de horários, afastamentos e abonos.	Teste e simulação na solução
2.4	Origem e coleta de dados	Origem de marcações (entradas, saídas e marcações intermediárias) através dos coletores de dados de parede, digitação direta pelo servidor no Sistema de Controle de Ponto Eletrônico, digitação direta das informações da Folha Individual de Ponto.	Teste e simulação na solução
2.5	Senhas e perfis de usuários	- Cadastro dos usuários, senhas e perfis deverá ser on-line - Definições de perfis de usuário (cada usuário com seu perfil e senha): funções que podem ser acessadas, unidades ou setor que podem ser manipulados, códigos de abono permitidos, períodos que podem ser manipulados e consultados, permissão para auto-abono e/ou auto-gerenciamento.	Teste e simulação na solução, consulta ao banco de dados.
2.6	Níveis de acesso	Conforme cada nível de acesso, o funcionário terá permissão para consultar, incluir, modificar e excluir informações, gerando automaticamente *log* do usuário.	Teste e simulação na soução
2.7	Gestão do perfil de usuários	Funcionalidades mínimas para gestão de perfil: habilitar ou desabilitar telas por usuário, habilitar ou desabilitar campos por usuário, habilitar ou desabilitar relatórios, consultas por usuário, definir várias políticas de bloqueio de senhas, duração de senhas, controle de senhas antigas, formato de senhas, esquecimento de senhas, períodos da semana para acesso, configurar o tempo de Logoff automático.	Teste e simulação na solução
		- Identificação e cálculo de ocorrências de ponto realizadas de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Sistema de Controle de Ponto, conforme o perfil de cada funcionário.	

2.8	Apuração de ponto	- Sistema de Controle de Ponto deve permitir diferentes configurações de apuração de ponto para diferentes cargos, órgãos e jornadas. Para viabilizar a simulação da solução e validação dos demais itens desta homologação. - Os cálculos de apuração do ponto deverão ser precisos.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados da apuração de ponto.
2.9	Apuração de folga compensativa e férias	- Armazenamento de dias ou horas para folga compensativa automática. - Férias regulamentares.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.10	Apuração de hora extra autorizada	- Cálculo automático no período autorizado, conforme hora extra realizada (considerar dia e horário).	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.11	Apuração de faltas	- Cálculo automático conforme falta realizada.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.12	Apuração de atrasos	- Cálculo automático conforme atraso ocorrido (considerar dia e horário).	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.13	Relatórios / Consultas	- Emissão de relatórios que poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, entre outras. - Relatórios mínimos: Relatório legal de ponto, espelho de ponto definido pelo usuário, relatório de ocorrências para abonos, relatório gerencial de ocorrências, relatórios gerenciais consolidados (ex: agrupamento de unidades ou setor ou cargos), telas e geração de arquivos para exportação. - Consultas: pesquisa de servidores por qualquer parte do nome, número de matrícula ou setor	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
2.14	Banco de horas	Funcionalidades mínimas: extrato de acompanhamento de saldo e possibilidade de lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.	Teste e simulação na solução, validação dos resultados no sistema.
		- Registro das marcações de	

2.15	Acesso via WEB	ponto, com opção de confirmação de caracteres gerados aleatoriamente (imagem) para evitar a geração de registro automático. - Execução de consultas e relatórios. - Abono de ocorrências. - Manutenção das escalas de horários. - Justificativa de ocorrências realizada pelo funcionário para possível abono posterior do gestor.	Visualização resultados no sistema e consulta ao banco de dados.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

1.COLETOR PARA CONTROLE DE PONTO - CARACTERÍSTICAS

1.1 Alimentação em 110 VAC / 220 VAC, automática;

1.2 Alimentação auxiliar de 12 VDC;

1.3 Placa de configuração, sem necessidade de linguagem de programação, gerenciando seus periféricos/componentes;

1.4 Capacidade para trabalhar em rede ou “stand - alone”, "ON-LINE e OFF-LINE";

1.5 Componentes harmonicamente acoplados no corpo dos equipamentos formando perfeito acabamento do conjunto e integração;

1.6 Equipados com baterias com capacidade de manter a continuidade da operação lógica em funcionamento, no mínimo, por 04 horas seguidas;

1.8 Memória RAM capaz de armazenar no mínimo 100.000 registros;

1.9 Teclados dotados de teclas com relevo;

1.11 Sistema eletrônico com imunidade a interferências eletromagnéticas;

1.12 No mínimo 04 entradas e 04 saídas, para possibilitar acionamentos de eventuais sirenes com lâmpadas e alarmes;

1.13 Capacidade de operar em temperatura ambiente de: 0 a 40ºC;

1.15 Capacidade de armazenar listas brancas na sua memória, em razão de contingência para possíveis paradas de funcionamento da rede e/ou servidores;

1.16 Sinalizadores (verde e vermelho) de liberação de acesso, sendo que todas as operações deverão ser acompanhadas por mensagens em um display de fácil visualização.

2. PADRÃO DE COMUNICAÇÃO TCP/IP:

2.1 A comunicação TCP/IP deve ser um sistema inteligente, não sendo permitida a utilização de conversor de protocolo que converte SERIAL em TCP/IP. O sistema deve fazer a verificação e enviar um pacote de informações para o computador no momento em que elas são geradas, evitando que o computador fique emitindo comandos para checar se o coletor possui algum dado, evitando “lixo” na rede, e perda de espaço na mesma;

2.2 Velocidade mínima de 1Gb;

2.3 Tipo de comunicação: TCP/IP, com opção de IP Fixo ou DHCP;

2.4 Opção de uso de Gateway para redes diferentes;

2.5 Comunicação 100% Criptografada em ambos os sentidos;

2.6 Busca automática de segundo servidor para validações durante o registro na falta do principal por interrupção de algum ponto da rede ou por problemas no funcionamento

3. CONJUNTO BIOMÉTRICO PARA CADASTRO/GRAVAÇÃO DAS IMPRESSÕES DIGITAIS

3.1. SOFTWARE PARA CADASTRAMENTO DAS IMPRESSÕES DIGITAIS

3.1.1 Software para cadastramento de impressões digitais

3.1.2 Visão da imagem da impressão digital durante a captura e controle da qualidade da imagem durante o cadastramento

3.1.3 Possibilidade de ajustar o nível de qualidade da impressão digital

3.2 LEITORA BIOMÉTRICA ÓPTICA PARA CAPTURA DAS IMPRESSÕES DIGITAIS

3.2.1 Interface USB ou HDMI

3.2.2 Dimensões mínimas do sensor óptico de 20x22mm

3.2.3 Taxa de Falsa Aceitação (FAR) configurável para até 10^{-8}

3.2.4 Formatos de templates da impressão digital: AANSI/INCITS 378 e ISO 19794-2

3.2.5 SDK que permita acesso às funções biométricas da leitora

3.2.6 Compatível com o software de cadastramento das impressões digitas.

4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

4.1 Permitir o registro de marcações (entradas, saídas e intermediárias) através de coletores de dados de parede, coletores de dados portáteis, importação de arquivos texto de qualquer origem;

4.2 Permitir a conexão dos coletores de dados com o sistema em tempo real, em tempo não real e pela importação das marcações em lote, em arquivo texto com formato parametrizado pelo usuário final.

4.3 Permitir a criação de regras para inclusão de novos códigos de ocorrências associados às ações parametrizadas no próprio sistema, evitando-se intervenções do tipo programação ou manutenção;

4.4 Possuir os mecanismos de segurança por senha e permitir o acesso controlado dos usuários por telas, tabelas e menus do sistema;

4.5 Cada usuário deve ter seu próprio perfil, identificado por senha, que irá definir as funções que podem ser acessadas, unidades e setores administrativos ou judiciais que podem ser manipulados, códigos de abono permitidos, períodos que podem ser manipulados e consultados, permissão para auto abono e/ou autogerenciamento.

4.6 Controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);

4.7 Permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades do Tribunal, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicionais;

4.8 Executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

4.8.1 apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de inter-jornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo TJDFT, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, determinação de períodos de afastamento integral, determinação de períodos de afastamento parcial por tempo, determinação de períodos de afastamento parcial por horário, transformação e

acumulação de ocorrências, arredondamento das horas calculadas, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período, cálculo das verbas para a alimentação da folha de pagamento;

4.8.2 Registro de ponto eletrônico e manual, emitindo folha de frequência para anotações dos horários manuais (via relógio de ponto);

4.8.3 Identificação de ocorrências;

4.8.4 Elaboração de escalas de trabalho e de regras individuais;

4.8.5 Controle de períodos de afastamentos integrais e parciais (amamentação, aviso prévio, viagens a serviço, serviço e curso externo, dentre outros);

4.8.6 Controle de compensação de horas trabalhadas;

4.8.7 Criação de banco de horas para controle de horas extras a compensar e de repouso, permitindo definição de qualquer período de compensação, prevendo uma ação a partir do momento em que o saldo do banco atingir o limite estabelecido (gatilho);

4.8.8 Totalização de verbas para Folha de Pagamento;

4.8.9 Deverá ter um gerador de relatórios com consultas, incorporado ao Sistema, permitindo a inclusão de variáveis a serem informadas pelo usuário em tempo de execução e a manutenção de uma biblioteca de consultas;

4.8.10 Permitir que o controle, o fechamento e a apuração dos dados para a Folha de Pagamento;

4.8.11 Permitir apuração dos dados por períodos;

4.8.12 Permitir que seja cadastrado um intervalo flexível de refeição para um mesmo horário;

4.8.13 Permitir que o fechamento da entrada de dados/abonos seja programado;

4.8.14 Permitir pesquisa de log da última alteração realizada de todas as ocorrências e correções de marcação;

4.8.15 Emitir listagem e permitir pagamento e compensação das horas cumpridas de intrajornada diária e/ou semanal;

4.8.16 Permitir controle de acesso ao sistema de frequência por níveis hierárquicos: abrangência no banco de dados, natureza da informação (códigos de ocorrências) e natureza da operação; o usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil;

4.8.17 Programar a importação de dados referentes às batidas de ponto e sua periodicidade;

4.8.18 Programar a execução automática de atividades periódicas da operação do sistema: geração de ocorrências, emissão de relatórios, integração com a folha;

4.8.19 Permitir o controle, automático e/ou manual, de compensação de horário de trabalho;

4.8.20 Para os horários de trabalho compreendidos entre 22 e 06 horas deverá ser considerado 07 minutos e 30 segundos para cada hora trabalhada e adicionar ao intervalo de repouso/alimentação do referido horário, obedecendo os seguintes critérios: pagamento de reduzida de adicional noturno para os servidores que utilizarem esta redução para repouso/alimentação; pagamento de reduzida de hora extra para os servidores que não utilizarem esta redução para repouso/alimentação;

4.8.21 Permitir cadastrar horários administrativos e de escalas de revezamento;

4.8.22 Permitir jornada de trabalho dupla;

4.8.23 Estabelecer horário de refeição opcional ou obrigatório, pagando horas extras para o horário de refeição não usufruído;

4.8.24 Contemplar calendário com feriados nacionais e que permita o cadastramento dos feriados por localidade;

4.8.25 Permitir a apuração do índice de absenteísmo, emitindo relatórios;

4.8.26 Permitir a troca de horários individuais e coletivos, diários ou por períodos, emitindo relatórios;

4.8.27 Conceder folga ou pagamento de repouso, no período de apuração da frequência ou em período posterior, para os servidores que trabalham em escala de revezamento e que estejam de folga no dia de feriado nacional, exceto o feriado que recair no domingo;

4.8.28 Emitir relatório do controle dos pagamentos e das folgas concedidas relacionando a que feriado refere-se;

4.8.29 Conceder folga ou pagamento de repouso, no período de apuração da frequência ou em período posterior, para os servidores que trabalham em escala de revezamento e que estejam escalados para trabalhar em dia de feriado (nacionais e locais), criando banco de horas

específico para controle do saldo de repouso;

4.8.30 Emitir relatório com os horários de revezamento cumprido, individual, coletivo ou por setor;

4.8.31 Emitir Quadro de Horário conforme legislação vigente, das escalas cadastradas;

4.8.32 Permitir o pagamento de 2 horas de repouso para os servidores que estejam em viagem a serviço e cujo dia do embarque ou do retorno coincida com dia de folga, sábado, domingo ou feriado, emitindo relatório;

4.8.33 Permitir a apuração das horas extras normais diurnas e noturnas com acréscimo, repouso remunerado (feriados e pontos facultativos), devendo esse parâmetro ser flexível de forma a permitir que o TJDFT possa definir a base de cálculo de acordo com os seus normativos;

4.8.34 Emitir relatório de crítica para os servidores que realizarem horas extras e que tenha sido autorizado o pagamento de mais de 48 horas;

4.8.35 Emitir relatório de crítica para os servidores que realizarem mais de duas horas extras diárias;

4.8.36 Criar banco de horas para o controle de saldo das horas extras compensadas, descontando saldo negativo e permitindo a transformação para pagamentos futuros;

4.8.37 Para os registros de horas extras não informados para pagamento e nem para compensação gerar crítica e, quando do fechamento do período de apuração, guardar esses registros para pagamentos ou compensações futuras;

4.8.38 Emitir relatório dos registros de horas extras com mais de 02 horas diárias, por servidor, informando matrícula, nome, lotação e a data da realização das horas extras;

4.8.39 Emitir relatório dos registros de horas extras, por servidor, separando da seguinte forma: horas extras realizadas de segunda a sexta-feira, sábados, domingos, feriados, ponto facultativo e dia sem expediente, horas extras realizadas pelos servidores de escala de revezamento, identificando os dias de folga, informando matrícula, nome, lotação e a data da realização das horas extras;

4.8.40 Tornar invisíveis as funções não habilitadas do sistema;

4.8.41 Permitir apuração da frequência a qualquer tempo, dentro do período de apuração, individual e coletiva;

4.8.42 Não considerar a marcação de ponto eletrônico para alguns códigos de afastamento (a ser definido pelo TJDFT);

4.8.43 Definição do cômputo ou não das horas trabalhadas para os códigos de abonos e afastamento (a ser definido pelo TJDFT);

4.8.44 Permitir incluir ocorrência para pagamento, descontos ou cadastro dos servidores que não efetuarem a marcação de ponto eletrônico;

4.8.45 Permitir consultar as apurações de períodos encerrados;

4.8.46 Deverá conter rotinas de limpeza das ocorrências inativas ou não do banco de horas, dentro de um período informado, evitando-se assim registros que não sejam mais necessários;

4.8.47 Módulo de Estatística sobre os dados de frequência, com utilização de demonstrativos gráficos e sumarizados destes dados;

4.8.48 Possibilidade de abono de ponto de forma descentralizada;

4.8.49 Geração de eventos do tipo hora, valor ou quantidade para sistemas de folha de pagamento utilizado pelo RH;

4.8.50 Geração simulada e cálculo de projeção de horas para pagamento;

4.8.51 Cálculo do DSR e da perda do DSR, tanto diurno como noturno;

4.8.52 Utilização de regras, permitindo uma adequação do cálculo às necessidades do TJDFT;

4.8.53 Consulta de pessoas ausentes e presentes;

4.8.54 Notificação por e-mail de ocorrências que devem ser tratadas manualmente, por exemplo, as chefias recebem mensagens com as horas extras realizadas nos seus setores e os colaboradores recebem mensagens solicitando a justificativa de suas ocorrências. Os e-mails deverão ser gerados e disparados pelo sistema;

4.8.55 Permitir que o usuário possa visualizar o ponto, justificar e abonar ocorrências, corrigir marcações, recalcular ocorrências e consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao servidor;

4.8.56 Inclusão de novos campos no cadastro de servidores, sem programação pelo usuário final;

4.8.57 Inclusão de novas tabelas de validação, sem programação pelo usuário final;

4.8.58 Pesquisa de servidores por qualquer parte do nome, matrícula ou departamento;

4.8.59 Geração de novas funções específicas, incluídas no menu de opções do sistema através da seleção de alternativas nas funções genéricas existentes;

4.8.60 Rotinas internas de backup e de compactação dos dados;

4.8.61 Permitir operação em ambiente Web para as seguintes funções: abonos, consultas, justificativas, emissão de relatórios e a troca de escalas e de afastamentos via browser;

4.8.62 Não ter limite de armazenamento das seguintes informações: servidores, períodos de afastamento por servidor, departamentos, coletores de dados, escalas por servidor, verbas de pagamento e senhas de acesso;

4.8.63 Armazenar, no mínimo, os seguintes volumes de informações: 100 marcações por dia por servidor, 99 calendários, 100 ocorrências por dia por servidor, 9.999 filiais, 99 compensações, até 20 jornadas alternativas por dia (permutas), 99 acumuladores de composição de códigos de ocorrências, 999 jornadas de trabalho, 999 tabelas de horário, 170 ciclos de jornadas;

4.8.64 Permitir a exportação e importação de dados para planilhas MS Excel;

4.8.65 O sistema deverá operar nas suas funções principais em rede TCP/IP e deverá ter acesso via Internet/Intranet;

4.8.66 O sistema deverá permitir implementar menu configurável pelo usuário e estar disponível para a Língua Portuguesa, falada no Brasil;

4.8.67 O sistema deverá permitir personalizar, sem necessidade de programação, os nomes dos principais campos do sistema, a fim de manter padronização com a nomenclatura utilizada no TJDFT, tais como: servidores, unidades, etc;

4.8.68 O sistema deverá possuir módulos gráficos e estatísticos para recuperação das informações do banco de dados;

4.8.69 Log completo de banco de dados, registrado no banco, e para as funções de abono e correção de marcação, o próprio sistema deverá controlar o log, numa tabela interna;

4.8.70 Em relação às ferramentas para extração de informações: criação de relatórios mediante parâmetros atribuídos, criação de arquivos mediante parâmetros atribuídos, definição de classificações e totalizações mediante parâmetros e definição de cronogramas de emissão de relatórios com periodicidade associada a rotinas temporais;

4.8.71 Modularidade: possibilitar a implantação por módulos que devem possuir as mesmas características tecnológicas e integrados na mesma plataforma;

4.8.72 O sistema deve ser multiusuário, atender a atual legislação brasileira, permitir associar a todos os usuários seu respectivo e-mail e possuir arquivos de Help On-Line.

4.8.73 Possibilidade de adequação da solução aos regramentos internos deste TJDFT, assim como Lei 8.112/90 e normativos correlatos que tenham aplicação aos servidores desta Corte de Justiça.

4.8.74 O Sistema deverá atender a qualquer demanda de parâmetros de Banco de Dados, regras de negócio para horas extras, horas faltantes, escalas de horários, tudo de modo a permitir qualquer configuração pelo TJDFT, evitando a necessidade de gerar custo funanceiro para mudança de software no tocante a essas regras;

4.9 Ambiente em Português assim como o manual impresso em português que será fornecido.

4.10 Deverão ser fornecidos todos os programas necessários à instalação e adequação de todos os modos de funcionamento dos componentes internos dos equipamentos ofertados, com a respectiva documentação.

4.11 Deverão ser fornecidas documentações e repasses tecnológicos necessários à instalação, configuração, operação, controle e monitoração de todos componentes da solução ofertada, incluindo softwares, bancos de dados, equipamentos e integrações com outros sistemas.

4.12 O sistema deverá atender aos seguintes requisitos de soluções a serem contratadas e hospedadas no TJDFT, e no caso de incompatibilidade, deverá possuir as tecnologias necessarias que permitam a hospedagem, desenvolvimento e treinamento, conforme tabela a seguir:

Plataformas Corporativas para Soluções de Desenvolvimento		
Nome	**Versão**	**Modelo Suporte**
Servidor de Aplicação Jboss EAP	7	Subscriçao RedHat
Plataforma de Containers Openshift	3.7	Subscriçao RedHat
Banco de Dados Corporativos		
CACHE	2016.2	Suporte Intersystems
SqlServer	2017	Suporte Microsoft
Oracle	12c	Suporte Oracle
PostgreSQL	10.3	Suporte Tecnisys
Correio Eletrônico e Serviço de Diretório Corporativo		
Exchange (IMAP, Active Sync)	2010	Licenciado para o ambiente atual
Active Directory	2008	Licenciado para o ambiente atual
Sistemas Operacionais		
Red Hat Enterprise Linux	7	Subscrição RedHat
Microsoft Windows Server Datacenter	2016	Licenciado para o ambiente atual
Virtualização		
VMware vSphere	6.5	Com suporte

ANEXO IV

RELAÇÃO DAS UNIDADES, RESPECTIVOS ENDEREÇOS E QUANTIDADES

UNIDADES	ENDEREÇO	LEITORA
COMPLEXO DA POLÍCIA CIVIL	Setor Policial, Lote 24, Complexo da Polícia Civil do DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - ALMOX CENTRAL	SAAN - Quadra 04, Lote 1015 - Brasília/DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - ARQUIVO CORR	SAAN - Quadra 04, Lote 965 - Brasília/DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - COARQ	SAAN - Quadra 04, Lote 865 - Brasília/DF	1
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - CODOC	SAAN - Quadra 04, Lote 815 - Brasília/DF	1
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS	SRIA - Área Especial nº 08, Lote F, Guará II-DF	1
DEPÓSITO COPAT E MARCENARIA	SAAN - Quadra 04, Lote 765 - Brasília/DF	1
DEPÓSITO PÚB DA JUST DO DF	SAAN - Quadra 04, Lote 915 - Brasília/DF	1
DIGITALIZAÇÃO SUREC	SRIA - Área Especial nº 08, Lote F, Guará II-DF	1
FÓRUM DE TAGUATINGA	Setor C Norte, Área Especial 23, Taguatinga-DF	6
FÓRUM DE RIACHO FUNDO	QS 02 - Lote A, Riacho Fundo I/DF	2
FÓRUM DE SÃO SEBASTIÃO	Fórum de São Sebastião, área de múltiplas atividades, lote 4, São Sebastião.	2
FÓRUM DE ÁGUAS CLARAS	Quadra 202, lote 01 - Águas Claras/DF	3
FÓRUM DO NÚCLEO BANDEIRANTE	SIBS Quadra 03, Conj. B, Lts 02/04, Núcleo Bandeirante-DF	2
FÓRUM VERDE	Setor de Administração Municipal – SAM, lote M, Brasília-DF	3
FÓRUM DE SANTA MARIA	QR 211, Conjunto 01, Lote 01, Santa Maria-DF	3
FÓRUM DO GAMA	Setor Norte, Área Especial nº 01, Quadra 01, Gama-DF	4
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 1	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	3
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 2	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	3
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 3	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	2
	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS	

FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 4	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	1
FÓRUM LEAL FAGUNDES BL 5	Fórum desembargador José Júlio Leal Fagundes, SMAS trecho 3, lotes 4/6.	2
FÓRUM DA CEILÂNDIA	QNM 11, Área Especial nº 01, Ceilândia-DF	6
FÓRUM DE SOBRADINHO	Setor Adm. e Cultural, Q. Central, Lote F, Sobradinho - DF	4
FÓRUM DE PLANALTINA	Área Especial Norte, Lote 10, Planaltina-DF	3
FÓRUM DE PARANOÁ	Quadra 03, Lote 02, Paranoá-DF	2
FÓRUM DE BRASILIA BL A	Praça Municipal, Lote 01, Bloco “B”, Brasília-DF	14
FÓRUM DE BRASILIA BL B	Praça Municipal, Lote 01, Bloco “B”, Brasília-DF	14
FÓRUM DE BRASILIA BL C	Praça Municipal, Lote 01, Brasília-DF	10
FÓRUM DE BRASILIA BL D	Praça Municipal, Lote 01, Brasília-DF	1
FÓRUM DE BRAZLANDIA	Rua 10, Lote 04, Setor Administrativo, Brazlândia-DF	2
FÓRUM DE SAMAMBAIA	QR 302, Conjunto 01, Lote 01, Samambaia-DF	5
FÓRUM DO RECANTO DAS EMAS	Quadra 02 - Lote 03 - Centro Urbano - Recanto das Emas/DF	2
FÓRUM DO GUARÁ	SRIA - AE 08 - Lote F - Guará II/DF	3
FÓRUM MIRABETE	SRTVS - QD. 701 - BLOCO N Fórum Júlio Fabrini Mirabete	5
FÓRUM ITAPOÃ	SAAN - Quadra 04, Lote 785 - Brasília/DF	2
GARAGEM COTRAN	SGON, Quadra 02, Lotes 70, 80, 90 e 100, Brasília- DF	1
NÚCLEO DE APOIO AO ADOLESCENTE EM CONFLITO		1
POSTO JUIZADO - AEROPORTO	Aeroporto Internacional Presidente Juscelino Kubitschek	1
PROTOCOLO INTEGRADO	Eixo monumental – estacionamento do estádio Nilson Nelson.	1
VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Quadra 909 Módulo D/E - Asa Norte-DF	4
VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE NOVO BLOCO	Polo de Justiça, 916 Norte, Bloco 1, Asa Norte-DF	4

ANEXO V

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

OS Nº _____ /20_____

O presente instrumento tem por finalidade a regulamentação da execução do(s) serviço(s) _____, conforme Contrato nº _____/20____, celebrado entreo TJDFT (CONTRATANTE)

e a _____(CONTRATADA), em ____ de _____ de 20___.

Quaisquer modificações na matéria deste registro, advindas de negociações futuras,
deverão ser registradas como entendimento comum entre o CONTRATANTE e a

CONTRATADA, por meio de Termo Aditivo ao presente instrumento.

Documento assinado eletronicamente por **Charleston Reis Coutinho**, **Secretário(a)**, em 19/09/2018, às 14:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 19/09/2018, às 14:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valderino do Espírito Santo Júnior**, **Supervisor(a)**, em 19/09/2018, às 16:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 19/09/2018, às 16:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Flach**, **Supervisor(a)**, em 19/09/2018, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0638197** e o código CRC **68E5DE49**.

Anápolis - GO

Proposta de preços para locação de controle de ponto

Setembro /2018

Anápolis, 14 de Setembro de 2018;

Ao

TJDFT

Sr. Renner Willian Antunes Gontijo

Ref.: Proposta de preços para aquisição do controle de ponto.

Prezado:

Temos a satisfação de apresentar a nossa proposta técnica que tem como objetivo fornecer projeto para controle de ponto.

Agradecemos a oportunidade e colocamo-nos a disposição para prestar lhes os esclarecimentos que se façam necessários.

email: prevendas1@fcmultiservice.com.br

DOS VALORES

Item	Descrição do Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço do item
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais	130	R$ 480,00	R$ 62.400,00
2	Licença para software para controle de frequência	1	R$ 28.000,00	R$ 28.000,00
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	5	R$ 220,00	R$ 1.100,00
Total				R$ 91.500,00

VALIDADE DA PROPOSTA:

60 dias.

Atenciosamente,

Josimar Mesquita

Kiza
Soluções Inteligentes

Campinas, 13 de Setembro de 2018.

Ao
TJDFT
Sr. Renner Willian Antunes Gontijo
renner.gontijo@tjdft.jus.br

Prezado,

Conforme solicitação, temos o prazer de apresentar a nossa proposta comercial para locação de equipamento e sistema de ponto eletrônico.

1. Condições comerciais

Item	Descrição do Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço do item
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais	130	R$ 495,00	R$ 64.350,00
2	Licença para software para controle de frequência	1	R$ 35.000,00	R$ 35.000,00
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	5	R$ 342,00	R$ 1.710,00
Valor Total			R$ 35.837,00	R$ 101.060,00

2. Condições Gerais

Emissão das Notas Fiscais	Faturado por: KIZA COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (CNPJ 01898694/0001-99) – Contra Entrega
Pagamento	100% - 21 Dias
Impostos	Todos os impostos estão inclusos nos valores apresentados.
Frete	Por conta do cliente.
Aceite do pedido	O pedido só será aceito pela Kiza, para efeito de contagem do início do prazo de entrega dos equipamentos, após a verificação da saúde financeira da vossa empresa junto aos órgãos competentes. Caso haja algum problema de ordem financeira, o prazo de entrega deverá ser renegociado e em último caso, o pedido poderá não ser acatado pela Kiza. A Kiza se compromete em formalizar por e-mail ou fax, à pessoa de contato da vossa empresa, se houve alguma pendência/ocorrência com relação a esta verificação.

Elizabeth Santos
Depto. Comercial
Kiza – Parceiro Kaba Brasil
Fone: (19) 3294-7400
E-mail: comercial@kiza.com.br

Proposta KIZA - LOCAÇÃO (0643528) SEI 0018109/2018 / pg. 150

Salvador BA, 13 de setembro de 2018

Ao
TJDFT
Sr. Renner Willian Antunes Gontijo

A **BASENORTE SERVIÇOS E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA – ME**, vem apresentar proposta comercial conforme solicitação orçamento estimativo, estando inclusos todos e quaisquer custos diretos e indiretos, tais como tributos, mão de obra, insumos, ou qualquer outro custo incidente para o projeto de locação de equipamento e software.

Item	Descrição do Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço do item
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais	130	R$ 590,00	R$ 76.700,00
2	Licença para software para controle de frequência	1	R$ 30.217,00	R$ 30.217,00
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	5	R$ 380,00	R$ 1.900,00
Valor Total				**R$ 108.817,00**

Validade da proposta 60 dias.

Atenciosamente,

EMERSON JOSÉ DUARTE LINS DE ARAUJO

BASE NORTE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA
CNPJ: 13.490.520/0001-71
Contato: 71-991955005
Email: emerson.araujo@basenorte.com.br

PROPOSTA COMERCIAL
DE SOLUÃO PARA
CONTROLE DE FREQÜÊNCIA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DO

DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

Brasília DF, 13 de Setembro de 2.018

Ao

TJDFT

Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
Diretoria de Recursos Humanos
Brasília-DF

Att.: Sr. Charleston Coutinho

.....

Ref.: Proposta de Locação de solução completa para gerenciamento de frequência.

Prezados Senhores,

Após consulta e cuidadoso exame e estudo da necessidade do TJDFT para o gerenciamento de frequência, vimos apresentar nossa Proposta comercial para o fornecimento de todos os produtos e serviços necessários.

Declaramos, para os devidos fins, que tomamos conhecimento dos princípios e normas constantes do "Código de Relacionamento com os Fornecedores de Bens e Serviços" da Secretaria de Recursos Humanos, e que eles foram levados em consideração, para a elaboração da proposta, e serão fielmente observados durante a execução contratual.

O valor supra inclui todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a:
custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo

considerados, em caso de adjudicação, pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, isentando o TJDFT de quaisquer ônus adicionais.

Valores com quantitativos e valores de Locação (serviços) da solução apresentada:

1	SOLUÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQÜÊNCIA E ACESSO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1.1	**SOFTWARE PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA**				
1.1.1	SOFTWARE DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQÜÊNCIA CONJUNTO PARA 9.000 LICENÇAS	LIC	1	**25.000,00**	**25.000,00**
1.2	**COLETORES BIOMÉTRICOS PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA**				
1.2.1	COLETOR PARA REGISTRO DE FREQÜÊNCIA BIOMÉTRICO E PROXIMIDADE	Un	130	**480,00**	**62.400,00**
1.2.2	KIT DE CADASTROS BIOMÉTRICOS E GRAVADORES DE CARTÕES, INCLUINDO LICENÇA DE USO	Un	20	**240,00**	**4.800,00**

VALIDADE DA PROPOSTA

30 dias.

PRAZOS DE ENTREGA

45 dias úteis.

INFRAESTRUTURA

Lógica e Elétrica por conta do TJDFT.

Faturamento

Todo primeiro dia útil do mês subsequente ao termo de aceite de entrega e instalação, e a partir do segundo, depois dos serviços.

Pagamento

10 dias após faturamento.

Sem mais, continuamos a disposição para maiores esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

.....
RápidoNet Sistemas e Automação
Luciano José Sanches
RG: 22.350.988-7 SSP-SP

Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho
Centro Técnico Nacional

Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico
Nº 00013/2018

Às 11:28 horas do dia 06 de agosto de 2018, após analisado o resultado do Pregão nº 00013/2018, referente ao Processo nº SAP/222/2017, o pregoeiro, Sr(a) JUAN GOMES PEREIRA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado da Adjudicação.

**OBS: Itens com recursos serão adjudicados pela Autoridade competente e constarão no termo de julgamento.

Resultado da Adjudicação

GRUPO 1
Tratamento Diferenciado: -
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Valor estimado: R$ 187.904,0000 **Situação:** Adjudicado

Adjudicado para: HEXA COMERCIO E IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS EIRELI **, pelo melhor lance de** R$ 39.600,0000 **, com valor negociado a** R$ 39.588,0000 .

Itens do grupo:

- 1 - Locação de Materiais Permanentes
- 2 - Outros Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura De Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
- 3 - Treinamento na Área de Recursos Humanos

Item: 1 - GRUPO 1
Descrição: Locação de Materiais Permanentes
Descrição Complementar: 17 (dezessete) Equipamentos de registro eletrônico de ponto, fixável em parede, dotado de teclado e leitor biométrico (incluso nobreak (item 6.3.3), instalação e manutenção (item 6.6))
Tratamento Diferenciado: -
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 12 **Unidade de fornecimento:** mês
Valor estimado: R$ 123.450,0000 **Situação:** Adjudicado

Adjudicado para: HEXA COMERCIO E IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS EIRELI **, pelo melhor lance de** R$ 35.900,0000 **, com valor negociado a** R$ 35.892,0000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	06/08/2018 11:28:42	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:HEXA COMERCIO E IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ/CPF:18.190.056/0001-11, Melhor lance : R$ 35.900,0000, Valor Negociado : R$ 35.892,0000. Motivo: Conforme proposta enviada.

Item: 2 - GRUPO 1
Descrição: Outros Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura De Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
Descrição Complementar: Solução de gerenciamento de coletores e coleta de informações de entrada e saída dos servidores (incluso servidor de aplicação (item 6.4.1.2), instalação e manutenção (item 6.6))
Tratamento Diferenciado: -
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 12 **Unidade de fornecimento:** mês
Valor estimado: R$ 54.150,0000 **Situação:** Adjudicado

Adjudicado para: HEXA COMERCIO E IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS EIRELI **, pelo melhor lance de** R$ 1.900,0000 **, com valor negociado a** R$ 1.896,0000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	06/08/2018 11:28:42	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:HEXA COMERCIO E IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ/CPF:18.190.056/0001-11, Melhor lance : R$ 1.900,0000, Valor Negociado : R$ 1.896,0000. Motivo: Conforme proposta enviada.

Item: 3 - GRUPO 1
Descrição: Treinamento na Área de Recursos Humanos
Descrição Complementar: Treinamento para utilização da solução (até 05 participantes)
Tratamento Diferenciado: -
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 1 **Unidade de fornecimento:** Serviço
Valor estimado: R$ 10.304,0000 **Situação:** Adjudicado

Adjudicado para: HEXA COMERCIO E IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS EIRELI **, pelo melhor lance de** R$ 1.800,0000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	06/08/2018 11:28:42	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor:HEXA COMERCIO E IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ/CPF:18.190.056/0001-11, Melhor lance : R$ 1.800,0000

Fim do documento

Planilha de Análise de Preços PREÇOS - LOCAÇÃO (0643544)

SEI 0018109/2018 / pg. 157

PLANILHA DE ANÁLISE DE PREÇOS LOCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	PROPOSTA KIZA	PROPOSTA FC TELECOM	PROPOSTA BASE NORTE	PROPOSTA RAPIDONET	ATA FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT	PREÇO 6	PREÇO 7	PREÇO 8	PREÇO 9	PREÇO 10	MÉDIA	TOTAL	OBSERVAÇÃO	ANÁLISE ESTATÍS	
																	MEDIANA	DESVIO PADRÃO
1	COLETOR DE DIGITAIS	un	12	64.350,00	62.400,00	76.700,00**	62.400,00	274.493,70**						**63.050,00**	**756.600,00**		62.400,00	1.125,83
2	LICENÇA PARA SOFTWARE PARA	un	12	35.000,00	28.000,00	30.217,00	25.000,00							**29.554,25**	**354.651,00**		29.108,50	4.213,17
3	CONJUNTO PARA CADASTRADOR	un	12	2.052,00	1.320,00	2.280,00**	1.440,00							**1.604,00**	**19.248,00**		1.440,00	392,59
VALOR ANUAL															**1.130.499,00**			

** Valor desconsiderado do cálculo da média estimativa.

TICA
COEFICIENTE DE VARIAÇÃO
1,79%
14,26%
24,48%

Kiza
Soluções Inteligentes

Campinas, 17 de Setembro de 2018.

Ao
TJDFT
Sr. Renner Willian Antunes Gontijo
renner.gontijo@tjdft.jus.br

Prezado,

Conforme solicitação, temos o prazer de apresentar a nossa proposta comercial para aquisição de equipamento e sistema de ponto eletrônico.

1. Condições comerciais

Item	Descrição do Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço do item
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais	130	R$ 2.099,00	R$ 272.870,00
2	Licença para software para controle de frequência	9000	R$ 79,00	R$ 711.000,00
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	5	R$ 1.301,00	R$ 6.505,00
Valor Total			R$ 3.479,00	R$ 990.375,00

2. Condições Gerais

Emissão das Notas Fiscais	Faturado por: KIZA COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (CNPJ 01898694/0001-99) – Contra Entrega
Pagamento	100% - 21 Dias
Garantia	24 meses
Impostos	Todos os impostos estão inclusos nos valores apresentados.
Frete	Por conta do cliente.
Aceite do pedido	O pedido só será aceito pela Kiza, para efeito de contagem do início do prazo de entrega dos equipamentos, após a verificação da saúde financeira da vossa empresa junto aos órgãos competentes. Caso haja algum problema de ordem financeira, o prazo de entrega deverá ser renegociado e em último caso, o pedido poderá não ser acatado pela Kiza. A Kiza se compromete em formalizar por e-mail ou fax, à pessoa de contato da vossa empresa, se houve alguma pendência/ocorrência com relação a esta verificação.

Elizabeth Santos
Depto. Comercial
Kiza – Parceiro Kaba Brasil
Fone: (19) 3294-7400
E-mail: comercial@kiza.com.br

Proposta KIZA NOVA GARANTIA (0643565) SEI 0018109/2018 / pg. 159

Salvador BA, 06 de setembro de 2018

Ao
TJDFT
Sr. Renner Willian Antunes Gontijo

A **BASENORTE SERVIÇOS E COMERCIO DE PRODUTOS LTDA – ME**, vem apresentar proposta comercial conforme solicitação orçamento estimativo, estando inclusos todos e quaisquer custos diretos e indiretos, tais como tributos, mão de obra, insumos, ou qualquer outro custo incidente para o projeto de aquisição de equipamento e software.

Item	Descrição do Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço do item
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais	130	R$ 3.094,00	R$ 402.220,00
2	Licença para software para controle de frequência	9000	R$ 97,14	R$ 874.260,00
3	Conjunto biométrico para cadastro/gravação de digitais	5	R$ 2.407,00	R$ 12.035,00
Valor Total				**R$ 1.288.515,00**

- Validade da proposta 60 dias.
- Garantia técnica de 24 meses.

Atenciosamente,

EMERSON JOSE DUARTE LINS DE ARAUJO

BASE NORTE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA
CNPJ: 13.490.520/0001-71
Contato: 71-991955005
Email: emerson.araujo@basenorte.com.br

PROPOSTA COMERCIAL
P000112

CLIENTE: **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS – TJDFT**

A/C Renner Willian Antunes Gontijo - ASI

1. SOBRE A REDISEG

A REDISEG é uma empresa 100% brasileira, integradora de sistemas de segurança eletrônica dos maiores fabricantes mundiais, possuindo corpo técnico com vasta experiência no segmento.

2. OBJETIVO

Orçamento estimativo para o fornecimento de solução integrada de controle de frequência por ponto eletrônico, incluindo equipamentos, software com licença de uso, instalação, configuração, manutenção dos equipamentos e repasse tecnológico, a ser executado nos endereços constantes dos anexos do Termo de Referência, recebido por email eletrônico.

3. ESCOPO

O escopo desta Proposta Comercial é o fornecimento dos equipamentos listados na planilha abaixo, com todos os produtos instalados, configurados e parametrizados.

4. INVESTIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Coletor para controle de frequência, com leitor de captura biométrica das digitais	130	R$ 7.648,00	R$ 994.240,00
2	Licença para software para controle de frequência	9.000	R$ 49,30	R$ 443.700,00
3	Conjunto biométrico para cadastro e gravação de digitais	5	R$ 7.648,00	R$ 38.240,00

Valor Total Estimado: R$ 1.476.180,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e seis mil, cento e oitenta reais).

5. PREMISSAS DE CONTRATAÇÃO

- Todos os impostos e taxas estão inclusos nos valores desta Proposta Comercial;
- Garantia dos equipamentos: 24 (vinte e quatro) meses;
- A garantia não contempla defeitos ocasionados por mal uso, intempéries e/ou vandalismo.

Belo Horizonte, 13 de setembro de 2018.

_____

Paulo Senna

PROPOSTA COMERCIAL
DE SOLUÇÃO PARA
CONTROLE DE FREQUÊNCIA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DO

DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

Brasília DF, 17 de Setembro de 2.018

Ao

TJDFT

Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
Diretoria de Recursos Humanos
Brasília-DF

Att.: Sr. Charleston Coutinho

.....

Ref.: Proposta de Solução completa para gerenciamento de frequência

Prezados Senhores,

Após consulta e cuidadoso exame e estudo da necessidade do TJDFT para o gerenciamento de frequência, vimos apresentar nossa Proposta comercial para o fornecimento de todos os produtos e serviços necessários.

Declaramos, para os devidos fins, que tomamos conhecimento dos princípios e normas constantes do "Código de Relacionamento com os Fornecedores de Bens e Serviços" da Secretaria de Recursos Humanos, e que eles foram levados em consideração, para a elaboração da proposta, e serão fielmente observados durante a execução contratual.

O valor supra inclui todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a:
custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da Proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo

considerados, em caso de adjudicação, pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, isentando o TJDFT de quaisquer ônus adicionais.

Obrigamo-nos, caso nos seja adjudicado o objeto do Pregão em causa, a celebrar a assinatura do Contrato.

Valores com quantitativos e valores estimados

OPÇÃO 1 = VENDA:

1	SOLUÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQÜÊNCIA E ACESSO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1.1	**SOFTWARE PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA**				
1.1.1	SOFTWARE DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQÜÊNCIA CONJUNTO PARA 9.000 LICENÇAS	LIC	9000	**38,00**	**270.000,00**
1.2	**COLETORES BIOMÉTRICOS PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA**				
1.2.1	COLETOR PARA REGISTRO DE FREQÜÊNCIA BIOMÉTRICO E PROXIMIDADE	Un	130	**5.900,00**	**767.000,00**
1.2.2	KIT DE CADASTROS BIOMÉTRICOS E GRAVADORES DE CARTÕES, INCLUINDO LICENÇA DE USO	Un	06	**2.700,00**	**16.200,00**

VALIDADE DA PROPOSTA

30 dias.

PRAZOS DE ENTREGA

45 dias úteis.

GARANTIA TÉCNICA

24 meses

INFRAESTRUTURA

Lógica e Elétrica por conta do TJDFT.

FATURAMENTO

Contra-entrega.

PAGAMENTO

10 dias após faturamento.

Sem mais, continuamos a disposição para maiores esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

.....
RápidoNet Sistemas e Automação
Luciano José Sanches
RG: 22.350.988-7 SSP-SP

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SEMA,

Em atendimento aos documentos 0634896 e 0637002, juntados pela COMP/NUPEP e pela CPL, respectivamente, retornamos o processo após atendidos todos os apontamentos realizados por essas unidades, inclusive juntando novo PB, ETP e DOD, conforme descrição abaixo:

Em relação ao despacho COMP/NUPEP:

Item 1: Foi elaborada uma pesquisa de preços comparativa que foi usada para elaborar a planilha 0643544, nela percebe-se que o valor anual da locação é quase igual ao da aquisição, dessa forma foram editados o ETP e DOD, conforme solicitado.

Item 2: Os cálculos foram devidamente explanados no ETP.

Item 3: foi solicitado às empresas, que tiveram seus preços considerados para o cálculo estimativo 0632955, que fizesse constar a informação sobre a garantia de 24 meses nas suas propostas.

Item 4: Esta SERH não pretende prorrogar este contrato. Quanto ao treinamento, o repasse tecnológico previsto nesse PA deve capacitar os servidores para se tornarem multiplicadores. Novo instrumento contratual será celebrado para tratar da manutenção após a garantia técnica.

Item 5: As informações solicitadas foram incluidas no decorrer do Anexo III.

Item 6: Os autos deverão ser encaminhados à SETEC para se manifestar quanto a aplicação da IN 04/2014 MP SLTI.

- Em relação ao despacho CPL:

Item 1: Os autos deverão ser encaminhados à SETEC para se manifestar quanto a aplicação da IN 04/2014 MP SLTI.

Itens 2, 3, 4, 5, 6, 8 : Sugestões acatadas.

Item 7: Com vistas a aumentar a possibilidade de concorrência, esta SERH reduziu o percentual para 20% do total de licenças.

Item 9: Justificou-se a razão da exigência da POC.

Item 10: Foi elaborado o Anexo V do PB, com o modelo da OS.

Item 11: Foi informado no PB que, pela complexidade técnica, não há a necessidade de consórcio de empresas.

Item 12: Esclareceu-se que pela íntima ligação dos itens, a adjudicação será para apenas uma empresa, dessa forma configurando "preço global".

Item 13: Algumas obrigações da contratada foram retiradas e uma tabela de infrações por descumprimentos a elas foi juntada.

Item 14: A Ata da FUNDACENTRO foi de grande valia para elaboração de pesquisa de preços comparativa, conforme solicitado no despacho COMP/NUPEP.

Item 15: Esclarece-se não se tratar de serviço continuado.

Item 16: a quantidade foi esclarecida no ETP.

Item 17: Novas versões de PB, DOD e ETP

foram juntadas.

Por oportuno, ressalto a necessidade de que seja designado, para a gestão do contrato, servidor vinculado à área de TI, tudo em virtude de esta Secretaria não dispor de pessoal com esse perfil, face a natureza da referida contratação, bem como sua implantação, tais como software e máquinas que envolvem conhecimento de tecnologia aplicada.

Nesses termos, encaminho o presente processo para continuidade da instrução, sugerindo, s.m.j, o envio à SETEC para manifestar quanto à incidência ou não da IN 04/2014 SLTI/MPOG, solicitando de pronto que, em caso de aplicação, a área de TI providencie a elaboração dos artefatos necessários para a continuidade do certame.

Por fim, proponho o encaminhamento à Comissão de Contratações, com vistas a aprovar o prosseguimento do feito.

SERH, 19 de setembro de 2018.

CHARLESTON REIS COUTINHO
Secretário de Recursos Humanos

Brasília, 17 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Charleston Reis Coutinho**, **Secretário(a)**, em 19/09/2018, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0644165** e o código CRC **61CF49CB**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

De ordem,

À COMP,

Para prosseguir com a instrução, tendo em vista a manifestação da SERH (0644165) relativa aos apontamentos realizados pela COMP e CPL.

Brasília, 19 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fontes Contaefer**, **Técnico Judiciário**, em 19/09/2018, às 17:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0647308** e o código CRC **34E94055**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

De ordem.

Ao NUPEP

Para exaurimento à análise precedente.

Brasília, 19 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Torres Ferreira**, **Coordenador(a)**, em 20/09/2018, às 13:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0647405** e o código CRC **6AF4023D**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À CGTI,

Trata-se de procedimento que visa à contratação de empresa para fornecimento de solução de controle de frequência, composta por equipamentos e software.

Ao analisar os documentos atualizados pela área técnica e o despacho 0644165, observa-se que no item 7 do ETP, a área técnica realizou o comparativo entre o aluguel da solução por leitura biométrica e a compra da mesma. Contudo, não houve análise de outras soluções que não a leitura biométrica, tampouco opções alternativas para os itens 2 e 3. E, no item 2.1.3 do ETP constam os cálculos para os quantitativos solicitados.

Procedeu-se em seguida à análise da pesquisa de preços em que foram desconsiderados os seguintes preços:

- EBSERH, 0633000, – Pois os itens possuem garantia de 5 anos, enquanto a presente aquisição prevê garantia de 24 meses. Ademais, os equipamentos são para identificação de dois fatores (biometria e cartão magnético) e não apenas por biometria.

- ARPs Piauí e UFAP, 0633075 e 0633086 – por não constar informação sobre a garantia. Além disso, os equipamentos são para identificação de dois fatores (biometria e cartão magnético) e não apenas por biometria.

Visando ratificar a pesquisa de preços, realizou-se busca por contratações públicas realizadas por outros órgãos. Embora tenham sido encontrados alguns contratos cujo objeto é comparável, em nenhum deles a garantia ofertada é de 24 meses e, por isso, não foram considerados. Dessa forma, para ratificação, a pesquisa será feita por meio de solicitação de propostas.

Visto que é necessário aguardar no mínimo cinco dias pela resposta dos fornecedores e, considerando a celeridade exigida

para o processo em questão, seguem os autos para análise e manifestação quanto à aplicação da IN 04/2014 MP SLTI, conforme despacho SERH 0644165. Após, retornem os autos ao NUPEP para conclusão da ratificação e elaboração do mapa condensado.

Brasília, 20 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Anne Hellen Dias Bandeira**, **Técnico Judiciário**, em 21/09/2018, às 14:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Milleanne Baia Silva**, **Supervisor(a)**, em 21/09/2018, às 14:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Torres Ferreira**, **Coordenador(a)**, em 21/09/2018, às 14:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Isabella de Sousa Brito**, **Secretário(a)**, em 21/09/2018, às 14:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0649370** e o código CRC **3946DE5C**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SEMA, com vistas ao SERGTI e SUTEC.

Trata-se de projeto de contratação de empresa para fornecimento de solução de controle de frequência, com fornecimento de equipamentos e softwares.

Vieram os autos a esta unidade para manifestação acerca do enquadramento da contratação pleiteada em solução de TI, entendimento este ao qual ratificamos em análise ao projeto básico 0633108 e demais documentos anexados ao processo. Neste caso, aplicam-se os procedimentos padrões previstos na IN 04/2014, Resolução 182/2013 do CNJ e ao Regimento Interno Administrativo do TJDFT, relacionados a aquisições de TI.

De acordo com a Emenda Regimental 5 de 17 de abril de 2018, o processo deve ser encaminhado, preliminarmente, à SEMA para designação dos membros da Equipe de Planejamento da Contratação.

Desta forma, em observância ao disposto quanto aos integrantes técnicos, indicamos o servidor **Tiago Henrique Costa Rodrigues Alves, mat. 318264** , com a ressalva de atuação restrita aos aspectos de infraestrutura da solução. Por tratar-se de solução gerida pela Secretaria de Recursos Humanos, consideramos fundamental, ainda, a manutenção do integrante técnico do GESIRH, **Thiago Flach, mat. 311075**, conforme indicação no DOD 0638174, em vista de sua plena expertise no desenvolvimento e gestão de sistemas voltados para Recursos Humanos no TJDFT.

Por fim, sem perder de vista a necessidade de designação célere da equipe de planejamento de contratação, enviamos os autos concomitantemente ao SERGTI para adiantar a elaboração dos demais artefatos de contratação com a ressalva de que os demais atores necessários sejam envolvidos tão logo a equipe seja formalmente instituida.

CGTI, 21 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Sirotheau Serique Junior**, **Coordenador**, em 24/09/2018, às 16:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0651125** e o código CRC **65659815**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Termo de Análise Prévia

Trata-se de procedimento que visa à contratação de empresa para fornecimento de solução de controle de frequência, composta por equipamentos e software, com valor estimado em **R$ 1.130.499,00.**

Após análise e apontamentos realizados pela COMP/NUPEP (0634896) e pela CPL (0637002) quanto à conformidade dos estudos preliminares, pesquisa de preços e Projeto Básico acostados, os autos seguiram para a SERH, que juntou novos artefatos (docs. 0638174, 0638182 e 0638197). Além disso, a a unidade sugeriu o encaminhamento do processo para continuidade da instrução e à SETEC para manifestar quanto à incidência ou não da IN 04/2014 SLTI/MPOG, solicitando de pronto que, em caso de aplicação, a área de TI providenciasse a elaboração dos artefatos necessários para a continuidade do certame.

Os autos foram inseridos na pauta da 35ª Reunião do Comitê de Contratações, onde estiveram presentes, além do colegiado, representantes da Presidência, da Secretaria de Recursos Humanos e da Assessoria de Segurança Institucional, quando foram discutidos os aspectos técnicos da contratação e a necessidade de tramitação célere, objetivando a contratação ainda no presente exercício.

Assim, considerando a justificativa apresentada no autos, qual seja, que "*a contratação pretendida visa dotar o TJDFT de mecanismo automático, assim como redução de controles manuais de frequência em atendimento ao PP do CNJ (0638182), por ocasião da inspeção realizada neste Órgão*", o Comitê de Contratações entendeu pelo prosseguimento e inclusão da demanda no Plano Anual de Contratações de 2018, com o envolvimento da CGTI na elaboração dos artefatos necessários para adequação da presente contratação à legislação pertinente.

Brasília, em 24 de setembro de 2018.

PAULO ROGÉRIO SANTOS GIORDANO

Presidente do Comitê de Contratações

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Santos Giordano**, **Presidente de Comissão**, em 27/09/2018, às 14:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0652101** e o código CRC **53FE7296**.

0018109/2018 0652101v15

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SERH,

Preliminarmente à designação da equipe de planejamento da presente contratação, encaminha-se para análise da proposta contida no Despacho CGTI (0651125) para a manutenção do servidor **Thiago Flach,** matrícula 311.075, como integrante técnico da referida equipe, tendo em vista que no DOD (0638174) refere-se à indicação para integrante demandante.

Brasília, 24 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Isabella de Sousa Brito**, **Secretário(a)**, em 24/09/2018, às 18:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0652184** e o código CRC **6295FA3B**.

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
Ref. Documento:	
Num. Proc. Administrativo:	
Num. Contrato:	
Nome Empresa Contratada:	
Órgão do TJDFT:	
Objeto:	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93, conforme artigo 25, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa SLTI nº 4/2010, que os serviços / produtos, referenciados no documento acima identificado, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com as condições de aceitação previamente definidos pelo TJDFT no Termo de Referencia, anexo ao Edital do processo de contratação.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços / produtos ocorrerá em até 10 dias úteis, após a comunicação formal da Empresa responsável sobre a conclusão da execução do objeto contratado, e desde que não sejam identificadas divergências quanto às especificações e condições constantes do Termo de Referência correspondente ao contrato firmado.

Observações:

DE ACORDO	
Gestor / Fiscal Técnico do Contrato (TJDFT): _____	Representante Legal da Empresa (CONTRATADA): _____
Nome:	Nome:
Matrícula:	CPF:

Brasília, _____ de _____ de 20____

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
Ref. Documento:	
Num. Proc. Administrativo:	
Num. Contrato:	
Nome Empresa Contratada:	
Órgão do TJDFT:	
Objeto:	

Por este instrumento, as partes acima identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 73, inciso II, alínea “b”, da Lei 8.666/93, conforme artigo 25, inciso III, alínea “h” da Instrução Normativa SLTI nº 4/2010, que os serviços / produtos do objeto contratual identificado acima, possuem a qualidade e requisitos aderentes às especificações do Termo de Referência correspondente ao contrato firmado.

Observações:

DE ACORDO	
Gestor / Fiscal Técnico do Contrato (TJDFT): _____	Representante Legal da Empresa (CONTRATADA): _____
Nome:	Nome:
Matrícula:	CPF:

Brasília, _____ de _____ de 20____

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

Processo Administrativo nº	
Contrato nº	
Objeto:	

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS - TJDFT, com sede em Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.531.954/0001-20**,** doravante denominado **TJDFT** ou **CONTRATANTE** e a Empresa _____, estabelecida à _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr _____, (cargo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, e, sempre que em conjunto referidas como **PARTES** para efeitos deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES**, doravante denominado simplesmente **TERMO**, e,

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de **INFORMAÇÕES**, e também, a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **TJDFT** de que a **CONTRATADA** tiver acesso em virtude da execução contratual;

O **TJDFT** estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS INFORMÇÕES

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela **CONTRATANTE**, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas de forma diferente.

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES do **TJDFT**, cientificando a todos da existência deste TERMO.

Parágrafo Terceiro: O **TJDFT**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto: A **CONTRATADA** obriga-se a informar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste TERMO que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES ADICIONAIS

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE, exceto se as cópias, reproduções ou duplicações forem para uso interno das PARTES, na execução do Contrato.

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES do **TJDFT**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado oficialmente, por escrito, pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro: Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à **CONTRATADA**, são única e exclusiva propriedade intelectual do **TJDFT**. A **CONTRATADA** se obriga a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venha a ter acesso.

Parágrafo Quarto: A **CONTRATADA** se obriga a firmar acordos por escrito com seus subordinados e consultores, ligados direta ou indiretamente ao **CONTRATO**, cujos termos sejam suficientes para garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

Parágrafo Quinto: A **CONTRATADA** deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham informações confidenciais do **TJDFT**, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único: O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 10 (dez) anos após o término do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES

Parágrafo Único: A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na RESCISÃO DO CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a **CONTRATADA**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo **TJDFT**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro: Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento.

Parágrafo Segundo: O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as consideradas confidenciais, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente.

Parágrafo Terceiro: Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as **PARTES** tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES do **TJDFT**.

Parágrafo Quarto: O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.

Parágrafo Quinto: A omissão ou tolerância das **PARTES**, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Parágrafo Único: Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, a **CONTRATADA** assina o presente TERMO, em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____

	Representante legal da empresa contratada
Assinatura	
Nome	
Cargo	
CPF	

	Gestor do Contrato	Fiscal do Contrato
Assinatura		
Nome		
Matrícula		
Cargo		
CPF		
Órgão		

	Testemunha 1	**Testemunha 2**
Assinatura		
Nome		
CPF		

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO - PESSOA JURÍDICA

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º e 2º, inciso V, da Resolução n. 07 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

> ***Art. 1º*** *É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.*
>
> ***Art. 2°*** *Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)*
>
> > ***V*** *– a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento; (Redação dada pela Resolução nº 229, de 22.06.16)*
> >
> > ***VI*** - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)
> >
> > *(...)*

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse **TJDFT** imediatamente.

Local e data:

_____

Nome da empresa:

_____

CNPJ:

_____

Nome e Assinatura do Representante Legal

REF: Processo SEI 0018109/2018

À CGTI,

Trata-se de projeto de contratação de empresa para fornecimento de **Solução de Controle de Frequência Biométrica**, com fornecimento de equipamentos e softwares.

Em referência ao despacho CGTI (0651125), este SERGTI informa que foram preenchidos os artefatos de contratação, DAR (0652118), DAV (0652120), DEC (0652122) e DSC (0652123), além de modelos de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, Confidencialidade de Informação e Declaração de Nepotismo Pessoa Jurídica. Adicionalmente foram incluidos também, as declarações do Art. 48 (0654520) e 66 (0654522) do RIA.

Todos esses documentos são inerentes e necessários a contratação e devem obrigatoriamente ser assinados pela equipe de planejamento da contratação.

Desta forma, encaminhamos os autos para o prosseguimento da contratação.

Brasília, 26 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Luiz Heiden**, **Analista Judiciário**, em 26/09/2018, às 15:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0655100** e o código CRC **68F079BB**.

CGTI
COORD-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SEG,

Encaminhe-se para conhecimento quanto à conclusão do preenchimento dos artefatos, referentes ao projeto de contratação de empresa para fornecimento de solução de controle de frequência, com fornecimento de equipamentos e softwares, conforme informações prestadas pelo SERGTI, no despacho 0655100.

Sendo assim, submetemos o presente, ressaltando-se a necessidade de designação célere da equipe de planejamento de contratação para que os documentos mencionados sejam devidamente disponibilizados em bloco para revisão e assinatura e possam tramitar para as demais unidades para a análise necessária.

CGTI, 27 de setembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Sirotheau Serique Junior**, **Coordenador**, em 28/09/2018, às 22:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0657414** e o código CRC **7E823A64**.

SEG
SECRETARIA-GERAL DO TJDFT

REF: Processo SEI 0018109/2018

Considerando a manifestação contida no Despacho CGTI 0657414, encaminhe-se à SEMA com vista à designação dos servidores componentes da equipe de planejamento da contratação, nos termos da delegação de competência conferida no art. 4º da Portaria GPR N. 784/2018.

RAFAEL ARCANJO REIS
Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral do TJDFT

Documento assinado eletronicamente por **Rafael Arcanjo Reis**, **Secretário-Geral Substituto**, em 01/10/2018, às 17:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0659436** e o código CRC **4860E257**.

SERH
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

REF: Processo SEI 0018109/2018

Em atenção ao despacho da SEMA (0651125), confirmo a indicação do servidor Thiago Flach, matrícula 311.075 e acrescento a servidora Cristiane Morais de Azevedo, matrícula 309.444, para integrarem o corpo técnico.

CHARLESTON REIS COUTINHO

Secretário de Recursos Humanos

Brasília, 01 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Charleston Reis Coutinho**, **Secretário(a)**, em 01/10/2018, às 13:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0659558** e o código CRC **F53A0996**.

SEMA
SECRETARIA DE RECURSOS MATERIAIS

REF: Processo SEI 0018109/2018

À CGTI,

Em atenção ao Despacho SEG 0659436 no qual é solicitada a designação dos integrantes administrativos consoante o previsto no artigo 46-C, §3º da Emenda Regimental N.5/2018, informamos que os servidores que atuarão como integrantes administrativos na fase de planejamento da contratação estão formalmente designados na Portaria GPR 1533 de 6 de agosto de 2018 (0599597), sendo eles servidores da COMP e CPL.

Os servidores ali relacionados estão aptos a executar as atribuições dispostas no art. 2º da referida Portaria, *in verbis:*

> Art. 2º As atribuições do integrante administrativo consistem em:
>
> I - apoio consultivo às áreas demandantes e técnicas na fase de elaboração dos estudos técnicos preliminares e de projeto básico, na medida da sua necessidade, e restrito aos aspectos administrativos da contratação;
>
> II - análise da pesquisa de preços, com a emissão de parecer contendo, se for o caso, os apontamentos necessários à regularização da pesquisa;
>
> III - complementação e/ou ampliação da pesquisa, nos casos previstos, com vistas à ratificação da pesquisa realizada;
>
> IV - análise da minuta de projeto básico anexado aos autos, com a consequente formalização dos ajustes necessários à elaboração das minutas de edital e de contrato.
>
> Parágrafo único. Deverá ser garantida a segregação de funções entre os servidores designados integrantes administrativos da equipe de planejamento das contratações e aqueles que atuarão como pregoeiros nas licitações.

Em prosseguimento, diante da indicação dos demais

membros da Equipe de Planejamento da Contratação ocorrida no Projeto Básico (0638197), Despacho CGTI (0651125), e de acordo com a delegação de competência expressa no art. 4º da Portaria GPR 784/2018, **designo** os servidores **Valderino do Espírito Santo Júnior**, matrícula 316032, e **Herman Barbosa Albuquerque**, matrícula 318038, como Integrantes Demandantes, titular e substituto, respectivamente, bem como os servidores **Tiago Heinrique Costa Rodrigues Alves**, matrícula 318264, e **Thiago Flach, matrícula** 311075, como Integrantes Técnicos, titular e substituto, respectivamente.

Sendo assim, encaminha-se os autos para disponibilização dos documentos à equipe de planejamento.

Brasília, 01 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Samuel Rayer de Santana**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 01/10/2018, às 19:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0660949** e o código CRC **1FD25A1C**.

CGTI
COORD-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

REF: Processo SEI 0018109/2018

Ao Senhor Secretário-Geral

Informamos que os artefatos de contratação foram elaborados (DAR 0652118, DAV 0652120, DEC 0652122 e DSC 0652123). O processo aguardava a designação da equipe de planejamento da contratação que foi nomeada conforme Despacho 0660949.

A equipe de planejamento possui as seguintes atribuições conforme IN 4/2014:

> Art. 2º Para fins desta IN, considera-se:
>
> I - Área Requisitante da Solução: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação;
>
> II - Área de Tecnologia da Informação: unidade setorial ou seccional do SISP, bem como área correlata, responsável por gerir a Tecnologia da Informação do órgão ou entidade;
>
> III - Área Administrativa: unidade(s) do órgão ou entidade responsável(is) pela condução dos procedimentos administrativos referentes à composição do instrumento convocatório e à realização da licitação;
>
> III - Área Administrativa: unidades setoriais e seccionais do Sistema de Serviços Gerais – SISG – com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação; (Redação dada pela Instrução Normativa N° 2, de 12 de janeiro de 2015)
>
> **IV - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe responsável pelo planejamento da contratação, composta por:**
>
> **a) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área;**
>
> **b) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área;**
>
> **c) Integrante Requisitante: servidor representante da Área**

Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área.

Igualmente a Resolução 182/2013 do CNJ menciona a atuação da equipe no âmbito do Judiciário:

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso de todo o Ciclo de Vida da Contratação;

II – Análise de Viabilidade da Contratação: documento que demonstra a viabilidade funcional de negócio e técnica da contratação, levando-se em conta os aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização;

III – Área Demandante da Solução: unidade do órgão que demanda uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – Área de Tecnologia da Informação e Comunicação: unidade do órgão responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação;

V – Área Administrativa: unidade do órgão responsável pela execução dos atos administrativos e por apoiar e orientar as áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação no que se refere aos aspectos administrativos da contratação;

VI – Aspectos Funcionais da Solução: conjunto de requisitos (funcionalidades) relevantes, vinculados aos objetivos de negócio e ligados diretamente às reais necessidades dos usuários finais, que deverão compor a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação desejada;

VII – Aspectos Técnicos da Solução: conjunto de requisitos tecnológicos a serem observados na contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, necessários para garantir o pleno atendimento das funcionalidades requeridas pela Área Demandante, tais como: de especificações técnicas do produto; de implementação e continuidade da solução em caso de falhas; de desempenho; de disponibilidade; de qualidade; dentre outros requisitos pertinentes;

VIII – Aspectos Administrativos da Contratação: conjunto de orientações administrativas a serem sugeridas para a contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como: natureza, forma de adjudicação e parcelamento do objeto, seleção do fornecedor, habilitação técnica, pesquisa e aceitabilidade de preços, classificação orçamentária, recebimento, pagamento e sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais, entre outras orientações pertinentes;

...

XIII – Equipe de Planejamento da Contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação responsável por auxiliar a Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, composta, sempre que possível e necessário, por:

a) Integrante Demandante: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada, e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;

b) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;

c) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas

Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos da contratação;

Os artefatos foram incluídos em bloco de assinatura para avaliação, revisão e assinatura da equipe de planejamento desiginada. Não existem mais feitos da CGTI quanto ao solicitado pelo Comitê de Contratações no Despacho 0652101, contudo continuaremos à disposição para apoiar os aspectos técnicos da contratação, juntamente com o GESIRH, até a implantação da solução de gestão de frequência.

Brasília, 03 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Sirotheau Serique Junior**, **Coordenador**, em 03/10/2018, às 10:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0662922** e o código CRC **AE025EE2**.

SEG
SECRETARIA-GERAL DO TJDFT

REF: Processo SEI 0018109/2018

Considerando que os artefatos da contratação foram elaborados (DAR 0652118, DAV 0652120, DEC 0652122 e DSC 0652123), consoante a manifestação da CGTI (0662922), encaminhe-se, preliminarmente, à SERH para que seja providenciada a juntada da nova versão do Termo de Referência.

Após, à SEMA, para o prosseguimento da instrução.

RAFAEL ARCANJO REIS
Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral do TJDFT

Documento assinado eletronicamente por **Rafael Arcanjo Reis**, **Secretário-Geral Substituto**, em 03/10/2018, às 15:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0663144** e o código CRC **3CADC36F**.

SUCAP
SUBSECRETARIA DE CADASTRO DE PESSOAL

REF: Processo SEI 0018109/2018

Ao Senhor Secretário de Recursos Humanos,

O referido processo prevê a contratação de uma solução tecnológica de controle de frequência eletrônico, composto por software de gerenciamento, coletores biométricos de dados e conjunto de coleta e cadastros digitais.

Por entender, que a solução irá abarcar diversas áreas dentro deste Tribunal de Justiça e dado a complexidade e o conhecimento técnico que serão exigidos, bem como a amplitude de prédios que são compostos o TJDFT, sugerimos que a gestão do contrato seja algo compartilhado entre as diversas áreas envolvidas, a fim de um melhor controle e uma melhor efetividade na implementação do referido projeto.

O Regimento Interno Administrativo (RIA) da Secretaria do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, com redação dada pela Emenda Regimental 1, de 17/11/2015, traz em seu Art. 63, §1º, inciso I:

§ 1º Para a designação do gestor do contrato, serão considerados, entre outros, os seguintes fatores:

I – conhecimento, habilidade e experiência do servidor em face da natureza do objeto do contrato;

O RIA, prevê também, em seu §6º, do mesmo artigo, a seguinte possibilidade:

§ 6° Em casos específicos, justificados e autorizados pelo Secretário-Geral do TJDFT, o acompanhamento, o controle e a

fiscalização da execução do contrato poderão ser conferidos a uma comissão, que substituirá o gestor do contrato (Grifos nosso).

O Regimento, específica ainda, em seu Art. 99:

Art. 99. A fase de seleção do fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a designação do gestor, que deverá possuir capacidade gerencial, técnica e operacional relacionada ao objeto da contratação, conforme disposto neste Regimento, na parte geral de contratações.

Em resposta ao despacho da SERH (0644165), a Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação, por meio do despacho (0651125) já havia indicado o Subsecretário de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, Tiago Henrique Costa Rodrigues Alves, matrícula 318264, para compor a Gestão do Contrato.

Dado todo o exposto, sugerimos a apreciação pelo Senhor Secretário Geral, da autorização da gestão e fiscalização da execução do contrato por meio de uma comissão, conforme previsão do Art. 63, §6º do RIA, composta por representantes das áreas envolvidas, sejam essas: Secretaria de Recursos Humanos, Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação, Secretaria de Recursos Materiais e Assessoria de Segurança Institucional.

Cristiane Morais de Azevedo

Subsecretária

Brasília, 08 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 08/10/2018, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0668446** e o código CRC **3FF32717**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Senhor Secretário-Geral,

Considerando o disposto no despacho (0668446) da SUCAP, bem como pelo fato do objeto do processo em epígrafe ser de responsabilidade de várias e diferentes unidades administrativas, tendo em vista a relevância institucional do seu alcance, que ensejará a atuação em conjunto de todos os gestores envolvidos, solicito seja acolhida a referida proposição da SUCAP.

Brasília, 09 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Charleston Reis Coutinho**, **Secretário(a)**, em 09/10/2018, às 14:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0670241** e o código CRC **A674F14B**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SUPAG para informar acerca da eventual necessidade de integração das possíveis soluções de frequência com o sistema de pagamento, definindo, inclusive elencando os requisitos mínimos necessários ao sistema, a fim de que a solução seja aderente à folha de pagamento.

Brasília, 17 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 17/10/2018, às 16:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0679102** e o código CRC **860026FB**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À ASI, para esclarecer sobre a possibilidade de instalação de equipamentos de controle de acesso (catracas) e registro de frequência como solução integrada com o plano de segurança institucional. Ainda, para informar acerca da disponibilidade e instalação de equipamentos de segurança (CFTV) com exclusividade para os vindouros equipamentos de registro de frequência, a serem possivelmente instalados nas áreas comuns deste TJDFT.

Digite aqui o corpo do texto ....

Brasília, 17 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 17/10/2018, às 16:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0679113** e o código CRC **EDCEAE9E**.

REF: Processo SEI 18.109/2018

Senhora Subsecretária de Pagamento de Pessoal,

Em atenção ao Despacho SUCAP 0679102 e considerando os assuntos abordados em reunião realizada em 16-10-2018, com a presença das unidades SUCAP, SUPAG, NUPAG e a empresa Madis, elencamos abaixo as medidas necessárias para adequação das rotinas relativas à folha de pagamento ao sistema de gerenciamento de frequência eletrônico dos servidores deste Tribunal.

* Atualmente, são encaminhados a esta SUPAG processos administrativos individuais com informações relativas a dias/horas/minutos faltosos dos servidores para realização dos acertos financeiros, e os lançamentos dos descontos são realizados manualmente.

* Com vistas à otimização dos procedimentos atualmente adotados, sugerimos a integração do sistema da SUCAP com o sistema de folha de pagamento, qual seja, o lançamento automático dos descontos relativos a dias/horas/minutos faltosos.

* Na impossibilidade, solicitamos a emissão de relatório mensal contendo as informações necessárias para efetuar os descontos relativos a dias/horas/minutos faltosos, no formato aceito pelo sistema de folha de pagamento (atualmente txt).

Ressaltamos que, no momento da regulamentação do gerenciamento de frequência eletrônico dos servidores, esta Subsecretaria deverá ser consultada para possíveis adequações.

Regina Coeli Costa Oliveira

Subsecretária de Pagamento de Pessoal

Brasília, 17 de outubro de 2018

Documento assinado eletronicamente por **Regina Coeli Costa Oliveira**, **Subsecretário(a)**, em 17/10/2018, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0679496** e o código CRC **E15AEC11**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SUCAP,

Informando acerca da impossibilidade do sistema de catracas, haja vista o pouco espaço existente nas portarias da maioria das edificações do Tribunal, perímetro esse insuficiente para agregar novos equipamentos além dos existentes e para efetivar a evacuação do prédio em casos de sinistros.

Quanto ao CFTV, informamos que após a instalação dos coletores biométricos de registro de frequêcia, serão remanejadas as câmeras do sistema atual para vigilância dos aparelhos.

Brasília, 18 de outubro de 2018.

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Leonilson Silva Oliveira**, **Assessor(a)**, em 18/10/2018, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0681141** e o código CRC **0F846B43**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Senhor Coordenador,

Com o intuito de estimar a quantidade de equipamentos e de licenças de softwares necessários para atendimento da demanda de solução do ponto eletrônico neste Tribunal, solicito que seja informada a quantidade de magistrados e servidores ativos e cedidos (a este Tribunal), por prédio e por andar.

Solicito, ainda, que seja informada a possibilidade de desenvolvimento de software para controle de ponto até fevereiro/2019.

Atenciosamente,

Cristiane Morais de Azevedo
Subsecretária

Brasília, 23 de outubro de 2018.

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 23/10/2018, às 15:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0685377** e o código CRC **4500868C**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Senhor Coordenador,

O atendimento da demanda de instalação de ponto eletrônico neste Tribunal requer que sejam analisados os pontos positivos e negativos de se desenvolver software próprio para controle de ponto.

Assim sendo, e considerando que a aquisição de software pode obstar a realização de modificações em suas funcionalidades para adequação à Lei nº 8.112/1990 e demandas diversas decorrentes das especificidades das relações deste Tribunal; pode gerar incompatibilidade com os programas já utilizados, ou, inclusive, falta de comunicação entre eles; e pode dificultar a adição ou a retirada de informações e/ou recursos externos com poucas funcionalidades para o Tribunal, por exemplo, solicito que seja informada a possibilidade de desenvolvimento de software para controle de ponto, por essa Coordenadoria, até fevereiro/2019.

Atenciosamente,

Cristiane Morais de Azevedo
Subsecretária

Brasília, 23 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 23/10/2018, às 15:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0685539** e o código CRC **ECF8BDCE**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Senhora Subsecretária de Cadastro de Pessoal,

Em atendimento ao solicitado no despacho SUCAP 0685539 informamos o quantitativo de servidores e magistrados por prédio e andar, conforme registros do STARH.

Prédio	Andar	Magistrado/Servidor				Total
		MAGISTRADO	CEDIDO PARA O TJDF	EFETIVO	SEM VINCULO	
COMPLEXO DA POLÍCIA CIVIL	TÉRREO	-	-	10	-	10
	Total	-	-	10	-	10
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - ALMOXARIFADO CENTRAL	TÉRREO	-	-	5	-	5
	Total	-	-	5	-	5
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - ARQUIVO CORRENTE	NÃO INFORMADO	-	-	10	-	10
	Total	-	-	10	-	10
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - COARQ	1º ANDAR	-	-	3	-	3
	TÉRREO	-	-	2	-	2
	Total	-	-	5	-	5
COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO - CODOC	1º ANDAR	-	-	6	-	6
	NÃO INFORMADO	-	-	9	-	9
	TÉRREO	-	-	25	-	25
	Total	-	-	40	-	40
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS - BLOCO 1	TÉRREO	-	-	6	-	6
	Total	-	-	6	-	6
DEPÓSITO COPAT E MARCENARIA	1º ANDAR	-	-	5	-	5
	TÉRREO	-	-	6	-	6
	Total	-	-	11	-	11
DEPÓSITO PÚBLICO DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL	TÉRREO	-	-	4	-	4
	Total	-	-	4	-	4
DIGITALIZAÇÃO SUREC - BLOCO 2	NÃO INFORMADO	-	-	26	-	26
	Total	-	-	26	-	26
FÓRUM DESEMBARGADOR	1º ANDAR	12	-	159	1	172
	1º SUBSOLO	-	1	6	-	7
	NÃO	1	-	8	-	9

ANTÔNIO MELO MARTINS	INFORMADO	1	-	6	-	7
	TÉRREO	12	-	172	-	184
	Total	25	1	345	1	372
FÓRUM DESEMBARGADOR CÂNDIDO COLOMBO CERQUEIRA	1º ANDAR	4	-	42	-	46
	TÉRREO	2	-	56	-	58
	Total	6	-	98	-	104
FÓRUM DESEMBARGADOR EVERARDS MOTA E MATOS	1º ANDAR	3	-	59	-	62
	2º ANDAR	1	1	31	-	33
	NÃO INFORMADO	-	-	2	-	2
	TÉRREO	2	-	12	-	14
	Total	6	1	104	-	111
FÓRUM DESEMBARGADOR HELLÁDIO TOLEDO MONTEIRO	1º ANDAR	4	1	50	-	55
	2º ANDAR	5	-	67	-	72
	NÃO INFORMADO	-	-	55	-	55
	TÉRREO	-	-	7	-	7
	Total	9	1	179	-	189
FÓRUM DESEMBARGADOR HUGO AULER	1º ANDAR	5	-	58	-	63
	TÉRREO	-	-	54	-	54
	Total	5	-	112	-	117
FÓRUM DESEMBARGADOR JOAQUIM DE SOUSA NETO	1º ANDAR	6	-	26	-	32
	2º ANDAR	3	1	28	-	32
	3º ANDAR	3	-	27	-	30
	4º ANDAR	3	-	29	-	32
	TÉRREO	2	-	24	-	26
	Total	17	1	134	-	152
FÓRUM DESEMBARGADOR JOSÉ DILERMANDO MEIRELES	1º ANDAR	5	-	75	-	80
	1º SUBSOLO	-	-	2	-	2
	NÃO INFORMADO	-	-	2	-	2
	TÉRREO	4	-	59	1	64
	Total	9	-	138	1	148
FÓRUM DESEMBARGADOR JOSÉ FERNANDES DE ANDRADE	1º ANDAR	3	-	65	-	68
	2º ANDAR	2	1	30	-	33
	3º ANDAR	4	-	28	-	32
	TÉRREO	3	-	51	2	56
	Total	12	1	174	2	189
FÓRUM DESEMBARGADOR JOSÉ JÚLIO LEAL FAGUNDES - BLOCO 1	1º ANDAR	5	1	38	-	44
	2º ANDAR	1	-	68	-	69
	NÃO INFORMADO	1	-	5	-	6
	TÉRREO	6	-	34	-	40
	Total	13	1	145	-	159
FÓRUM DESEMBARGADOR JOSÉ JÚLIO LEAL FAGUNDES - BLOCO 2	1º ANDAR	5	-	41	-	46
	2º ANDAR	4	-	94	-	98
	TÉRREO	2	-	20	-	22
	Total	11	-	155	-	166
FÓRUM DESEMBARGADOR JOSÉ JÚLIO LEAL FAGUNDES - BLOCO 3	1º ANDAR	3	-	34	-	37
	2º ANDAR	4	1	22	-	27
	TÉRREO	-	-	19	-	19
	Total	7	1	75	-	83
FÓRUM DESEMBARGADOR JOSÉ JÚLIO LEAL FAGUNDES - BLOCO 4	1º ANDAR	1	-	22	1	24
	TÉRREO	-	-	7	-	7
	Total	1	-	29	1	31
FÓRUM DESEMBARGADOR JOSÉ JÚLIO LEAL FAGUNDES - BLOCO 5	1º ANDAR	4	-	45	-	49
	2º ANDAR	5	-	48	-	53
	TÉRREO	-	-	11	1	12
	Total	9	-	104	1	114
FÓRUM	1º ANDAR	18	2	225	-	245
	NÃO					

FÓRUM DESEMBARGADOR JOSÉ MANOEL COELHO	NÃO INFORMADO	2	-	11	-	13
	SUBSOLO	-	-	15	-	15
	TÉRREO	8	-	111	-	119
	Total	28	2	362	-	392
FÓRUM DESEMBARGADOR JUSCELINO JOSÉ RIBEIRO	1º ANDAR	7	-	107	1	115
	TÉRREO	4	-	86	1	91
	Total	11	-	193	2	206
FÓRUM DESEMBARGADOR LÚCIO BATISTA ARANTES	1º ANDAR	3	-	55	-	58
	2º ANDAR	2	-	20	-	22
	NÃO INFORMADO	3	-	25	-	28
	SUBSOLO	-	-	2	-	2
	TÉRREO	2	-	47	1	50
	Total	10	-	149	1	160
FÓRUM DESEMBARGADOR MÁRCIO RIBEIRO	1º ANDAR	5	-	41	-	46
	1º SUBSOLO	-	-	4	-	4
	TÉRREO	-	-	35	1	36
	Total	5	-	80	1	86
FÓRUM DESEMBARGADOR MAURO RENAN BITTENCOURT	1º ANDAR	3	-	27	1	31
	NÃO INFORMADO	-	-	3	-	3
	SUBSOLO	-	-	2	-	2
	TÉRREO	6	-	83	1	90
	Total	9	-	115	2	126
FÓRUM DESEMBARGADOR MILTON SEBASTIÃO BARBOSA - BLOCO A	1º SUBSOLO	-	-	23	-	23
	2º ANDAR	-	2	111	1	114
	3º ANDAR	-	1	148	-	149
	4º ANDAR	-	1	170	1	172
	5º ANDAR	-	-	123	1	124
	6º ANDAR	-	-	230	-	230
	7º ANDAR	-	3	180	-	183
	8º ANDAR	-	-	187	-	187
	9º ANDAR	-	3	148	2	153
	10º ANDAR	1	-	27	-	28
	TÉRREO	-	1	11	-	12
	Total	1	11	1358	5	1375
FÓRUM DESEMBARGADOR MILTON SEBASTIÃO BARBOSA - BLOCO B	1º ANDAR	-	-	3	-	3
	1º SUBSOLO	-	-	132	1	133
	2º ANDAR	13	-	53	-	66
	3º ANDAR	11	1	203	-	215
	4º ANDAR	10	1	95	-	106
	5º ANDAR	13	-	91	-	104
	6º ANDAR	13	-	109	-	122
	7º ANDAR	14	1	78	-	93
	8º ANDAR	13	1	242	-	256
	9º ANDAR	10	-	93	-	103
	10º ANDAR	-	1	17	2	20
	TÉRREO	-	-	100	-	100
	Total	97	5	1216	3	1321
FÓRUM DESEMBARGADOR RAIMUNDO MACEDO	1º ANDAR	3	-	74	-	77
	2º ANDAR	6	-	61	-	67
	3º ANDAR	6	-	57	-	63
	TÉRREO	-	-	30	2	32
	Total	15	-	222	2	239
FÓRUM DESEMBARGADOR VALTÊNIO MENDES CARDOSO	1º ANDAR	-	-	11	-	11
	2º ANDAR	4	-	47	-	51
	NÃO INFORMADO	-	-	10	-	10
	TÉRREO	1	-	17	-	18
	Total	5	-	85	-	90
FÓRUM	1º ANDAR	2	-	31	-	33
	2º ANDAR	4	-	60	-	64

DESEMBARGADORA MARIA THEREZA DE ANDRADE BRAGA HAYNES	NÃO INFORMADO	-	-	12	-	12
	TÉRREO	-	-	33	1	34
	Total	6	-	136	1	143
FÓRUM PROFESSOR JÚLIO FABBRINI MIRABETE	1º ANDAR	2	1	15	-	18
	1º SUBSOLO	-	1	7	-	8
	2º ANDAR	4	-	52	-	56
	3º ANDAR	-	-	11	-	11
	4º ANDAR	1	-	13	-	14
	5º ANDAR	2	-	22	-	24
	6º ANDAR	2	-	31	-	33
	7º ANDAR	2	1	28	-	31
	TÉRREO	-	-	48	-	48
	Total	13	3	227	-	243
GARAGENS, OFICINA MECÂNICA E POSTO DE ABASTECIMENTO	1º ANDAR	-	-	5	-	5
	NÃO INFORMADO	-	-	5	-	5
	TÉRREO	-	-	17	-	17
	Total	-	-	27	-	27
GRUPO - LOCALIZAÇÕES EXTERNAS	NÃO INFORMADO	2	-	268	-	270
	Total	2	-	268	-	270
NÚCLEO DE APOIO AO ATENDIMENTO INTEGRADO JUDICIAL AO ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI	1º ANDAR	-	-	5	-	5
	Total	-	-	5	-	5
PALÁCIO DA JUSTIÇA RUI BARBOSA - BLOCO C	1º SUBSOLO	-	-	8	-	8
	2º ANDAR	12	1	151	2	166
	3º ANDAR	11	2	161	1	175
	4º ANDAR	14	4	189	3	210
	SUBSOLO	-	-	10	-	10
	TÉRREO	12	1	185	1	199
	Total	49	8	704	7	768
PALÁCIO DA JUSTIÇA RUI BARBOSA - BLOCO D	1º SUBSOLO	-	-	19	-	19
	2º ANDAR	-	4	36	3	43
	Total	-	4	55	3	62
POSTO AVANÇADO DO JUIZADO - AEROPORTO INTERNACIONAL PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHEK	NÃO INFORMADO	-	-	3	-	3
	Total	-	-	3	-	3
PROTOCOLO INTEGRADO	TÉRREO	-	-	2	-	2
	Total	-	-	2	-	2
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	1º ANDAR	-	-	22	-	22
	NÃO INFORMADO	-	1	40	-	41
	TÉRREO	5	1	134	-	140
	Total	5	2	196	-	203
Total		386	42	7312	33	7773

Por fim, tendo em vista demandas emergenciais e atualmente em acompanhamento ou em desenvolvimento neste GESIRH, tais como eSocial, GESCON, desenvolvimento e manutenção de painéis QlikView e QlikSense e migração de sistemas Caché-Oracle, informamos não ser possível a implementação de solução de

controle de ponto até fevereiro/2019.

Brasília, 23 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Flach**, **Supervisor(a)**, em 23/10/2018, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0685787** e o código CRC **C5086E9B**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SEG,

Para conhecimento. Com vistas ao SERH.

Trata-se de projeto de contratação de empresa para fornecimento de Solução de Controle de Frequência Biométrica, com fornecimento de equipamentos e softwares.

Retornaram os autos a esta unidade para informar da possibilidade de desenvolvimento de software para controle de ponto até fevereiro/2019, analisados os pontos positivos e negativos de se desenvolver software próprio para controle de ponto, uma vez que uma aquisição pode obstar a realização de modificações em suas funcionalidades para adequação à Lei nº 8.112/1990 e demandas diversas decorrentes das especificidades das relações deste Tribunal; podendo gerar incompatibilidade com os programas já utilizados, ou, falta de comunicação entre eles; e pode dificultar a adição ou a retirada de informações e/ou recursos externos com poucas funcionalidades para o Tribunal, por exemplo, 0685539.

Em oportuno, no que se refere aos projetos de desenvolvimento de software, vale lembrar que as equipes de desenvolvimento vêm atuando exclusivamente no Portfólio Estratégico, carteira da qual o pleito não faz parte. Dessa forma, por coerência indica-se a necessidade de solicitação de inclusão do possível projeto no portfólio.

Uma vez finalizada a fase de inclusão acima, a priorização decorrerá dos estudos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2018-2020 (PDTIC), que será proposto pelo Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação (CGETI), instituído pela Portaria GPR 1533 de 1º de agosto de 2018, e avaliado pelo Comitê de

Governança de TI (CGTIC), em fase de revisão da Portaria GPR 1894 de 17 de novembro de 2014 (PA 0020716/2018), em consonância com a recomendação da Resolução Nº 211 de 15/12/2015:

> "Art. 6º Cada órgão deverá elaborar e manter o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), em harmonia com as diretrizes estratégicas institucionais e nacionais, conforme disposto na Resolução CNJ 198, de 16 de junho de 2014, e suas alterações.
>
> Parágrafo único. Como desdobramento do PETIC, deverá ser elaborado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação com as ações a serem desenvolvidas para que as estratégias institucionais e nacionais do Poder Judiciário sejam alcançadas.
>
> Art. 7º Cada órgão deverá constituir um Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação que ficará responsável, entre outros, pelo estabelecimento de estratégias, indicadores e metas institucionais, aprovação de planos de ações, bem como pela orientação das iniciativas e dos investimentos tecnológicos no âmbito institucional.
>
> Parágrafo único. Recomenda-se que a composição do Comitê de Governança seja multidisciplinar, e com a participação das principais áreas estratégicas do órgão, incluindo Magistrados dos diversos graus de jurisdição e a área de Tecnologia da Informação e Comunicação.
>
> Art. 8º A área de TIC deverá constituir Comitê de Gestão que ficará responsável, entre outros, pela elaboração de planos táticos e operacionais, análise das demandas, acompanhamento da execução de planos, estabelecimento de indicadores operacionais, e proposição de replanejamentos.
>
> Parágrafo único. O referido Comitê deverá ser composto pelo titular da área de TIC e gestores das unidades ou servidores responsáveis pelos macroprocessos elencados no art. 12." (grifo nosso)

No momento, os times de projeto da SEDES estão desenvolvendo as seguintes demandas:

1. Sustentação oral virtual - Expansão do PJE;

2. Desenvolvimento dos fluxos e das funcionalidades da área criminal do PJE - Expansão do PJE;

3. Plataforma de editais do CNJ – Novo CPC - Expansão do PJE;

4. Fluxo NATJUS - Expansão do PJE;

5. Projeto de Ampliação e Instalação de Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania;

6. Projeto de Revitalização do Complexo Arquivístico;

7. Projeto da Central Eletrônica de Mandados;

8. Projeto BNMP 2.0 (Banco Nacional de Monitoramento

de Prisões);

9. Projeto de Implantação do e-Social no TJDFT;

As demais equipes, responsáveis pela prospecção e inovação, gestão inteligente de dados, e manutenções corretivas e evolutivas dos mais diversos sistemas, têm atuado, em paralelo às suas demais atividades, em demandas pontuais dos seguintes projetos:

10. Projeto de Controle de Depósitos Judiciais;

11. Projeto Novo Assinador Digital;

12. Projeto DWJuris – Data Warehouse Corporativo do TJDFT;

13. Projeto de Melhoria do Processo de Gestão de Precedentes.

No entanto, esses quatro últimos projetos têm sido constantemente prejudicados, pois boa parte do tempo ficam suspensos, seja por falta de recurso disponível, seja pela alocação de no máximo dois servidores em seu desenvolvimento, o que implica em acentuada demora de evolução e conclusão. Forte nessas evidências, constata-se que a capacidade técnica efetiva de atendimento de projetos simultâneos por esta Subsecretaria está no limite, impossibilitando o desenvolvimento de novos projetos, sob pena de colocar em risco os resultados tempestivos dos atuais em execução.

Além dos projetos do PLABI 2018-2020 enumerados acima, seguem outros não iniciados que também aguardam ordenamento e orquestração dos comitês:

14. Projeto Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq;

15. Projeto de Emissão Unificada de Certidão de Antecedentes Penais;

16. Programa de Convergência e Modernização dos Sistemas Judiciais e Administrativos;

17. Projeto de implantação do Cartório Judicial Único - Varas da Faenda Pública.

A capacidade de execução dos projetos da Secretaria de

Desenvolvimento de Sistemas (SEDES) será readequada conforme a sistemática de atendimento aos portfólios (PLABI 2018-2020 e PDTIC 2018-2020) e sofrerá adaptação segundo as decisões supramencionadas.

Quanto à possível incompatibilidade de um sistema contrato com os sistemas da casa ou até mesmo falta de comunicação entre eles, esta cordenadoria entende que a contratação deve prever a adequação do software, a disponibilização de integração via serviços, a manutenção da solução, inclusive no que se refere à evolução do software e/ou correção de defeitos, além do bom funcionamento dos equipamentos, e ainda a garantia dos serviços prestados. Dessa forma, haveria necessidade de desenvolvimento nos sistemas internos dos serviços de comunicação necessários apenas e, caso estes sejam substituídos ou alterados em algum momento, a solução mantem-se idealmente desacoplada e compatível.

Outro aspecto que se deve levar em consideração é que as soluções de mercado já estão consolidadas a atendem outros diversos tribunais com especificidades similares. O alcance de tal maturidade no desenvolvimento de uma solução interna de qualidade levaria meses de trabalho e provavelmente um custo maior que o de uma contratação.

Além disso, a Subsecretaria de Modernização de Sistemas (SUMOD) informa que não constam dos autos regulamentação interna ou o tipo de equipamento que será utilizado para balizar a análise de requisitos; sem os quais é inviável analisar, inclusive, eventual necessidade de treinamento dos desenvolvedores para a tarefa ou prazo necessário para viabilização da solução.

Por fim, a SUMOD compromete-se em atuar em novos projetos conforme deliberações do CGETI e do CGTIC.

Diante de todo o exposto, esta Coordenadoria reitera os termos do despacho 0662922 no sentido de que continua à disposição para apoiar os aspectos técnicos da contratação, juntamente com o GESIRH, até a implantação da solução de gestão de frequência.

CGTI, 24 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Declieux Dias Dantas**, **Secretário(a)**, em 26/10/2018, às 12:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Michelle Kakoi Lelis**, **Subsecretário(a)**, em 26/10/2018, às 13:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Sirotheau Serique Junior**, **Coordenador**, em 29/10/2018, às 11:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0687652** e o código CRC **2C4F2708**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Senhora Subsecretária de Cadastro de Pessoal,

Em complemento ao despacho 0685787, informamos da impossibilidade deste GESIRH desenvolver internamente uma solução de software para controle de ponto até fevereiro/2019 pelos motivo apresentados.

Brasília, 25 de outubro de 2018.

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Flach**, **Supervisor(a)**, em 25/10/2018, às 00:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0687740** e o código CRC **8D4B1524**.

ATA 1/2018/SUCAP

Às 16 horas do dia 23 dias do mês de outubro, reuniram-se na sala da SUCAP os servidores Frederico Luciano Bernardes Cipriano Mota, Hélcio Amorim Rodrigues, Jordana Karine Batista da Silva Nunes e Uder Moreira de Assis, para tratar dos apontamentos mencionados pela SUPAG no Despacho 0679496, especificamente quanto a possibilidade de lançamento automático de descontos relativos a dias/horas/minutos faltosos e, alternativamente, emissão de relatório mensal em formato txt, atualmente aceito pelo sistema da folha de pagamento. Ao início da reunião o servidor Uder esclareceu os motivos para a sua realização e solicitou informações acerca do formato de dados atualmente utilizado pela folha de pagamento. O servidor Frederico informou que atualmente o NUPAG utiliza o MUMPS, que dificulta a integração com outros sistemas, entretanto, é possível utilizar WEB SERVICE. O servidor Uder solicitou informações acerca do procedimento atual e a servidora Jordana esclareceu que o procedimento para desconto de dias/horas/minutos faltosos é manual. Informou que recebem o processo, fazem os devidos cálculos, colhem a ciência do servidor, que tem o prazo de 10 dias de manifestação (considerando orientação da Presidência pautada na Lei nº 9.784/1999), mandam o processo para ciência da chefia imediata e só então realizam o desconto. Os servidores Jordana e Frederico informaram que seria interessante retirar as informações de dias/horas/minutos faltosos por relatório, entretanto, é necessário saber se com a implantação do ponto eletrônico permanecerá a exigência de cientificar o servidor nos moldes realizados atualmente, já que, em caso positivo, seria necessário manter a utilização de processo. Frederico esclareceu que os minutos faltosos compreendidos dentro do prazo de compensação não importam para folha de pagamento, mas apenas aqueles já passíveis de desconto. Esclareceu que o sistema deve permitir alteração pelo gestor e também de informações pretéritas, havendo possibilidade, assim, de existirem divergências entre as informações registradas pela máquina e aquelas inseridas pelo gestor. Uder esclareceu a necessidade da folha de pagamento informar os dados necessários para o pretendido com vistas a incluí-los nos requisitos funcionais do sistema. A servidora Jordana informou que, como ainda não estão definidas as regras e os procedimentos do controle

de ponto e descontos, o conjunto mínimo de informações para o Pagamento são: Matrícula, Nome do Servidor, Dias faltosos, Total Horas/Minutos faltosos a serem descontados em Folha. Foi concluído pelos presentes que é um risco da contratação a perda de dados decorrente do registro realizado pela máquina e o manipulado pelo gestor e que é necessário manter uma base de cálculo íntegra para permitir gerar outras bases. Os presentes concluíram que também é requisito de contratação que o sistema calcule o banco de horas. Não havendo mais nada a ser tratado, a reunião foi encerrada às 16 horas e 45 minutos.

Documento assinado eletronicamente por **Uder Moreira de Assis**, **Técnico Judiciário**, em 26/10/2018, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Hélcio Amorim Rodrigues**, **Técnico Judiciário**, em 26/10/2018, às 17:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Jordana Karine Batista Da Silva Nunes**, **Técnico Judiciário**, em 29/10/2018, às 13:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0689915** e o código CRC **C8F3CDB5**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Senhor Supervisor do SEREGI,

Informo que consideramos necessária a realização de reunião junto à NUPAG e ao SERCOB, considerando o Despacho–Folha de Pagamento SUPAG 0679496, que sugeriu como medida necessária para adequação da folha de pagamento com o sistema de ponto eletrônico a ser implementado: a integração do sistema da SUCAP com o sistema da folha de pagamento para viabilizar o lançamento automático dos descontos relativos a dias/horas/minutos faltosos ou, alternativamente, na impossibilidade de atendimento, a emissão de relatório mensal em formato txt.

Assim sendo, esclareço que foi realizada reunião cuja Ata 0689915 encontra-se disponível na árvore do presente processo. Em tal reunião foi apresentado o conjunto mínimo de informações a estarem presentes em relatório a ser emitido pelo sistema, já que ainda não estão definidas regras e procedimentos do controle de descontos.

Acrescento que na mesma direção a CGTI, após instada a se manifestar sobre a possibilidade de desenvolver sistema próprio, esclareceu no Despacho CGTI 0687652, dentre outras razões, que é inviável informar, inclusive, se há necessidade de treinamento de desenvolvedores de sistema interno ou prazo necessário para viabilização da solução, tendo em vista não constar no processo regulamentação interna ou tipo de equipamento que será utilizado neste TJDFT.

Desta maneira, solicito que este Serviço informe os

requisitos mínimos que o sistema de controle de ponto deve possuir, considerando as rotinas de trabalho desse Serviço.

Atenciosamente,

Cristiane Morais de Azevedo
Subsecretária

Brasília, 26 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 26/10/2018, às 17:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0690129** e o código CRC **F0647574**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

A Senhora Subsecretária de Cadastro

Em atendimento ao solicitado, este Serviço de Registro Funcional de Pessoal Ativo (SEREGI) entende que são requisitos necessários, do ponto de vista da frequência, para a solução (sistema) a ser contratada:

a) A solução deverá permitir a integração/comunicação entre o Sistema de Administração de Recursos Humanos (STARH) e sistema do ponto eletrônico (exemplos: Afastamentos, férias, titularidade/substituição, lotação, situação funcional).

b) O sistema deverá fazer o controle de banco de horas para fins de compensação, gerando inclusive, após um prazo determinado, relatório para fins de desconto à Subsecretária de Pagamento.

c) O sistema deverá tratar de forma diferenciada os seguintes saldos de banco de horas: horas normais a serem compensadas/descontadas, as decorrentes de hora extra, previamente autorizadas para fins financeiros e as relativas aos dias de greve, possibilitando inclusive, o tratamento diferenciado quanto a prazo para cada um dos casos.

d) O sistema deverá permitir o acompanhamento em tempo real pelos servidores dos registros realizados na frequência, bem como o saldo do banco de horas.

e) O sistema deverá indicar de qual relógio o servidor efetivamente registrou o ponto.

f) O sistema deverá ser capaz de emitir alertas aos

gestores das unidades quanto à necessidade de homologação do ponto, dos respectivos servidores, dentro do limite estabelecido.

g) O sistema deverá ser capaz de alertar ao gestor os registros de ponto divergentes ao estabelecido para a unidade, bem como a ausência de registro.

h) O sistema deverá permitir que gestores de unidades superiores possam homologar a frequência das unidades subordinadas, não permitindo com isso, que o gestor de determinada unidade ateste a sua própria frequência.

i) O sistema deverá permitir dividir os servidores por setores, com os respectivos gestores (titular e substituto) para fins da homologação dos referidos registros de ponto, bem como a possibilidade de designação de um substituto eventual.

j) O sistema deverá permitir a indicação dos servidores por nome, matrícula e cargo, bem como a indicação do gestor titular/substituto.

k) O sistema deverá permitir a retificação, quando previamente autorizada, de registros passados, como é o caso de licenças médias, abonos de ponto e outros.

l) O sistema deverá ser capaz de guardar de forma permanente, todos os registros de frequência dos servidores homologados pelos seus respectivos gestores.

m) O sistema deverá permitir a indicação/alteração da carga horária e o horário de trabalho de cada servidor, inclusive para os horários diferenciados/especiais.

n) O sistema deverá permitir a indicação dos servidores que não estarão submetidos ao registro do ponto eletrônico, gerando para esses casos a carga horária integral na frequência dos servidores, conforme registrado previamente.

o) O sistema deverá ser capaz de apontar aos setores responsáveis às inconsistências detectadas nas frequências dos servidores.

p) O sistema deverá ser capaz de fazer o cálculo de horas de adicional noturno, para aqueles servidores previamente autorizados, bem como a extração de relatório para ser utilizado pela Subsecretária de Pagamento.

q) A solução deverá permitir o cadastramento de feriados, recessos, bem como a suspensão de

expediente (por unidade).

r) O sistema deverá capaz de informar a quantidade de ocorrências de regularização de ponto realizadas pelos gestores da unidade.

s) O sistema deverá permitir a extração de relatórios a serem utilizados para fins de instrução de processos, declarações e auditorias, bem como para o acompanhamento dos respectivos gestores.

Ressalto, por fim, que a contratação de tal solução, previamente a uma regulamentação específica sobre o ponto eletrônico, é um fator de risco para esta Casa.

Herman Barbosa Albuquerque
Técnico Judiciário

Brasília, 29 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 29/10/2018, às 13:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0690925** e o código CRC **5D7A1387**.

ATA 2/2018/SEREGI

Às 18 horas e 15 minutos do dia 26 do mês de outubro, reuniram-se na sala do SEREGI os servidores Herman Barbosa Albuquerque, Cláudia Maria Lopes Silva, Luciana Bernardes de Faria Guterres, Sara Cristina Dias de Oliveira Coutinho e Uder Moreira de Assis para tratar das especificações necessárias ao sistema de frequência a ser contratado em razão da implantação do ponto eletrônico no TJDFT. O servidor Herman informou que é preciso ter a consciência de que o SEREGI trataria apenas dos assuntos pertinentes às atribuições do Serviço, assim sendo, questões relativas à movimentação dos servidores, designação para função comissionada que acarretaria a modificação da titularidade das unidades e licenças médicas, por exemplo, seriam competências dos setores específicos, não havendo a possibilidade, portanto, de tudo ser generalizado e atribuído ao SEREGI. O Uder explicou que com a implantação do ponto seria criada uma nova rotina, que é o banco de horas. O Herman sugeriu que o banco de horas seja dividido entre a SUCAP e a SUPAG assim sendo, o que gerar desconto será de competência da SUPAG. O servidor Uder sugeriu que o sistema consiga fazer o controle do banco de horas e no final do prazo de compensação ou pagamento de horas negativas, emitir relatório para o pagamento, em formato txt, conforme solicitado pela unidade, para que se realize o desconto. A servidora Cláudia explicou que há casos em que, apesar da obrigação do gestor enviar a frequência até o segundo dia útil de cada mês, há gestores que só encaminham por volta do dia vinte. O Uder sugeriu que o sistema emita avisos da necessidade de envio da frequência, sob pena de ser responsabilizado, devendo ser elaborada norma para tanto. A Cláudia esclareceu que atualmente os Supervisores atestam a própria frequência juntamente com a frequência da unidade, mas que seria melhor que a chefia imediata fizesse, sendo assim, é necessário que o sistema permita que autoridade de outra unidade/setor superior, ateste a frequência de subordinado. O servidor Uder sugeriu que algumas responsabilidades sejam delegadas ao gestor, descentralizando as funções. A servidora Luciana quis saber quem gerenciaria a frequência das unidades e o servidor Herman informou que o SEREGI não receberia mais a frequência, mas teria acesso apenas às inconsistências. O servidor Uder ressaltou a necessidade de se criar norma assertiva para tanto.

A servidora Sara esclareceu que existem afastamentos que dependem das informações de outras unidades, como o Instituto e a SUMED, e que há outros registros que impactam na frequência, como movimentação e titularidade de função comissionada e que em muitas situações essas informações são demoradas e impactam negativamente na frequência. A servidora Luciana esclareceu, ainda, que às vezes não há tempo hábil de registro de afastamento, por exemplo, quando ocorre muito próximo do final do mês. A servidora Luciana ainda esclareceu que existem processos com deferimento de data retroativa e que, com o ponto eletrônico não deveria ser possível. O servidor Herman esclareceu que os lançamentos de dados nas freqüências deveriam ser por Setor, mas que também deveria ser possível lançamento individual. O servidor Herman esclareceu que as ferramentas do sistema a ser contratado devem se comunicar com as utilizadas pelo Tribunal. Acrescentou que as informações de afastamentos e férias impactam diretamente no banco de horas, assim sendo, caso não haja registro de ponto, ele será suprido por lançamento realizado nos módulos afastamento e/ou férias. Se não for possível inserir essas informações, o gestor deve realizar o lançamento do afastamento na frequência e deve ser criado um sistema que faça o confronto das informações lançadas por ele e pelo ponto com as informações cadastradas nos módulos afastamentos/férias, sendo extraídas apenas as inconsistências. O servidor Herman acrescentou a necessidade de que a alteração da situação funcional também repercuta na frequência, permitindo inserir a informação de que a pessoa não está mais ativa e sendo encerrado assim, o seu registro a contar da data que originou o desligamento. O servidor Herman ainda informou que é necessário que as informações de movimentação e de função sejam manipuláveis pelos setores competentes para que, ao mudar de setor, o servidor passe a constar da nova localidade e, ao ser alterada a titularidade, ao novo ocupante seja atribuída a competência por gerir a frequência. O servidor Herman informou que o sistema precisa diferenciar o banco de horas de três maneiras: as horas normais a serem compensadas, aquelas decorrentes de horas extras previamente autorizadas e as relativas aos dias de greve, permitindo inserir critérios de qual banco ser extraídas as horas para compensar. O servidor Herman ainda esclareceu que o sistema deveria tratar essas informações e permitir que o pagamento extraia relatório após o final de prazo de compensação, identificando os casos sujeitos a descontos. Herman acrescentou que o sistema deve permitir a extração de relatórios a serem anexados em processos, caso necessário. O servidor Herman sugeriu que o sistema calcule as horas de adicional noturno e possibilite a extração de relatório a ser utilizado pelo pagamento. Acrescentou, ainda, que o sistema deve permitir inserção de informações de qual setor é autorizado a realizar adicional noturno e horas extras. O servidor Herman informou que é necessário que o sistema leia a tabela de localização dos setores ou, alternativamente, permita a alteração do nome pela unidade competente. O servidor Herman esclareceu que é necessário que seja

possível inserir várias pessoas competentes para homologar o ponto, como gestores, substitutos e substitutos eventuais. A servidora Sara informou que o sistema deve permitir a inserção de dados referentes a feriados, recessos e suspensão de expediente e se não for possível, o gestor deve realizar o lançamento na frequência do setor, com espaço para colocar a fundamentação. Os servidores Herman, Luciana, Sara e Cláudia esclareceram que é necessário constar da frequência o nome, cargo e matrícula do servidor; o nome, cargo e matrícula do gestor/substituto que homologou, bem como o nome da localização. O servidor Uder questionou como seria o lançamento de greve e o servidor Herman esclareceu que ficaria a cargo do gestor da unidade, sendo tal informação tratada pelo sistema e diferenciada do banco de compensação normal. A servidora Cláudia esclareceu que o sistema deve permitir a alteração da carga horária dos servidores, já que existem situações em que são reduzidas, como aqueles com restrição laboral. O servidor Herman sugeriu que houvesse a possibilidade de alguns servidores baterem ponto remotamente, já que existem funções, como as dos Seguranças, que exigem trabalho externo. Esclareceu que caso não seja possível, o gestor do servidor deve realizar o registro. O servidor Uder sugeriu que o sistema informe a quantidade de homologações divergentes da máquina de ponto que são realizadas pelos gestores. O Herman esclareceu que o sistema deve permitir inserir servidores que são liberados de bater ponto, como oficiais de justiça e aqueles em teletrabalho, realizando o registro do mês como integral obedecendo a carga horária de cada um. O Herman ainda esclareceu que o sistema deve permitir extrair relatórios a serem utilizados para instruir processos, declarações, prestar informações para auditorias etc. Herman ainda informou que o sistema deve permitir alteração de lançamentos pretéritos pelo gestor após liberação da unidade gestora, em casos excepcionais e específicos. A Luciana acrescentou que o sistema deve permitir controle da frequência pelo próprio servidor em tempo real, para que acesse seus registros e consulte seu banco de horas e verifique saldo a vencer, por exemplo. O servidor Herman sugeriu que o sistema aponte em qual relógio o servidor registrou o ponto com o intuito de evitar que o faça em localidade diversa da sua lotação. Se não for possível, deve ser solicitado à Segurança que sejam instaladas câmeras direcionadas aos relógios de ponto que permitam que sejam verificadas as informações em caso de dúvida. O servidor Uder acrescentou que o sistema deveria mandar aviso ao gestor em caso de registro de frequência fora dos padrões, como por exemplo, com horário de entrada ou saída divergente do normal, ou, ainda, ausência de registro. O servidor Herman enfatizou que há risco muito grande em instalar o ponto eletrônico em tempo tão curto, porque não permite analisar todas as situações detalhadamente, que seria melhor utilizar um sistema desenvolvido pelo próprio Tribunal, adequado a todas as suas necessidades. Herman acrescentou, ainda, que também há muito risco de implantação sem a publicação de Portaria que rege o ponto eletrônico, que deve ter regras claras para normatizá-lo. O Herman

ainda esclareceu que se as sugestões não puderem ser atendidas podem ocorrer sérios problemas de gestão no decorrer da implantação. O Herman ainda enfatizou que caso o sistema não sane as sugestões oferecidas, devem ser criadas soluções paliativas. O servidor Uder sugeriu que seja oferecido treinamento aos gestores da ferramenta e aos gestores das unidades para que saibam utilizar o novo sistema. O servidor Uder esclareceu que é necessário criar normas que responsabilizem o gestor e o servidor por falta de documento necessário para homologação dos afastamentos, como licença médica, ou ausência de homologação da frequência, com vistas a evitar registros retroativos muito antigos e esclarecer as atribuições de cada. Não havendo mais nada a ser tratado, a reunião foi encerrada às 18 horas e 50 minutos.

Documento assinado eletronicamente por **Herman Barbosa Albuquerque**, **Supervisor(a) Substituto(a)**, em 29/10/2018, às 14:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Maria Lopes Silva**, **Técnico Judiciário**, em 29/10/2018, às 14:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Bernardes de Faria Guterres**, **Técnico Judiciário**, em 29/10/2018, às 14:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Uder Moreira de Assis**, **Técnico Judiciário**, em 29/10/2018, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Sara Cristina Dias de Oliveira Coutinho**, **Técnico Judiciário**, em 29/10/2018, às 14:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0691054** e o código CRC **309E5B89**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Senhor Secretário de Recursos Humanos

Informamos que, atualmente, o processo encontra-se em fase de atendimento ao Despacho – Análise de PB – Devolução para Unidade NUPEP 0634896:

> "1. Destaca-se que o Art. 47-A, inc. II, alínea "e", do RIA determina que o ETP deve contemplar *"levantamento de mercado, avaliação das alternativas de solução e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar.*
>
> **Em análise ao ETP (0633112), não resta claro se as análises realizadas pela área demandante se deram quanto às soluções existentes no mercado no nível do item ou da solução como um todo, separada pelos itens que a compõem.**
>
> De toda forma, passamos a analisar o Estudo, da forma como apresentado. Nota-se que, apesar de estarem elencadas, no item 4 do ETP, três opções de solução para o item 1, não há descrição dos valores de cada uma delas, tampouco as vantagens e desvantagens que justifiquem a escolha pela opção 1, conforme item 7 do ETP. E, referente aos itens 2 e 3 que compõem a contratação, não há soluções alternativas. Dessa forma, não fica demonstrado, por exemplo, quais as variáveis utilizadas para constatar que o valor da aquisição da solução como um todo, equivale a 8 anos de aluguel da mesma solução, conforme informado no item 7 do ETP. Cabe ressaltar que devem ser considerados para o cálculo do cuto das soluções os custos de manutenção ao longo dos anos, bem como da atualização das licenças, eventual suporte técnico e, ainda, a possibilidade dos equipamentos se tornarem obsoletos, o que ocasionaria possível necessidade de substituição.
>
> **Assim, sugere-se, a fim de tornar robusto o estudo técnico preliminar, buscar soluções utilizadas por outros órgãos da Administração Pública, bem como outras soluções que atendam à demanda, disponíveis no mercado. Ao realizar o estudo, há a necessidade de compartivo entre elas e justificativa para escolha da solução que melhor atenda aos interesses da Administração.**
>
> Importante salientar que o estudo em questão deve estar evidenciado no autos."

Os Estudos da equipe de planejamento englobaram consulta formal, por meio de Ofício encaminhado a órgãos da

Administração pública (TCU, STJ, STF, TJPE, TRE-DF, CNJ) com o objetivo de verificar a solução de frequência adotada. As respostas serão oportunamente disponibilizadas no documento de planejamento de contratação conforme Resolução 182/CNJ.

Com relação às soluções que atendem à demanda, disponíveis no mercado, foram realizadas reuniões técnicas junto a representantes das empresas Madis (17/10/2018), 4ponto (17/10/2018), SATT (19/10/2018) e RapidoNet (22/10/2018), a fim de entender eventuais soluções ofertadas pelo mercado.

> "2. O Art. 47-A, inc. II, alínea d, do RIA preconiza que o ETP deve possuir *"**estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte**"*. Contudo, no item 2.1.3 do ETP, não consta a metodologia de cálculo utilizada para definição das quantidades solicitadas no PB (0633108).
>
> Faz-se necessário evidenciar nos autos, de maneira detalhada, o método utilizado pela unidade responsável para se chegar aos quantitativos de cada um dos itens, quais sejam: coletor para controle de frequência, com leitor para captura e coleta de digitais - 130 unidades; licença para software de controle de frequência - 9000 unidades e controle biométrico para cadastro-gravação de digitais - 6 unidades.
>
> Dessa forma, sugere-se demonstrar como se dará o funcionamento da solução, com o detalhamento da necessidade de cada um dos itens, relacionada às necessidades de funcionamento do Tribunal."

A fim de realizar as estimativas de quantidade e memórias de cálculos necessárias, e ainda para formalizar esclarecimentos sobre assuntos tratados nas reuniões acima descritas, foram encaminhados e-mails com solicitações de esclarecimentos técnicos a empresas de soluções de freqüência eletrônica a fim de guarnecer o presente de metodologia e detalhamento efetivo da solução buscada, inclusive com termos comparativos (tipos de biometria). Ressalte-se que as empresas apresentaram a solução de biometria (digital, palma da mão, facial, íris) como uma das mais onerosas sob o aspecto financeiro, no entanto, apresenta-se como a única tecnologia capaz de identificar presencialmente o servidor.

Foram levantadas possibilidades de solução de controle de freqüência com inserção de login/senha, por meio de software desenvolvido pelo próprio órgão ou com suporte de software adquirido no mercado (do ponto de vista de hardware, podem ser utilizadas as estações de trabalho já disponíveis no TJDFT ou mesmo por smartphones), e ainda com utilização de crachá/carteira funcional em leitores de proximidade.

Cabe ressaltar que conforme determinação da d. Presidência desta Casa, a solução a ser implementada deve conter obrigatoriamente o requisito de garantia de identificação presencial

do servidor.

> "3. Nota-se que foi solicitada no item 20 do PB garantia de 24 meses para todos os itens. Visto que a garantia é fator relevante na formação do preço, **indaga-se se este quantitativo de meses é compatível com o mercado em questão e se, de fato, é mais vantajosa para o TJDFT em comparação com a contratação, em separado, de manutenção e suporte para os itens**.
>
> Cumpre destacar que, dos oito documentos de pesquisa de preços juntados pela unidade técnica, apenas a proposta da empresa Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas Ltda, 0633080, contempla a garantia de 24 meses, de modo que seria o único preços passível de ser utilizado para a estimativa da contratação. Deste modo, é necessária adequação da pesquisa de preços e/ou do Projeto Básico, neste quesito.
>
> 4. Em tempo, visando à melhor gestão contratual, sugere-se analisar **a possibilidade de separar em itens os serviços de manutenção dos equipamentos, de atualização das licenças, de suporte técnico e, até mesmo, o treinamento**. Da forma como está delineado no projeto básico, em 24 meses findará o contrato, sem possibilidade de prorrogação, visto que os itens já foram adquiridos englobando os citados serviços. Porém, se cotados separadamente, há possibilidade de prorrogação do instrumento contratual, no tocante aos referidos serviços.

Conforme sugestão da COMP ocorrerá em separado a cotação dos itens de suporte, manutenção de equipamentos, atualização de licença e treinamento, pois dessa forma será possível fazer acréscimos contratuais com relação a esses itens e também prorrogação, caso necessário, além de facilitar a análise das propostas apresentadas. Conforme planejamento, todos esses itens fazem parte da contratação da ferramenta como um todo.

> 5. Salienta-se **a necessidade de compatibilidade dos softwares e equipamentos a serem adquiridos com os sistemas do TJDFT**, conforme informado no despacho SETEC 0626276.

A adequação de garantia e todos os tratamentos com relação a valores, serão tratados após a realização das memórias de cálculo e da estimativa mais realista possível, adequada à realidade deste Tribunal.

Em relação à contratação em separado, levado em conta o Despacho CGTI 0687652, entendemos, numa análise preliminar do cenário pesquisado junto ao mercado, que as soluções de software e hardware em separado disponíveis e que atendem ao varejo, possuem baixa flexibilidade de customização (o que dificulta a adequação às necessidades da casa) e não exploram com boa aceitação a totalidade dos recursos disponíveis no hardware, reduzindo as chances de compatibilidade entre hardware e software e não prevendo a possibilidade de integração com o Sistema de Administração de Recursos Humanos (STARH). Neste escopo, entendemos, até o presente momento e s.m.j., ser mais interessante a contratação como uma solução completa.

> "6. Oportunamente, por se tratar de contratação de solução de TI composta por software e equipamentos que devem se integrar aos sitemas do Tribunal, sugere-**se analisar se a contratação em questão deve se dar nos moldes impostos às contratações de solução de tecnologia da informação**. Se dessa forma for entendido, há **a necessidade de adequação dos artefatos que servem de base para a contratação, observando-se os termos da IN 04 de 2014 MP SLTI e da Resolução 182 de 2013 do CNJ."**

Conforme manifestação inserida no Despacho CGTI 0651125, acerca do enquadramento da contratação pleiteada em solução de TI, entende aquela Coordenadoria que aplicam-se os procedimentos padrões previstos na IN 04/2014, Resolução 182/2013 do CNJ e ao Regimento Interno Administrativo do TJDFT, relacionados a aquisições de TI.

> "Sugere-se, dessa forma, o encaminhamento dos autos à área demandante da solução, **SERH**, para análise e manifestação quanto aos apontamentos realizados, devendo, após as adequações e complementações necessárias, realizar a juntada dos novos documentos, ETP e projeto básico, que darão suporte à contratação."

Informamos que foi iniciado o processo SEI N. 23167/2018, que busca mitigar um dos riscos apontados pelas equipes envolvidas no planejamento, inerentes à presente contratação:

> "Encaminhamos a Vossa Senhoria, minuta de Resolução que trata da implantação de solução para controle de frequência dos servidores deste TJDFT.
>
> Tal proposta visa embasar documentação indispensável, referente à verificação de possíveis riscos da contratação e considera manifestação das equipes técnicas envolvidas no planejamento, às quais se posicionam no sentido da necessidade de regulamentação interna a fim de bem estimar as necessidades deste Tribunal, além de elaborar as corretas especificações técnicas tanto com relação a equipamentos, quanto ao software a ser incorporado a esta Casa:
>
> "Ressalto, por fim, que a contratação de tal solução, previamente a uma regulamentação específica sobre o ponto eletrônico, é um fator de risco para esta Casa. (Despacho SEREGI 0690925)"
>
> "Além disso, a Subsecretaria de Modernização de Sistemas (SUMOD) informa que não constam dos autos regulamentação interna ou o tipo de equipamento que será utilizado para balizar a análise de requisitos; sem os quais é inviável analisar, inclusive, eventual necessidade de treinamento dos desenvolvedores para a tarefa ou prazo necessário para viabilização da solução. (Despacho CGTI 0687652)"

Realizados os esclarecimentos até o presente momento do planejamento, e para complementação dos artefatos inerentes à presente contratação, sugerimos encaminhamento ao Gabinete da d. Presidência para conhecimento dos procedimentos adotados e solicitamos que nos sejam informados:

i. a expectativa inicial de prazo da Alta Administração para implantação da solução para controle de frequência de

servidores, o que viabilizará a elaboração do cronograma para implementação completa da solução (item 2.2 do DAV), conforme previsto no inciso V do artigo 3º da Resolução CNJ nº 182/2013;

ii. e como auxílio ao cumprimento do Art. 47-A, inc. II, alínea "e", do RIA: "ETP deve contemplar *levantamento de mercado, avaliação das alternativas de solução e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar", a* manifestação acerca da opção, dentre as soluções apresentadas, pela biometria (lato senso), vez que até o presente momento dos estudos, se apresenta como solução com mais elevado grau de investimento (à vista da necessidade de aquisição de equipamentos), mas com garantia de identificação mais confiável.

Brasília, 29 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 30/10/2018, às 18:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0691712** e o código CRC **2F3A2C49**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Ao NIC, para manifestação acerca das necessidades e requisitos de acessibilidade referentes à presente contratação.

Brasília, 30 de outubro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Morais de Azevedo**, **Subsecretário(a)**, em 30/10/2018, às 14:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0692702** e o código CRC **CD0290C6**.

NIC
NUCLEO DE INCLUSAO

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SUCAP,

Em atenção ao Despacho SUCAP 0692702, este Núcleo de Inclusão se manifesta informando que, de acordo com o inciso II do art. 10, bem como o art. 6º e 24 da Resolução 230/2016 do Conselho Nacional de Justiça:

> Art. 10. Serão instituídas por cada Tribunal, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, Comissões Permanentes de Acessibilidade e Inclusão, com caráter multidisciplinar, com participação de magistrados e servidores, com e sem deficiência, objetivando que essas Comissões fiscalizem, planejem, elaborem e acompanhem os projetos arquitetônicos de acessibilidade e projetos "pedagógicos" de treinamento e capacitação dos profissionais e funcionários que trabalhem com as pessoas com deficiência, com fixação de metas anuais, direcionados à promoção da acessibilidade para pessoas com deficiência, tais quais as descritas a seguir:
>
> II – locação de imóveis, **aquisição** ou construções novas **somente deverão ser feitas se com acessibilidade**; (g.n)
>
> (...)
>
> Art. 6º **Todos os procedimentos licitatórios do Poder Judiciário deverão se ater para produtos acessíveis às pessoas com deficiência, sejam servidores ou não.** (g.n.)
>
> Art. 24. É garantido à pessoa com deficiência acesso a produtos, recursos, estratégias, práticas, processos, métodos e serviços de tecnologia assistiva que maximizem sua autonomia, mobilidade pessoal e qualidade de vida.

Destarte, em atendimento às regras da Resolução 230/CNJ, o contrato em questão deve possuir cláusula com previsão de que os equipamentos utilizados para a solução tecnológica de controle de frequência eletrônico, composto por software de gerenciamento, coletores biométricos de dados e conjunto de coleta e cadastros digitais, sejam acessíveis para todos os servidores da Casa, inclusive os que possuem deficiência física, visual, auditiva ou intelectual.

Para tanto, sugere-se que as empresas contactadas ofereçam proposta comercial com a previsão de equipamentos com requisitos de acessibilidade como, por exemplo, coletor biométrico de impressão digital adequado a altura do servidor cadeirante ou com nanismo, bem como que o coletor possua sistema de "viva-voz" possibilitando que o servidor com deficiência visual consiga se certificar se o registro de sua entrada/saída foi realizado de forma adequada.

Tão importante quanto a acessibilidade do coletor biométrico é a garantia de que o servidor com deficiência tenha autonomia para visualizar o ponto, justificar e abonar ocorrências, corrigir marcações, recalcular ocorrências e consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao servidor, conforme prevê o item 4.8.55 do **Termo de Referência** 0633108. Para tanto, é necessário que exista integração do sistema de solução tecnológica adotado com o Microsoft Windows, eis que vários servidores com deficiência do TJDFT utilizam o programa JAWS, que permite usuários com deficiência visual lerem a tela por meio de uma saída de texto para voz ou um dispositivo braille.

Por fim, considerando-se os princípios da eficiência e da celeridade processual, e em atenção ao art. 10 da supracitada Resolução, sugere-se que ocorra a inclusão do NIC, desde o início, nos processos que digam respeito a todos os servidores da Casa para que possamos contribuir de forma mais efetiva no planejamento das ações sob o olhar e compartilhamento de legislações que envolvam os direitos da pessoa com deficiência.

Brasília, 07 de novembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Simone Fernandes Cosenza**, **Supervisor(a)**, em 07/11/2018, às 19:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0695980** e o código CRC **4C9F53A5**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

Senhora Chefe de Gabinete da Presidência,

Solicito esclarecimentos requeridos pela SUCAP, conforme despacho (0691712), para conclusão do planejamento do processo em epígrafe.

Brasília, 06 de novembro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Charleston Reis Coutinho**, **Secretário(a)**, em 06/11/2018, às 16:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0698483** e o código CRC **7BD383C9**.

Juliano Emanuel da Cunha Castello Branco - GPR

Assunto:	PA 18109/2018
Local:	Sala de reuniões da presidência
Início:	qui 08/11/2018 16:30
Fim:	qui 08/11/2018 17:00
Mostrar horário como:	Provisório
Recorrência:	(nenhuma)
Status da reunião:	Ainda não respondida
Organizador:	Juliano Emanuel da Cunha Castello Branco - GPR
Participantes necessários:	Celso de Oliveira e Sousa Neto - SEG; Raquel Cristiane Golenia de Souza - GPR; Cristiane Morais de Azevedo - SUCAP; Charleston Reis Coutinho - GPR; Luiz Fernando Sirotheau Serique Junior - CGTI; Arthur Cezar - GPR; Juliano Emanuel da Cunha Castello Branco - SEAMB

Prezados, boa noite.
De modo a tratarmos questões que estão sendo discutidas pela SERH no PA 18109/2018, convido-os para reunião a ser realizada às 16h30 desta quinta-feira (8), na sala de reuniões da Presidência.
Cordialmente,

Juliano Emanuel

REF: Processo SEI 0018109/2018

Excelentíssimo Desembargador Presidente,

Trata-se de Procedimento Administrativo que tem como objeto a elaboração do projeto básico para contratação da solução tecnológica de controle de frequência eletrônico, composto por *software* de gerenciamento, coletores de dados e respectivos cadastros.

Para fins de atendimento à exigência prevista no artigo 47-A, do Regimento Interno Administrativo do TJDFT, a equipe responsável elencou os requisitos necessários para elaboração do documento de Estudo Técnico Preliminar - ETP, que embasará o processo de contratação, solicitando ao Gabinete da Presidência que se manifeste acerca da opção de solução a ser contratada, bem como sobre a expectativa de prazo para sua implantação.

De modo a subsidiar a Administração acerca desses questionamentos, restou deliberado em reunião ocorrida no dia 08 de novembro último, com a presença de representantes deste Gabinete da Presidência, da SEG, ASI, CGTI, SEMA e SERH - unidades envolvidas diretamente no projeto -, que esta Presidência prestaria as informações necessárias com as diretrizes que servirão para orientar a equipe de planejamento na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Projeto Básico.

Sendo assim, pautados pelos princípios da eficiência e da economicidade, submete-se à análise de Vossa Excelência a seguinte proposta contendo diretrizes que servirão para orientar a equipe de planejamento:

- A solução de controle de frequência deverá garantir a identificação presencial do servidor, por meio da coleta de dados biométricos, que melhor ofereça a condição de segurança no registro da frequência do servidor, devendo ser compatível com a tecnologia mais usual do mercado;

- A solução deverá permitir a necessária integração e compatibilização com os sistemas utilizados pela Casa como, por exemplo: folha de pagamento, Sistema de Recursos Humanos, Sistema de Serviço Médico;

- A solução deverá fazer o controle de banco de horas do servidor para fins de compensação, e permitir descontos em folha de pagamento de eventuais saldos de horas negativos;

- A solução deverá possibilitar o gerenciamento das horas registradas pelo servidor, por intermédio do titular da unidade, para fins de ajuste ou complemento da jornada de trabalho;

- A solução deverá contemplar requisitos de acessibilidade, nos termos da manifestação NIC 0695980 como, por exemplo: atendimento de deficiência física, visual ou auditiva.

Por fim, no que tange ao requisito temporal para implantação, como previsto no inciso V, do artigo 3º, da Resolução CNJ n.º 182/2013, entende-se razoável o prazo de 120 (cento e vinte) dias indicado no item 22 do Projeto Básico 0613060, contados da emissão da ordem de serviço pelos gestores do contrato, para a entrega dos artefatos e início do uso da solução (entrega/instalação dos equipamentos, cadastramento dos dados biométricos, testes/homologação), que deverá estar operacional no primeiro semestre de 2019.

Em face do exposto, conforme os pontos aqui elencados para fins de instrução do processo de contratação, submetemos o presente à elevada consideração de Vossa Excelência, sugerindo o acolhimento da proposta com o envio do PA à Secretaria de Recursos Humanos - SERH para prosseguimento.

Brasília, 16 de novembro de 2018.

Raquel Golenia
Chefe de Gabinete da Presidência

Juliano Emanuel da Cunha Castello Branco
Assessor da Presidência

Arthur Cezar da Silva Junior
Assessor da Presidência

DECISÃO

Acolho a presente promoção em todos os seus termos e determino o encaminhamento do PA à Secretaria de Recursos Humanos - SERH para prosseguimento.

Brasília, 16 de novembro de 2018.

Desembargador ROMÃO C. OLIVEIRA
Presidente

Documento assinado eletronicamente por **Raquel Cristiane Golenia de Souza**, **Chefe de Gabinete**, em 16/11/2018, às 12:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Juliano Emanuel da Cunha Castello Branco**, **Chefe de Gabinete Substituto(a)**, em 16/11/2018, às 12:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Arthur Cezar Da Silva Junior**, **Assessor(a) da Presidência**, em 16/11/2018, às 12:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Romão Cicero de Oliveira**, **Desembargador Presidente**, em 16/11/2018, às 14:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0706902** e o código CRC **3D31EF22**.

REF: Processo SEI 0018109/2018

À SUCAP para prosseguimento, conforme decisão GPR 0706902.

CHARLESTON REIS COUTINHO

Secretário de Recursos Humanos

Brasília, 16 de novembro de 2018.

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eustaquio Ferreira**, **Secretário(a) Substituto(a)**, em 16/11/2018, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir□=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0710801** e o código CRC **CB1FD248**.