

Agência  
Goiana de  
Habitação



ESTADO DE GOIÁS  
AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de controle de acesso com reconhecimento facial.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Agência Goiana de Habitação – AGEHAB é responsável pela elaboração e execução das políticas públicas de habitação de interesse social do Governo de Goiás. Em parceria com o governo federal, os municípios e as entidades sociais, atua em dois eixos básicos: construção e reforma de moradias e equipamentos comunitários e regularização fundiária urbana.

2.2. O grande fluxo de servidores e visitantes exige rapidez na identificação e na obtenção de informações sobre a presença dos mesmos nas dependências da Agência.

2.3. O controle de acesso de terceirizados e cedidos por convênios é essencial para um melhor acompanhamento de serviços prestados pelas empresas contratadas / conveniadas, municiando os gestores com dados que permitirão uma fiscalização mais eficaz, a qual poderá trazer melhoria da qualidade dos serviços prestados.

2.4. Em se tratando de segurança, o armazenamento de dados históricos permite a identificação e o tratamento de incidentes de maneira efetiva e permite a adoção de medidas preventivas e punitivas que trazem mais tranquilidade a administradores e servidores.

2.5. Isto posto, se faz necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de controle de acesso com reconhecimento facial.

### 3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO E PREÇO ESTIMADO

| ITEM         | DESCRIÇÃO   | UNIDADE | QTD. | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL   |
|--------------|---|---------|------|----------------|---------------|
| 01           | Solução de controle de acesso com reconhecimento facial | Und.    | 1    | R\$ 49.800,00  | R\$ 49.800,00 |
| <b>TOTAL</b> |   |         |      |                |               |

### 4. DETALHAMENTO DO OBJETO / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. As especificações do Termo de Referência são mínimas a CONTRATADA deverá realizar o fornecimento solução de controle de acesso com reconhecimento facial, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

4.2. A LICITANTE vencedora deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, prospectos dos equipamentos ofertados, preferencialmente, em idioma Português, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a LICITANTE poderá apresentar declaração(ões) do FABRICANTE dos equipamentos ofertados, atestando o atendimento dos requisitos.

### 4.3. ITEM – 01 – SOLUÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO COM RECONHECIMENTO FACIAL

- 4.3.1. A Agência Goiana de Habitação – AGEHAB possui 2 (duas) Unidades Administrativas.
  - 4.3.1.1. Unidade 01 situada a R. 18-A, 541 - St. Aeroporto, Goiânia - GO, 74070-060.
  - 4.3.1.2. Unidade 02 situada a Av. República do Líbano, 1875 - St. Oeste, Edifício Vera Lucia, 6º andar, Goiânia - GO, 74115-030.
- 4.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer solução de controle de acesso com reconhecimento facial contemplando as duas unidades.
- 4.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer para cada Unidade Administrativa:
  - 4.3.3.1. 1 (uma) catraca bloqueio físico.
  - 4.3.3.2. 2 (dois) coletores para reconhecimento e identificação facial.
  - 4.3.3.3. 1 (uma) portinhola.
- 4.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer software acesso que permita o controle da solução de controle de acesso com reconhecimento facial
- 4.3.5. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de instalação da solução de controle de acesso com reconhecimento facial.
- 4.3.6. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para solução de controle de acesso com reconhecimento facial
- 4.3.7. DA CATRACA DE BLOQUEIO FÍSICO**
  - 4.3.7.1. Deverá ser entregue 2 (duas) unidades de catraca de bloqueio físico.
  - 4.3.7.2. Deverá possuir estrutura do corpo em aço inox AISI 304, com extremidades de passagem do usuário cantos arredondados para evitar ferimentos ou estragos aos usuários.
  - 4.3.7.3. Não poderá possuir parafusos expostos.
    - 4.3.7.3.1. Deverá possuir as seguintes dimensões (podendo sofrer variações de 10%).
    - 4.3.7.3.2. Altura: 1000 mm.
    - 4.3.7.3.3. Largura total (incluindo o braço): 870 mm.
    - 4.3.7.3.4. Comprimento total (incluindo o braço): 710 mm.
  - 4.3.7.4. Deverá possuir mecanismo de bloqueio horizontal robusto com 3 (três) braços em aço inox polido com as extremidades com acabamento em plástico de alta resistência.
    - 4.3.7.4.1. Deverá suportar temperatura de operação de no mínimo -0 a 65°C.
    - 4.3.7.4.2. Deverá suportar operação com umidade de 5 a 95%, não condensada.
  - 4.3.7.5. Deverá possuir fluxo bidirecional (sentido do giro dos braços).
  - 4.3.7.6. Deverá possuir sensores óticos para detecção de giro.
  - 4.3.7.7. Deverá possuir anti-passback (não permite que a pessoa saia sem dar entrada, ou vice-versa) esse recurso e disponibilizado tanto no funcionamento online quanto off-line.
  - 4.3.7.8. Deverá possuir pictograma superior e para a indicação de entrada e saída autorizada e acesso negado.
  - 4.3.7.9. Deverá possuir sistema de travamento mecânico por solenoide ou eletroímã.
  - 4.3.7.10. Deverá possuir giro mecânico leve.
  - 4.3.7.11. Deverá possuir tempo médio entre falhas - MTBF de, no mínimo, 30.000 horas.
  - 4.3.7.12. Deverá possuir número de ciclos entre falhas - MCBF de, no mínimo, 1.000.000 ciclos.
  - 4.3.7.13. Deverá possuir tempo médio para reparo - MTTR máximo 30 minutos.
  - 4.3.7.14. Deverá suportar alto fluxo de pessoas.
  - 4.3.7.15. Deverá possuir, memória RAM de 512 MB, armazenamento de 8 GB Flash.
    - 4.3.7.15.1. Podendo ser armazenado no próprio equipamento 600.000 mil registros em off-line e permitir armazenamento de, 70.000 credenciais de acesso e 70.000 templates biométricos com identificação 1:N.
  - 4.3.7.16. Deverá possuir status de acessos liberado e negado.
  - 4.3.7.17. Deverá possuir status de inicialização do dispositivo.
  - 4.3.7.18. Deverá possuir status on-line / off-line.
  - 4.3.7.19. Deverá possuir 2 postas, 4 pinos (Wiegand/ Abatrack entradas ou saídas digitais).
  - 4.3.7.20. Deverá possuir conexões auxiliares, 2 portas seriais RS 232 para conexão de leitores de código de barras, RFID, Qrcode.
  - 4.3.7.21. Deverá possuir buzzer para sinalização sonora para indicar falha ou êxito de registros através alarme sonoro independente da sinalização das leitoras.
    - 4.3.7.21.1.1. Esse recurso e utilizado para comunicação com o usuário, no Bloqueio, para a confirmação da liberação de acesso, aviso de bloqueio, alarmes de uso indevido, etc.
  - 4.3.7.22. Deverá possuir saídas digitais para acionamentos eletrônicos de dispositivos externos.
    - 4.3.7.22.1. Como sirene, catracas, fechaduras, cancelas ou centrais de alarme e incêndio.
  - 4.3.7.23. Deverá possuir entradas digitais (sensores) para monitorações diversas.
  - 4.3.7.24. Deverá possuir dispositivo de marcação em tempo real (real time clock), com bateria própria.
  - 4.3.7.25. Deverá trabalhar em modo on-line e off-line.

- 4.3.7.25.1. Na operação em off-line, armazena na sua memória os registros e tentativas de acesso, exportando os dados para o servidor assim que a comunicação com o mesmo é reestabelecida.
- 4.3.7.25.2. Na operação off-line o tempo máximo de 0,5 segundos para identificação biométrica deve ser respeitado para bases com até 65.000 (Sessenta e cinco mil) amostras de digitais armazenadas no próprio equipamento. Este limite deverá ser respeitado tanto para identificação positiva (aceite), quanto para negativa (rejeição).
- 4.3.7.25.3. Na operação online, opera de em modo 1:N ou 1:1, com tempo de resposta de 0,5 segundos para identificação positiva ou negativa sem o uso de crachás ou digitação de senhas. Possui reconhecimento automático das digitais e confirmação / resposta audiovisual (display e pictograma).
- 4.3.7.26. Deverá ser capaz de operar em ambientes externos e internos, independentemente da luminosidade do ambiente.
- 4.3.7.27. Deverá possuir captura em tempo real.
- 4.3.7.28. Deverá possuir interface de comunicação padrão Ethernet (10 ou 100 Mbps) com conector RJ45 fêmea, protocolo de comunicação TCP/IP nativo com IP fixo.
- 4.3.7.29. Deverá possuir, para preservar a segurança operacional do sistema, assim como a inviolabilidade dos equipamentos, chave com segredo para o acesso ao Gabinete.
- 4.3.7.30. Deverá possuir proteção contra transientes e inversão de polaridade.
- 4.3.7.31. Deverá possuir proteção IP44.

### **4.3.8. DO COLETOR PARA RECONHECIMENTO E IDENTIFICAÇÃO FACIAL**

- 4.3.8.1. Deverá ser entregue 4 (quatro) unidades de coletores para reconhecimento e identificação facial.
- 4.3.8.2. Deverá possuir processador Dual Core.
- 4.3.8.3. Deverá possuir memória RAM de no mínimo 1GB.
- 4.3.8.4. Deverá possuir memória ROM de no mínimo 8GB flash.
- 4.3.8.5. Deverá possuir Sistema Operacional Linux.
- 4.3.8.6. Deverá possuir capacidade para cadastrar 10.000 (dez mil) faces.
- 4.3.8.7. Deverá possuir capacidade para cadastrar 60.000 (sessenta mil) eventos.
- 4.3.8.8. Deverá realizar a verificação de máscara.
- 4.3.8.9. Deverá possuir sensor 1/2.8" com Progressive Scan CMOS.
- 4.3.8.10. Deverá possuir lentes 6mm (seis milímetros).
- 4.3.8.11. Deverá possuir altura de reconhecimento de 1,2 m (um metro e vinte centímetros) a 2,2 m (dois metros e vinte centímetros) com ângulo ajustado.
- 4.3.8.12. Deverá possuir distância de reconhecimento 0,5 m (meio metro) até 1,5 (um metro e meio).
- 4.3.8.13. Deverá possuir ângulo de captura 30° (trinta graus) esquerda e direita e 30° (trinta graus) para cima e para baixo.
- 4.3.8.14. Deverá possuir tempo de reconhecimento de menos de 01 (um) segundo.
- 4.3.8.15. Deverá possuir alimentação 12V (doze volts) em corrente contínua.
- 4.3.8.16. Deverá possuir interface de Rede 1x RJ45 10Mbps / 100Mbps.
- 4.3.8.17. Deverá possuir interface Wiegand IN e Wiegand OUT (26bits ou 34bits).
- 4.3.8.18. Deverá possuir 1 (uma) interface de alarme input.
- 4.3.8.19. Deverá possuir 1 (uma) interface de alarme output.
- 4.3.8.20. Deverá possuir 1 (uma) interface de porta magnética input.
- 4.3.8.21. Deverá possuir 1 (uma) interface de sensor de abertura input.
- 4.3.8.22. Deverá possuir 1 (uma) interface de campainha input.
- 4.3.8.23. Deverá possuir 1 (uma) interface de fechadura output.
- 4.3.8.24. Deverá possuir r interface de comunicação com 1 (uma) saída RS485.
- 4.3.8.25. Deverá possuir 1 (uma) saída de relé NF.
- 4.3.8.26. Deverá possuir 1(uma) câmera P/B.
- 4.3.8.27. Deverá possuir 1(uma) câmera colorida.
- 4.3.8.28. Deverá possuir resolução de 2MP (1920X1080).
- 4.3.8.29. Deverá operar, no mínimo, com iluminação Color 0.01Lux @F1.2(ICR).P/B 0.001Lux @F1.2 (ICR).
- 4.3.8.30. Deverá possuir codificação de Vídeo Main Profile H.265 /H.264 BP / MP / HP / MJPEG.
- 4.3.8.31. Deverá possuir resolução main stream de 50Hz com 25fps (1920×1080,1280×720) e 60Hz com 30fps (1920×1080,1280×720).
- 4.3.8.32. Deverá possuir sub stream de 720\*576, 1-25(30) fps / 640\*480, 1-25(30) fps, 320\*240, 1-25(30) fps.
- 4.3.8.33. Deve operar em temperatura de Operação (-30° C -+ 60° C).
- 4.3.8.34. Deve operar em umidade de 0-90% de umidade relativa, sem condensação.

- 4.3.8.35. Deverá possuir potência 10W (10 watts) máxima.
- 4.3.8.36. Deverá possuir tamanho de 205(C) \* 95(L) \*20(H)mm.
- 4.3.8.37. Deverá possuir proteção IP54.
- 4.3.8.38. Deverá possuir tela 5” (cinco polegadas).
- 4.3.8.39. Deverá possuir peso de no máximo 0,4Kg (quatrocentas gramas).
- 4.3.8.40. Deverá permitir o cadastro das faces no próprio equipamento.
- 4.3.8.41. Deverá realizar leitura de QR code.

#### **4.3.9. DA PORTINHOLA**

- 4.3.9.1. Deverá ser entregue 2 (duas) unidades de portinhola.
- 4.3.9.2. A portinhola deverá apresentar a seguinte característica.
  - 4.3.9.2.1. Deverá ser 100% de alumínio.
  - 4.3.9.2.2. Deverá possuir 90 cm de altura.
  - 4.3.9.2.3. Deverá possuir 90 cm de largura.
  - 4.3.9.2.4. Deverá ser construída em material de alta resistência.
- 4.3.9.3. Deverá possuir fechadura com tranca manual.

#### **4.3.10. DO SOFTWARE ACESSO**

- 4.3.10.1. Deverá possuir licenciamento perpétuo para todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência.
- 4.3.10.2. Deverá permitir o registro e o armazenamento on-line real-time das informações de acesso, bem como o processamento das informações e a emissão de relatórios.
- 4.3.10.3. Deverá permitir o controle on-line de acesso a ambientes, controlando portas, catracas e/ou cancelas.
- 4.3.10.4. Deverá permitir o monitoramento de arrombamentos ou portas esquecidas abertas.
- 4.3.10.5. Deverá permitir inter travamento de portas.
- 4.3.10.6. Deverá possuir senhas e mensagens individuais.
- 4.3.10.7. Deverá permitir a impressão do crachá de visitante direto do Módulo Cliente.
- 4.3.10.8. Deverá possuir controle anti-passback, número de entradas e rota.
- 4.3.10.9. Deverá permitir que sistema opere na forma de “serviço do Windows” para que o servidor não precise ficar com um usuário conectado para que o sistema funcione.
- 4.3.10.10. Deverá permitir administrar a rede de equipamentos.
  - 4.3.10.10.1. Controlar até 200 (duzentos) equipamentos coletores de impressão digital, cartões, catracas, portas e cancelas, configurando-os, e recebendo informações on-line através da rede Ethernet.
  - 4.3.10.10.11. Deverá permitir a transferência de informações: exportar em formato texto qualquer tabela do banco de dados através do próprio aplicativo.
  - 4.3.10.10.12. Deverá permitir o cadastro e / ou alterações de usuários, considerando as informações de impressão digital, código de matrícula, nome, foto e CPF, entre outras. Deve checar a existência de cadastro prévio da pessoa através do nome, CPF e impressão digital.
  - 4.3.10.10.13. Deverá permitir o cadastro de fotos, as quais devem estar armazenadas fora do banco de dados, em formato de arquivo.
    - 4.3.10.10.13.1. O acesso a estas fotos pelo sistema, quando estiver sendo executado de uma CPU diferente da que está armazenando as fotos, deve ser feito de forma que não exista compartilhamento de pastas na rede.
  - 4.3.10.10.14. Deverá permitir cadastrar múltiplas empresas: tais como empresas terceirizadas e permite cadastrar subdivisões hierárquicas de cada empresa, com 4 níveis.
  - 4.3.10.10.15. Deverá permitir o cadastro de feriados: permite cadastrar feriados que abrangem todo o dia, parte do dia e ponto facultativo.
  - 4.3.10.10.16. Deverá possuir relatórios e permite que todos os relatórios do sistema tenham a opção de visualização na tela e exportação para arquivo no formato texto, csv e HTML.
    - 4.3.10.10.16.1. Relatório de Cartões.
    - 4.3.10.10.16.2. Relatório de Acesso.
    - 4.3.10.10.16.3. Relatório de Rastreamento por Funcionário e visitante.
    - 4.3.10.10.16.4. Relatório de Eventos.
    - 4.3.10.10.16.5. Relatório de Presença.
    - 4.3.10.10.16.6. Relatório de Visitas.
    - 4.3.10.10.16.7. Relatórios analíticos, o software gera relatórios sintéticos por empresa ou departamento.
  - 4.3.10.10.17. Deverá possuir segurança.
  - 4.3.10.10.18. Deverá possuir acesso restrito a usuários cadastrados.
    - 4.3.10.10.18.1. Deverá permitir aos administradores controlar o acesso a cada função do sistema, atribuindo permissões aos usuários ou grupos de usuários cadastrados.

4.3.10.19. Deverá possuir segurança por área.

4.3.10.19.1. Deverá permitir, para cada subdivisão de cada empresa, a restrição de acesso apenas a usuários autorizados. (Gerente de uma área somente visualize pessoas de sua área)

4.3.10.20. Deverá possuir auditoria na utilização do sistema.

4.3.10.20.1. Deverá armazenar o nome da máquina e usuário registrado na rede no momento que o sistema é executado, junto às informações de quem está utilizando o sistema.

4.3.10.21. Deverá registrar ocorrências.

4.3.10.21.1. Deverá registrar automaticamente condições excepcionais que ocorrem durante sua execução com respectivas mensagens de erro.

4.3.10.22. Deverá bloquear a identificação pessoal pela data ou horário.

4.3.10.22.1. Deverá negar o acesso fora dos horários cadastrados para a pessoa identificada.

4.3.10.23. Deverá limitar a identificação pessoal por equipamento, por um usuário.

4.3.10.23.1. Deverá permitir que um usuário só possa efetuar a identificação no(s) equipamento(s) atribuídos a ele.

4.3.10.24. Deverá possuir o tipo de equipamento.

4.3.10.24.1. Deverá identificar o modo de utilização de cada equipamento. Se acesso, se cadastro ou se o equipamento permite visitantes.

#### **4.3.11. DO SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS – SGBD**

4.3.11.1. Deverá ser compatível com Microsoft SQL Server 2005 e / ou versões superiores.

4.3.11.2. Deverá ser compatível com o Sistemas Operacional Windows 7, Windows 10, Windows 11, Windows 2008 Server, Windows 2012 Server, Windows 2016 Server.

#### **4.3.12. DA SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE**

4.3.12.1. Deverá possuir interface gráfica por meio de programa aplicativo a ser executado no ambiente cliente.

4.3.12.2. Deverá enviar notificação de e-mail para cada acesso liberado num local programado.

4.3.12.3. Deverá permitir que a liberação de acesso de um local programado fique condicionada à confirmação remota de um operador no módulo Servidor.

4.3.12.4. Dever possuir textos das interfaces do sistema com o usuário e os dados a serem registrados pelo usuário final no sistema estão de acordo com a ortografia da língua portuguesa, conforme legislação brasileira vigente e de acordo com o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, da Academia Brasileira de Letras.

4.3.12.5. Deverá possuir, para cada cadastro, código de usuário e uma senha (criptografada).

4.3.12.6. Deverá permitir que todas as alterações realizadas por um usuário ficam auditadas no sistema, contendo a estação através da qual o usuário fez a operação, a data e hora e um registro da informação alterada / inserida / removida antes e depois da alteração.

4.3.12.7. Deverá registrar e manter o histórico de todas as alterações efetuadas em qualquer campo, em qualquer tempo (mesmo alterações retroativas), identificando quem e quando as realizou.

#### **4.3.13. DA COLETA DE DADOS**

4.3.13.1. Deverá registrar os acessos, no banco de dados, com um hash de proteção criado através de criptografia AES com 128 bits.

4.3.13.2. Deverá permitir os registros dos acessos que alimentam o sistema, sejam realizados a partir de qualquer um dos itens abaixo ou a todos concomitantemente:

4.3.13.2.1. De forma on-line e real-time, dos coletores de dados acoplados a bloqueios (Catracas, portas, cancelas, torniquetes, etc.).

4.3.13.2.2. Automaticamente quando o sistema reestabelecer a comunicação com os coletores que operaram em modo off-line (autônomos) durante algum período.

4.3.13.2.3. Digitação posterior feita diretamente no sistema (por um administrador).

4.3.13.2.4. Importação de arquivos texto de qualquer origem (por um administrador).

#### **4.3.14. DAS SENHAS E PERFIS DE USUÁRIOS / ADMINISTRADORES**

4.3.14.1. Deverá permitir ao administrador / usuário o acesso ao seu próprio perfil, identificado através de senha, sendo possível definir, para cada perfil.

4.3.14.1.1. Funções que podem ser acessadas.

4.3.14.1.2. Empresas e Departamentos que podem ser manipulados.

4.3.14.1.3. Coletores de dados que podem ser manipulados.

4.3.14.1.4. Relatórios a serem acessados.

4.3.14.2. Deverá permitir aos administradores e usuários consultar, incluir, modificar e excluir informações, de acordo com as permissões previamente estabelecidas.

#### **4.3.15. DOS RELATÓRIOS**

4.3.15.1. Deverá permitir, no que diz respeito ao controle de acesso, a exibição de todos os relatórios em tela e a geração de relatórios em arquivo texto, HTML, ou impressos com diferentes critérios de ordenação, possuindo, as seguintes facilidades de exibição e impressão de relatórios:

4.3.15.1.1. Relação de funcionários presentes.

4.3.15.1.2. No modo off-line, permite o uso de 3 tipos de listas.

4.3.15.1.2.1. Lista Liberada.

4.3.15.1.2.2. Lista Controlada.

4.3.15.1.2.3. Lista Exclusiva.

4.3.15.1.3. Acesso de pessoas.

4.3.15.1.4. Tempo de permanência em um determinado local.

4.3.15.1.5. Espelho de acesso de uma determinada pessoa, com opção para incluir as tentativas de acesso não liberadas.

4.3.15.1.6. Consulta aos registros de um determinado período. Opção para seleção de órgãos, empresas (prestadoras de serviço), locais de acesso e categoria da pessoa.

4.3.15.1.7. Relatório de exceção.

4.3.15.1.7.1. Relaciona as ocorrências de bloqueio de acesso acusadas pelo sistema.

4.3.15.1.8. Todos os eventos de um determinado período.

4.3.15.1.9. Listagem de presentes em um determinado ambiente.

4.3.15.1.10. Rastreamento de um determinado usuário.

4.3.15.1.11. Acesso por local (resumido ou discriminado).

4.3.15.1.12. Acesso por visitante (resumido ou discriminado).

4.3.15.1.13. Acesso por visitado (resumido ou discriminado).

4.3.15.1.14. Relatório de quem está presente ou ausente, dado um determinado período.

4.3.15.1.15. Consulta do histórico de visitantes em um determinado período.

4.3.15.1.16. Deverá permitir gerar relatórios sintéticos por empresa ou departamentos, podendo ser apresentados no vídeo ou impressos.

#### **4.3.16. DAS FACILIDADES DE PROCESSAMENTO**

4.3.16.1. O sistema possui as seguintes facilidades de processamento:

4.3.16.2. Deverá permitir consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao servidor.

4.3.16.3. Deverá permitir consultar meses anteriores ao atual.

4.3.16.4. Deverá permitir informar observações.

4.3.16.5. Deverá gerar de forma automática marcações de acordo com critérios definidos pelo usuário.

4.3.16.6. Deverá permitir o processamento por lotes de servidores, selecionados e / ou editados.

4.3.16.7. Deverá permitir o processamento em rede com acessos simultâneos.

4.3.16.8. Deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de servidores, sem que seja necessária programação pelo administrador do sistema.

4.3.16.9. Deverá permitir a pesquisa de servidores por qualquer parte do nome, CPF, matrícula, departamento, categoria e subcategoria.

#### **4.3.17. DA INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS**

4.3.17.1. Deverá permitir que as informações possam ser integradas automaticamente com outras bases de dados através de triggers, views, programas de vinculação ou procedures do Banco de Dados, sem intervenção manual.

4.3.17.2. Deverá permitir a vinculação dos dados entre os sistemas através do campo CPF.

#### **4.3.18. DOS CRITÉRIOS DE VALIDAÇÃO DE ACESSO**

4.3.18.1. Deverá utilizar os seguintes critérios de validação de acesso.

4.3.18.1.1. Código - Se existente no Banco de Dados.

4.3.18.1.2. Situação - Se o código está liberado.

4.3.18.1.3. Validade - Se dentro do período de validade.

4.3.18.1.4. Local - Se a pessoa pode ter acesso a uma determinada área.

4.3.18.1.5. Horário - Se a pessoa pode ter acesso naquele local naquele momento.

4.3.18.1.6. Diferenciação entre as faixas horárias de acesso e de ponto.

4.3.18.1.7. Situação Funcional - Se a pessoa está ativa na empresa (não está de férias, licença, etc.).

4.3.18.1.7.1. A situação funcional permite o bloqueio ou liberação de acesso, acesso a refeitórios, registro de frequência.

4.3.18.1.8. bSenha - Acesso condicionado à verificação do código de acesso.

4.3.18.1.9. Antidupla - Bloqueia dois acessos consecutivos de mesma natureza no mesmo local, evitando o “empréstimo” da impressão digital / crachá.

#### **4.3.19. DAS PORTARIAS**

- 4.3.19.1. Deverá possuir controle de acesso e tratamento especial para as portarias.
- 4.3.19.2. Deverá possuir nas estações de trabalho localizadas nas portarias a realização do registro e a baixa dos visitantes e registro da movimentação de materiais.
- 4.3.19.3. Deverá possuir as seguintes facilidades.
  - 4.3.19.3.1. Tratamento de Visitantes:
    - 4.3.19.3.1.1. Registro dos dados do visitante: Nome, Empresa, Documento, Motivo da Visita, Telefone.
    - 4.3.19.3.1.2. Pesquisa na base de dados de visitantes, por parte do nome, pelo documento ou pela impressão digital, para evitar a repetição da digitação de informações dos visitantes mais frequentes.
    - 4.3.19.3.1.3. Verificação se o visitante possui restrição de acesso (persona non grata).
    - 4.3.19.3.1.4. Possibilita capturar imagem e documento e imprimir crachá ou etiqueta para os visitantes.
    - 4.3.19.3.1.5. Baixa do crachá na saída, permitindo sua reutilização por outro visitante (quando for necessária a utilização do crachá em função das características biométricas da impressão digital).
    - 4.3.19.3.1.6. Consulta dos visitantes que ainda não saíram das instalações visitadas.
    - 4.3.19.3.1.7. Edição do cadastro de um visitante (últimas visitas, alteração do cadastro).
    - 4.3.19.3.1.8. Verificação se a visita foi pré-agendada no sistema, aumentando o nível de segurança da empresa e agilizando o processo de registro do visitante.
  - 4.3.19.3.2. Movimentação de Materiais na Portaria.
    - 4.3.19.3.2.1. Registro da entrada e saída de material e pertences das pessoas que passam pela portaria.
  - 4.3.19.3.3. Registro de ocorrências anormais.

#### **4.3.20. DO MONITORAMENTO**

- 4.3.20.1. Deverá permitir o monitoramento de operações controladas.
  - 4.3.20.1.1. Esta função permite o monitoramento a partir de uma ou mais estações de trabalho simultaneamente:
  - 4.3.20.1.2. Exibição em tempo real de todas as tentativas de entrada e saída nos bloqueios, indicando o sucesso da operação.
  - 4.3.20.1.3. Sinalização de tentativa de arrombamento ou de presença indevida, através de sensores de porta aberta.
  - 4.3.20.1.4. Exibição em tempo real das fotos do pessoal reconhecido.
  - 4.3.20.1.5. Exibição em tempo real do status da rede de bloqueios e de coletores de dados.
  - 4.3.20.1.6. Exibição em tempo real de indicação de pânico.

#### **4.3.21. DO SOFTWARE PARA ANALISE BIOMÉTRICA.**

- 4.3.21.1. Deverá armazenar o cadastro e as informações de acesso de 30.000 usuários e prestadores, não restringe número de visitantes.
- 4.3.21.2. Deverá possuir capacidade de cadastro de traços biométricos da solução e de 250.000 (duzentos e cinquenta) amostras biométricas com TFA (Taxa de falso aceite), máxima de 1:1. 000.000 e TFR (Taxa de falsa rejeição) inferior a 0,5%. A solução permite o cadastro de mais de uma amostra por pessoa, a limitação do cadastro interativo em 1 (uma) amostra por pessoa, e o cadastro de novas amostras automaticamente.
- 4.3.21.3. Deverá possuir tempo de identificação biométrica (busca 1:N) e de no máximo 1,5 segundos no banco de impressões com 1.000.000 (um milhão) amostras cadastradas. Este limite é respeitado tanto para identificação positiva (aceite), quanto para negativa (rejeição).

#### **4.3.22. DA COMUNICAÇÃO DOS COLETORES COM O SOFTWARE**

- 4.3.22.1. Deverá possuir toda transmissão de pacotes entre o equipamento servidor e coletores biométricos ou de cartões, utiliza criptografia padrão AES 128 bits com chave criptográfica configurável.
- 4.3.22.2. Deverá permitir a comunicação on-line, via TCP/IP, com vários computadores.
- 4.3.22.3. Deverá possuir servidores pré-configurados para a pesquisa de informações, execução de registros e tomada de ações.
  - 4.3.22.3.1. Caso o equipamento servidor principal não esteja disponível, é feita a tentativa de comunicação com o segundo servidor.
- 4.3.22.4. Deverá permitir replicação.
- 4.3.22.5. Deverá possuir a funcionalidade de verificação e envio de pacote para o equipamento servidor, no momento em que informações são geradas, evitando que o servidor fique emitindo comandos para checar se o coletor possui algum dado ou evento (polling).
- 4.3.22.6. Deverá permitir configuração remota, através do software de controle de acesso.
- 4.3.22.7. Deverá possuir o tempo de identificação, busca 1:N de no máximo 1,5 segundos tanto para o reconhecimento quanto para o não reconhecimento.
- 4.3.23. Deverá transmitir automaticamente as coletas em off-line assim que a comunicação com um dos computadores servidores for restabelecida.

#### **4.3.24. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO CATRACA**

- 4.3.24.1. A CONTRATADA deverá realizar a instalação da solução de controle de acesso com reconhecimento facial.
- 4.3.24.2. A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos objetos em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do CONTRATO.
- 4.3.24.3. Todo material necessário para a realização da solução de controle de acesso com reconhecimento facial é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.3.24.4. Entende-se por instalação deixar a solução de controle de acesso com reconhecimento facial operacional e pronta para uso.
- 4.3.24.5. A CONTRATADA deverá realizar a instalação 2 (duas) catracas bloqueio físico.
- 4.3.24.6. A CONTRATADA deverá realizar a instalação 4 (quatro) coletores para reconhecimento e identificação facial.
- 4.3.24.7. A CONTRATADA deverá realizar a instalação 2 (duas) portinhola.
- 4.3.24.8. A CONTRATADA deverá realizar a instalação software acesso que permita o controle da solução de controle de acesso com reconhecimento facial
- 4.3.24.9. A CONTRATADA deverá realizar a configuração software acesso que permita o controle da solução de controle de acesso com reconhecimento facial
- 4.3.24.10. O ponto de elétrica e conectividade é de responsabilidade da CONTRATANTE.

#### **4.3.25. DO TREINAMENTO**

- 4.3.25.1. Deverá realizar treinamento da solução de controle de acesso com reconhecimento facial de forma presencial.
  - 4.3.25.2. Deverá realizar treinamento da solução de controle de acesso com reconhecimento facial para operadores e administradores da solução.
  - 4.3.25.3. Os treinamentos deverão ocorrer em data, a ser fixada pela CONTRATANTE, após a entrega e instalação dos equipamentos e todos os custos do treinamento serão por conta da CONTRATADA.
  - 4.3.25.4. O treinamento para os Operadores.
    - 4.3.25.4.1. A turma deverá ser formada com até 5 (cinco) colaboradores que ao final do treinamento deverão estar habilitados a operar a solução, utilizando as disposições técnicas de rotina, cadastramento e solução de eventos.
    - 4.3.25.4.2. A carga horária de treinamento deverá ser de, no mínimo 4 (quatro) horas, em sala de treinamento disponibilizada pelo CONTRATANTE.
    - 4.3.25.4.3. A CONTRATADA deverá realizar apresentação técnica, conceitual e prática do sistema, descrevendo a solução implantada e como os operadores devem estar preparados para atender a rotina operacional e gerencial.
    - 4.3.25.4.4. A CONTRATADA deverá fornecer apostilas com detalhamento das operações diversas do sistema, manuais técnicos e outros insumos necessários ao treinamento.
  - 4.3.25.5. O treinamento para os Administradores.
    - 4.3.25.5.1. A turma deverá ser formada com até 5 (cinco) colaboradores que ao final do treinamento deverão estar habilitados a operar a solução, utilizando as disposições técnicas de rotina, cadastramento e solução de eventos.
    - 4.3.25.5.2. A carga horária de treinamento deverá ser de, no mínimo 4 (quatro) horas, em sala de treinamento disponibilizada pelo CONTRATANTE.
    - 4.3.25.5.3. Deverá ser realizada uma apresentação sobre a arquitetura e plataforma tecnológica das soluções implantadas configuração e parametrização de equipamentos e softwares, funcionalidades, inclusão e alteração de usuários, definição de acesso e permissões dos softwares implantados, recursos para identificação e diagnóstico de problemas, soluções, emissão de relatórios, inclusão e exclusão de processos e protocolos, incluindo questões mais frequentes e operação básica.
    - 4.3.25.5.4. A CONTRATADA deverá fornecer apostilas com detalhamento das operações diversas do sistema, manuais técnicos e outros insumos necessários ao treinamento.
- #### **4.3.26. DA DOCUMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO COM RECONHECIMENTO FACIAL**
- 4.3.26.1. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE toda a documentação da solução de controle de acesso com reconhecimento facial através de meio digital.
  - 4.3.26.2. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE apostilas de treinamento utilizadas no treinamento.
  - 4.3.26.3. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE manual do sistema ou guia de referência do sistema, voltado a público especializado em tecnologia da informação, incluindo, no mínimo.
    - 4.3.26.3.1. Modelo de dados, glossário ou metadados de negócio.
    - 4.3.26.3.2. Dicionário de dados ou metadados técnicos.

4.3.26.3.3. Especificações dos casos de uso, diagramas de apoio.

4.3.26.3.4. Manual do usuário, com seções próprias a cada perfil de usuário.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. O CONTRATO com a adjudicatária, será celebrado de acordo com o que estabelece a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer 2 (duas) catracas bloqueio físico.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer 4 (quatro) coletores para reconhecimento e identificação facial.

5.5. A CONTRATADA deverá fornecer 2 (duas) portinholas.

5.6. A CONTRATADA deverá fornecer software acesso que permita o controle da solução de controle de acesso com reconhecimento facial

5.7. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de instalação da solução de controle de acesso com reconhecimento facial.

5.8. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento da solução de controle de acesso com reconhecimento facial.

5.9. A CONTRATADA deverá fornecer garantia total dos equipamentos de 12 (doze) meses.

5.10. O critério de julgamento será a proposta de menor valor.

5.11. A LICITANTE deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em âmbito nacional.

5.12. No caso de Atestado de Capacidade Técnica emitidos por Pessoa Jurídica de Direito Privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas e / ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

5.13. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar as mesmas características do objeto deste Termo de Referência.

5.14. O A CONTRATADA deve apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu, mediante venda, no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo de equipamentos de cada item do Termo de Referência, incluindo o serviço de suporte técnico on-site.

5.15. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar o nome e CNPJ da LICITANTE e do emissor Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.

5.16. O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser: documento original e / ou cópia.

5.17. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

5.18. O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser fornecido de acordo com o modelo (ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA).

## **6. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

6.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos objetos em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do CONTRATO.

6.1.1. Na Unidade 01 situada a R. 18-A, 541 - St. Aeroporto, Goiânia - GO, 74070-060.

6.1.1.1. 1 (uma) catraca bloqueio físico.

6.1.1.2. 2 (dois) coletores para reconhecimento e identificação facial.

6.1.1.3. 1 (uma) portinhola.

6.1.2. Na Unidade 02 situada a Av. República do Líbano, 1875 - St. Oeste, Edifício Vera Lucia, 6º andar, Goiânia - GO, 74115-030.

6.1.2.1. 1 (uma) catraca bloqueio físico.

6.1.2.2. 2 (dois) coletores para reconhecimento e identificação facial.

6.1.2.3. 1 (uma) portinhola.

6.2. A CONTRATADA deverá realiza a entrega dos produtos no horário das 08:00 às 12:00 das 14:00 até às 18:00, de segunda-feira a sexta-feira exceto feriados.

6.3. A CONTRATADA deverá realizar a descarga dos produtos no almoxarifado da CONTRATANTE.

6.4. A descarga dos produtos deverá ser realizada por funcionários da CONTRATADA, devendo estes estarem devidamente uniformizados e providos de equipamentos de segurança necessários ao trabalho orientados durante a entrega dos produtos por um representante da CONTRATANTE.

6.5. Entende-se por entrega as seguintes atividades: o transporte dos produtos embalados para o local determinado, a entrega dos volumes, a desembalagem, a verificação visual do produto e sua reembalagem se for o caso.

- 6.6. Os produtos deverão ser novos e de primeiro uso e deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo FABRICANTE, não sendo aceitos produtos com caixas violadas.
- 6.7. No ato da entrega, a Gerência de Tecnologia da Informação – GETI emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal.
- 6.8. Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por pessoa designada pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI, conforme procedimentos a seguir:
- 6.8.1. Abertura das embalagens.
- 6.8.2. Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.
- 6.8.3. Colocação do produto em funcionamento, se for o caso.
- 6.8.4. Teste dos componentes se for o caso.
- 6.8.5. O período de inspeção será de até 10 (dez) dias úteis.
- 6.9. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte e / ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de realização da inspeção.
- 6.10. Findado o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, a Gerência de Tecnologia da Informação – GETI emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.
- 6.11. Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos no ato da notificação da CONTRATADA. A notificação poderá ser realizada através de ofício e / ou e-mail.
- 6.12. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com o frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos produtos.
- 6.13. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do CONTRATO.

## **7. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura deste instrumento, sendo sua eficácia condicionada à publicação de seu extrato na imprensa oficial.
- 7.2. Este CONTRATO NÃO poderá ser prorrogado
- 7.3. O prazo de que trata esta cláusula, poderá ser suspenso, caso ocorra:
- 7.3.1. Paralisação da entrega determinada pelo CONTRATANTE, por motivo não imputável à CONTRATADA.
- 7.3.2. Por motivo de força maior.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 8.1. O critério de julgamento será a proposta de menor valor.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no EDITAL e seus anexos.
- 9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos recebidos, para que seja substituído, reparado e / ou corrigido.
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão / empregado especialmente designado.
- 9.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento dos objetos, no prazo e forma estabelecidos no EDITAL e seus anexos.
- 9.6. Oficiar aos Órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.
- 9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no EDITAL, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.2. Comparecer para assinatura do CONTRATO, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso.
- 10.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

10.4. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

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

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

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

10.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. Nota Explicativa: As cláusulas acima elencadas são as mínimas necessárias. As peculiaridades da contratação podem recomendar a adoção de outras obrigações.

10.10. A CONTRATADA deverá fornecer garantia total da solução de controle de acesso com reconhecimento facial contemplando todos os equipamentos.

10.11. A CONTRATADA deverá realizar a substituição de todas e quaisquer peças ou componentes necessários à total recuperação do equipamento, sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE, exceto em casos de acidentes e / ou quedas de responsabilidade da CONTRATANTE e manutenções realizadas por pessoa física e / ou por empresas não autorizadas pela CONTRATADA. No caso de substituição de peças, deverão ser fornecidos componentes sempre novos e de primeiro uso, apresentando padrões de qualidade e desempenho iguais e / ou superiores aos originais.

10.12. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos em até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do CONTRATO. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte e / ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de realização da inspeção.

## **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. Nos termos do art. 163 e seguintes do RILCC da AGEHAB, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. É competência do fiscal da AGEHAB, dentre outras:

11.2.1. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico.

11.2.2. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado.

11.2.3. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades.

11.2.4. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no CONTRATO.

11.2.5. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em CONTRATO.

11.2.6. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em uma única parcela, 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

12.2. A Nota Fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:

12.2.1. A data da emissão.

12.2.2. Número do CONTRATO.

12.2.3. Discriminação dos bens com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais.

12.2.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.5. Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Edifício

Atlântico, Setor Aeroporto – Goiânia / Goiás, CNPJ 01.274.240/0001-47.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do CONTRATO. A emissão da Nota Fiscal será precedida da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos bens / produtos

12.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 do RILCC da AGEHAB.

12.4.1. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

12.4.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

12.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.8. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

12.10. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao CADFOR.

12.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

12.16.  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

12.17. EM = Encargos moratórios.

12.18. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

12.19. VP = Valor da parcela a ser paga.

12.20. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

12.21.  $I = (TX)$

12.22.  $I = ((6 / 100) / 365)$

12.23.  $I = 0,00016438$

12.24.  $TX =$  Percentual da taxa anual = 6%

### **13. DO REAJUSTE**

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo durante a vigência do CONTRATO.

### **14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

14.1. O adjudicatário, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de CONTRATO ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 70 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.2.1. Caução em dinheiro.

14.2.2. Seguro-garantia.

14.2.3. Fiança bancária.

14.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.4. No caso de alteração do valor do CONTRATO, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.7. A garantia deverá cobrir:

14.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

14.7.2. Prejuízos diretos causados à AGEHAB decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

14.7.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela AGEHAB à contratada. e

14.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.8. A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a execução do CONTRATO e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Artigo 70, §4º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016).

14.9. O não recolhimento, pelo contratado, da garantia de execução do contrato no prazo estabelecido no instrumento convocatório caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções correspondentes.

14.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, da apresentação da garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, autoriza a AGEHAB a buscar a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

### **15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

15.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia total da solução de controle de acesso com reconhecimento facial contemplando todos os equipamentos

15.2. O período de garantia deverá ser mencionado na Nota Fiscal bens / produto.

15.3. Caberá à CONTRATADA a substituição de todas e quaisquer peças ou componentes necessários à total recuperação do equipamento, sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE, exceto em casos de acidentes e / ou quedas de responsabilidade da CONTRATANTE e manutenções realizadas por pessoa física e / ou por empresas não autorizadas pela CONTRATADA.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Art 77, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC da AGEHAB), a CONTRATADA que:

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

16.1.5. Cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à

CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (Art. 176 do RILCC da AGEHAB).

16.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

16.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

16.2.5. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.

16.3. As sanções: advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (art. 176 do RILCC da AGEHAB) e suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.

16.5. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

16.6. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser:

16.6.1. Branda: de 1 (um) a 6 (seis) meses.

16.6.2. Média: de 7 (sete) a 12 (doze) meses.

16.6.3. Grave: de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.

16.7. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013, de 30 de junho de 2016, (III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do CONTRATO:

16.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

16.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

16.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório. Referido processo seguirá o procedimento disposto nos artigos 181 a 184 do RILCC da AGEHAB.

16.9. A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (Art. 83, § 2.º da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016).

16.10. As multas devidas e / ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

16.10.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do LICITANTE, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.12. A AGEHAB, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.13. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

16.14. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## **17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

17.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

**18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

18.1. A despesa deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº. XXXXXXXXXXXX, Natureza de Despesa XXXXXXXXXXXX, Fonte XXXXXXXXXXXX, no valor de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), sendo que no exercício seguinte as despesas correrão à conta de Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

**19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19.2. Não será admitida a participação de consórcio.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ VIEIRA FERNANDES, Gerente**, em 28/11/2022, às 09:31, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador 000035690264 e o código CRC 5A83C4AC.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

RUA 18-A Nº 541, - Bairro SETOR AEROPORTO - GOIANIA - GO - CEP 74070-060 - (62)3096-5062.



Referência: Processo nº 202200031007540



SEI 000035690264