



**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE ACESSO (CATRACAS ELETRÔNICAS) COM LEITOR DE CARTÃO POR PROXIMIDADE E BIOMETRIA, ACOMPANHADOS DE DUAS BOTOEIRAS, INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO, INTEGRADOS AO SISTEMA DE RH DA PREFEITURA DE MAUÁ E GARANTIA DE 03 (TRÊS) ANOS.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Preparado por	Lucilene Vieira / Divino da Conceição Junior Kleber da Silva Divino	Versão 2
Aprovado por	Eleni de Cássia Rodrigues Rubinelli	09/10/2023

### 1 – Objeto da Contratação

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) com leitor de cartão por proximidade e biometria, acompanhados de duas botoeiras, instalação, ativação, integrados ao sistema de RH da Prefeitura de Mauá e garantia de 03 (três) anos, conforme especificações constantes no Encarte “A” do Termo de Referência.

### 2 – Objetivos do Projeto

- 2.1 Um sistema integrado de controle de acesso consiste na integração de recursos tecnológicos, recursos humanos e processos (normas e procedimentos), que tem como objetivo gerenciar as rotinas de controle de acesso *on-line/real-time* do acesso dos colaboradores, prestadores de serviço e visitantes.

### 3 – Justificativa da Contratação

- 3.1 As aquisições dos equipamentos de controle de acesso dos colaboradores prestadores de serviço e visitantes, assim como os demais componentes inerentes ao processo de “controle de acesso” são necessárias para atender a proteção dos recursos humanos, materiais e financeiros de uma instituição, através da eliminação e/ou redução dos riscos. Sua função é formar e auxiliar a equipe de segurança patrimonial nas atividades diárias, como: controle de acesso e administração de portarias.
- 3.2 A contratação dos serviços integrados de controle de acesso ao Paço Municipal foi motivada por diversos fatores, dentre eles: necessidade de atualização da tecnologia de acesso da catraca, ou seja, do crachá de código de barras para biometria e/ou proximidade, e a existência atual de um contrato de locação de catracas que não atende às necessidades da Prefeitura de Mauá.
- 3.3 Há em média 800 (oitocentos) servidores públicos que trabalham no Paço Municipal. A quantidade de visitantes/municípios, candidatos de concursos e prestadores de serviço que tem acesso às áreas internas da Prefeitura é de cerca de 300 pessoas por dia. O total entre funcionários, visitantes e prestadores de serviço é de 1.100 pessoas por dia, o que gera aproximadamente 3.800 (três mil e oitocentos) acessos por dia nas catracas, entre entradas e saídas.
- 3.4 Situação Proposta: sugere-se que seja feita a troca de 05 (cinco) catracas atualmente instaladas no Paço Municipal e a aquisição de 01 (uma) catraca para o Restaurante do Servidor da Secretaria de Serviços Urbanos. Sugere-se, portanto, a aquisição de no mínimo 06 (seis) catracas eletrônicas compatíveis e totalmente integradas com o sistema de RH (*Senior Vektor* Gestão de Pessoas e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.3.140), sendo 2 (duas) catracas no subsolo para o acesso de funcionários, 2 (duas) catracas na Central de Atendimento para o acesso de funcionários, visitantes e terceiros, 01 (uma) catraca no Restaurante do Servidor da Secretaria de Serviços Urbanos, 01 (uma) catraca no Restaurante do Servidor do Paço que já possui integração *online* e *real-time* com o sistema de RH (*Senior Vektor* Gestão de Pessoas e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.3.140), gerando automaticamente os valores de refeição para desconto na folha de pagamento dos colaboradores.



- 3.5 Benefícios do Projeto:** a aquisição das catracas será benéfica sob o ponto de vista técnico e financeiro, já que poderão ser mantidas em pleno funcionamento através de garantia e manutenções preventivas e corretivas, ao invés de locação mensal. O controle de acesso biométrico e/ou por crachá de proximidade favorecerá a supervisão da segurança. Indiretamente será possível gerenciar diferentes políticas de controle de acesso, definindo diversos tipos de permissões de acesso ou bloqueios. Outro benefício muito importante é que o sistema de RH (Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.3.140) já possui licença de uso para o módulo de Controle de Acesso, isso significa que não será necessário adquirir outras licenças de uso para instalar o software em outros computadores.
- 3.6 Relação entre o Projeto e o Planejamento Existente:** O projeto visa reduzir os gastos financeiros com locação, agilizar o atendimento aos munícipes, prestadores de serviço, fornecedores, candidatos de concurso e visitantes e, além disso, facilitar o monitoramento e o gerenciamento das informações, além é claro da questão da segurança das instalações do Paço Municipal.
- a. Equipamentos de Controle de Acesso (Catracas Eletrônicas):** o modelo de catraca a ser adquirido deverá ser totalmente compatível com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá (Senior Vetorh Gestão de Pessoas e Senior Gestão de Acesso e Segurança 6.10.3.140) e, que possibilite o gerenciamento e monitoramento das informações em tempo real e on-line, sem a necessidade de troca de arquivo(s).
- a. Cartões de proximidade Wiegand e Biometria:** Os cartões de proximidade Wiegand e a biometria deverão ser compatíveis com a leitora dos equipamentos de Controle de Acesso e com o sistema Vetorh Gestão de Pessoas e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá.
- a. Botoeiras:** Duas catracas deveram vir acompanhadas de uma botoeira para desbloqueio remoto.

#### **4 – Da Visita Técnica**

- 4.1** Os fornecedores interessados em participar do certame poderão agendar visitar técnica com o objetivo de esclarecer dúvidas e conhecer o ambiente operacional da solução a ser fornecida. Para agendar a visita técnica por e-mail: [dti\\_sistemarh@maua.sp.gov.br](mailto:dti_sistemarh@maua.sp.gov.br). Telefones para contato: (11) 4512-7581 / 4512-7634. Contato: Divino da Conceição Junior.

#### **5 – Da Habilitação**

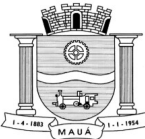
- 5.1** A vencedora do certame deverá apresentar a seguinte documentação complementar:
- 5.2** Certificado de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) em que estiver sediada a vencedora do certame, bem como o Certificado de Registro Profissional, também emitido pelo CREA, de seus responsáveis técnicos; este último é exigido somente se o(s) responsável(eis) técnico(s) não constar(em) no primeiro.
- a. O(s) Certificado(s) deverá(ão) estar dentro do prazo de validade.**
- 5.3** Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da vencedora do certame, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, regular fornecimento, instalação, treinamento e manutenção de solução de controle de acesso.
- 5.4** A vencedora do certame devera disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- 5.5** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo serviço.
- 5.6** Catálogos e manuais do equipamento que comprovem o atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência.

#### **6 – Da Apresentação de Amostras**

- 6.1** A vencedora do certame classificada provisoriamente em primeiro lugar ficará obrigado a apresentar à Prefeitura de Mauá, amostra dos materiais ofertados, a fim de garantir sua qualidade e atendimento de todos os requisitos descritos neste termo de referência.



- 6.2 O prazo para apresentação da amostra será de 5 (cinco) dias úteis. O Prazo será contado a partir da data de habilitação da vencedora do certame classificado provisoriamente em primeiro lugar.
- 6.3 As amostras deverão ser apresentadas lacradas em seus invólucros originais, com etiqueta de identificação contendo:
  - a. Número da Licitação, item e data de entrega;
  - b. Descrição do Item, nome de fornecedor, representante e telefone;
  - c. As amostras deverão ser acompanhadas por representante da vencedora do certame classificada provisoriamente em primeiro lugar, para que acompanhe os testes que serão realizados com a finalidade de averiguar o atendimento de todos os critérios descritos neste termo de referência.
- 6.4 O procedimento para avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, será realizado na Gerência de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Mauá, dentro do prazo estipulado.
- 6.5 As amostras colocadas à disposição da Prefeitura de Mauá serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas e desmontadas pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 6.6 As amostras serão analisadas pelos técnicos, analistas e pelos responsáveis da Gerência de Tecnologia da Informação, com conhecimento técnico suficiente e inquestionável reputação ético-profissional para promover os ensaios necessários.
- 6.7 O corpo técnico da Gerência de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Mauá, junto aos técnicos da vencedora do certame classificada provisoriamente em primeiro lugar, realizará a configuração da rede interna da Prefeitura de Mauá para verificar a compatibilidade do equipamento de controle de acesso (catraca eletrônica) com a rede existente na Prefeitura de Mauá, sob pena de desclassificação no referido item.
- 6.8 O corpo técnico da vencedora do certame classificada provisoriamente em primeiro lugar, junto ao corpo técnico da Gerência de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Mauá e, se necessário, os técnicos certificados da Senior Sistemas, deverão proceder com a parametrização do Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança (versão 6.10.3.140) para certificar-se da perfeita integração com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá (*Senior Vetorh* Gestão de Pessoas e Senior Gestão De Acesso e Segurança versão 6.10.3.140), sob pena de desclassificação no referido item.
- 6.9 A qualidade constituirá em fator preponderante na avaliação final do material.
- 6.10 Serão consideradas aprovadas as amostras que dentro de suas especificidades, atenderem aos critérios técnicos e funcionais descritos no Encarte "A" deste termo de referência. Podendo ser reprovados caso não atendam ao que é pretendido pela empresa em termos de desempenho.
- 6.11 No caso de não haver entrega da amostra ou atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Prefeitura de Mauá, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo, a proposta da vencedora do certame será recusada.
- 6.12 A área técnica demandante comunicará se a amostra foi aprovada ou reprovada. A vencedora do certame que tiver a amostra de material reprovada terá sua proposta recusada, sob pena de desclassificação no referido item.
- 6.13 Se a amostra apresentada pelo primeiro colocado não for aceita, será feita a análise e a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a habilitação, a verificação das amostras e a compatibilidade do equipamento com o Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança (versão 6.10.3.140) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 6.14 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras recusadas deverão ser recolhidas pela vencedora do certame no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 6.15 A autora do menor preço global entregará, instalará e realizará demonstração do funcionamento do equipamento e da integração com o Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança (versão 6.10.3.140), conforme todas as especificações constantes deste termo, a título de amostra e para fins de verificação da conformidade das características técnicas com as especificações deste Termo de Referência.
- 6.16 A apresentação das amostras será requisito de aceitação da proposta.
- 6.17 As estações de trabalho necessárias para conexão e teste das amostras serão de responsabilidade da vencedora do certame, que deverá trazer, no mínimo, 01 (uma) catraca eletrônica com leitores de biometria e de cartão proximidade, 05 (cinco) cartões *Wiegand*.



- 6.18** A empresa que apresentar o menor preço global disponibilizará um analista ou técnico para instalar, configurar e acompanhar os testes das amostras.
- 6.19** A análise técnica da amostra compreenderá os seguintes passos:
- Verificação do atendimento das especificações técnicas exigidas;
  - Verificação da conformidade dos manuais e outras documentações técnicas com os itens componentes de cada equipamento;
  - Execução do teste de gravação de 5 (cinco) colaboradores, com seus respectivos crachás de proximidade Wiegand e biometria, utilizando o próprio controle de acesso (catraca) integrados ao Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança;
  - Cada colaborador credenciado fará 10 (dez) registros específicos, sendo um de entrada e um de saída;
  - Os dados de controle de acesso armazenados na catraca e enviados ao Sistema *Senior* Gestão de Acesso e Segurança deverão conter, no mínimo:
    - Identificação do empregado;
    - Identificação do dispositivo de coleta;
    - Data/hora do evento.
  - Será facultado às demais participantes o acompanhamento dos testes das amostras dos equipamentos e seus componentes, sendo tal acesso limitado a uma única pessoa por empresa, na condição de ouvinte, ou seja, não lhe será permitida qualquer interferência nos testes;
  - Os técnicos responsáveis pelos testes descritos neste Termo de Referência terão a prerrogativa de solicitar a saída de pessoas que venham a interferir no andamento dos trabalhos.
- 6.20** A autora do menor preço disporá de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação efetuada pela Prefeitura de Mauá, para sanar irregularidades verificadas em suas amostras, sejam elas decorrentes de defeitos, configurações ou de desconformidade com os produtos ofertados, ficando sujeita, na hipótese de descumprimento desta exigência, à desclassificação da proposta.
- 6.21** Promovidas às alterações, não será concedida nova oportunidade para correções, caso sejam detectadas eventuais inadequações.
- 6.22** Será utilizada a documentação técnica apresentada pela ofertante do menor preço em sua proposta para verificação dos componentes instalados nas amostras apresentadas, que deverão ser, rigorosamente, idênticos àqueles por ela ofertados.
- 6.23** Ocorrendo comprovada descontinuidade de fabricação ou evolução tecnológica do equipamento ofertado ou de seus componentes, poderá a Prefeitura de Mauá aceitar equipamento ou componente distinto do ofertado, desde que seja apresentada documentação técnica que comprove a equivalência ou superioridade em relação às características técnicas daquele originalmente cotado, sendo inadmissível qualquer alteração de preço.
- 6.24** Todas as especificações técnicas dos equipamentos e seu funcionamento poderão ser questionados e deverão ter comprovação de funcionamento efetivo. As especificações encontram-se elencadas no Encarte "A" deste termo de referência.
- 6.25** Os equipamentos que não forem aprovados nos testes serão considerados, para todos os efeitos, inadequados para a Prefeitura de Mauá, sendo, portanto, desclassificados do presente certame.
- 6.26** A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência dar-se-á por meio de catálogos, manuais, publicações originais e apresentação de amostras (homologação / prova de conceito).

## **7– Da Qualificação Técnica**

- 7.1** Atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos.

## **8– Da Especificação**

- 8.1** As especificações e os quantitativos dos materiais estão descritos no Encarte "A" deste Termo de Referência.



## **9 – Das Condições de Fornecimento**

- 9.1** Todas as despesas de frete/embalagem, impostos, encargos incidentes deverão ser incluídas no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.
- 9.2** O material a ser entregue deverá ser genuíno, não serão aceitos produtos reconicionados, remanufaturados, reciclados ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material.
- 9.3** O objeto contratado será fornecido em horário estabelecido pela Prefeitura de Mauá, indicados na Ordem de Fornecimento, conforme as condições, prazos e especificações técnicas dispostas neste termo de referência.
- 9.4** Os materiais fornecidos serão recebidos pela Prefeitura de Mauá somente mediante apresentação de Nota Fiscal, com exposição clara do objeto, quantitativo contratado e valor oferecido em proposta comercial.
- 9.5** Os locais para a entrega de materiais, instalação e ativação dos equipamentos, estão descritas no Encarte “D” deste termo de referência, e podem sofrer alterações no decorrer ou após o processo de licitação, mas as alterações de endereço ocorrerão sempre no âmbito do município de Mauá.
- 9.6** A instalação deverá ser feita pela vencedora do certame, com agendamento prévio entre as partes, nos locais indicados pela Prefeitura de Mauá, sem ônus adicional posterior ao processo de aquisição. A instalação compreende a montagem do equipamento, realização de testes finais e ajustes que coloquem o equipamento em completo funcionamento. Incluindo tomada, elétrica e rede de cabeamento estruturado (quando necessário).

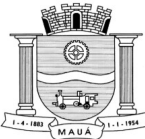
## **10 – Da Garantia do Produto**

- 10.1** A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura forem entregues com defeito, danificados, ressecados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.
- 10.2** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.
- 10.3** Todos os equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) deverão possuir garantia de 03 (três) anos, a partir da data do recebimento definitivo do equipamento, exigida diretamente ao fornecedor, formalizado por Termo de Garantia, considerando o custo de investimento e a vida útil de equipamentos dessa natureza.
- 10.4** Apenas o VENCEDOR do certame deverá apresentar DECLARAÇÃO reconhecendo a necessidade de SUPORTE “IN LOCO”. Na declaração deve constar o(s) telefone(s), e-mail e/ou sistema de registro eletrônico para a abertura de chamados técnicos para que seja incluso nos autos e faça parte da documentação do processo de aquisição. Na declaração deve constar também que o suporte será prestado pelo vencedor do certame, e não por outra empresa contratada.
- 10.5** A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela Prefeitura de Mauá, seja ele de hardware ou software, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666, de 1993, durante o período de vigência da garantia.
- 10.6** O custo da garantia de cada produto, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão.
- 10.7** São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços da implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (*bugs* etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (*patches*, novas versões, atualizações de *firmware*, etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes.
- 10.8** No caso de substituição do equipamento, o novo equipamento que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substituiu.

## **11 – Do Local e Prazo da Entrega**

- 11.1** Os equipamentos deverão ser entregues nos locais determinados pela Prefeitura de Mauá na Ordem de Fornecimento, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas na proposta comercial e neste Termo de Referência, nos endereços descritos no Encarte “D”.
- 11.2** A entrega será realizada das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, preferencialmente, no período matutino, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.





- 11.3 O prazo de entrega dos materiais será de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do envio, pela Prefeitura de Mauá, via e-mail, da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho ao fornecedor.
- 11.4 A Prefeitura de Mauá rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.
- 11.5 Os equipamentos rejeitados deverão ser substituídos por outro dentro das especificações exigidas, arcando com todos os custos a empresa Contratada. A Prefeitura de Mauá não se responsabilizará pela guarda, armazenamento e danos causados aos materiais rejeitados.

## 12 – Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Prefeitura de Mauá

- 12.1 **Ofícios de Comunicação:** Ofícios elaborados, por demanda, pela Prefeitura de Mauá para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de alguma mudança como endereços, telefone de contato ou qualquer informação importante referente aos aspectos legais ou administrativos.
- 12.2 **Emails de Comunicação:** Emails elaborados, por demanda, pela Prefeitura de Mauá para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de qualquer informação importante referente aos aspectos técnicos ou operacionais.
- 12.3 **Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento de Bens:** Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens elaborada, por demanda, pela Prefeitura de Mauá e encaminhada via sistema eletrônico, ou por outro meio devidamente acertado na reunião inicial, com a função de demandar serviços vinculados ao objeto deste Termo de Referência.

## 13 – Das Obrigações do Contratante

- 13.1 Acompanhar a execução do fornecimento do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite. A Gerência da Tecnologia da Informação deverá expedir um Termo de Aceite (identificação do fornecedor, descrição dos produtos e serviços fornecidos, período de execução dos trabalhos) dos serviços prestados, para a empresa vencedora do certame, para comprovar a perfeita entrega dos produtos licitados.
- 13.2 Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados neste Termo de Referência.
- 13.3 Fiscalizar toda a execução do objeto, inclusive durante o período de garantia, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas.
- 13.4 Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.
- 13.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 13.6 Rejeitar no todo ou em parte, o material entregue fora das especificações técnicas estabelecidas.
- 13.7 Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos materiais para adoção das providências saneadoras.
- 13.8 Acompanhar todo o processo *de integração dos equipamentos de controle de acesso com o sistema de RH* (Senior Vetorh Gestão de Pessoas versão 6.10.3.140 e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.3.140).
- 13.9 Disponibilizar plataforma tecnológica da seguinte forma:
  - a. Retirar 05 (cinco) catracas instaladas atualmente no Paço Municipal da Prefeitura de Mauá;
  - b. Preparar o(s) ponto(s) de rede no(s) *switch*(es);
  - c. Disponibilizar quadro de energia elétrica.
- 13.10 Disponibilizar equipe técnica para as seguintes funções:
  - a. Administrador de rede: um administrador de rede responsável por disponibilizar o(s) ponto(s) de rede no switch e endereços IP dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas);
  - b. Analista de Sistemas: um analista de sistemas responsável por realizar os testes funcionais dos dispositivos e parametrizar e/ou homologar a integração dos equipamentos ao sistema *Senior Vetorh* Gestão de Pessoas e Gestão de Acesso e Segurança;
  - c. Administrador de banco de dados: um administrador de banco de dados responsável pela parametrização dos dados e aplicativos do servidor de aplicação.
- 13.11 Disponibilizar as seguintes máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados para a configuração dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas):
  - a. Servidor de Aplicação do Sistema Senior – Máquina Virtual:



- **Sistema Operacional** ▸ Windows Server 2019 Standard 64 bits
- **Hardware do Servidor**
  - **Processador** ▸ INTEL (R) Xeon (R) Silver 4210 CPU @ 2.20 GHz 2.19 GHz;
  - **Memória** ▸ 16 Gb;
  - **Discos Rígidos** ▸ 2 discos. Um com 200 GB e outro com 150 GB;
  - **Placa de Rede** ▸ 1 GB, padrão **Fast Ethernet**
- b. Servidor de Banco de Dados do Sistema Senior:
  - **Sistema Operacional** ⇒ Oracle Linux Server Release 8.5
  - **Hardware do Servidor** ⇒ DL 380 Gen 10;
    - **Processador** ⇒ Intel(R) Xeon(R) Silver 4210 CPU @ 2.20GHz;
    - **Memória** ⇒ 512 Gigabytes;
    - **Placa de Rede** ⇒ 10 GB, padrão **Fast Ethernet**

#### 14 – Das Obrigações da vencedora do certame

- 14.1 Fornecer os materiais no local indicado pela Prefeitura de Mauá, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.2 Fornecer os materiais, sem uso anterior, na sua embalagem original devidamente lacrada, cumprindo todas as recomendações do fabricante e demais normas técnicas, mantendo todas as condições exigidas e/ou decorrente deste Termo de Referência, responsabilizando-se por todos os custos e mão de obra necessária aos serviços de entrega.
- 14.3 Providenciar para que os materiais sejam entregues em bom estado de conservação/limpeza, adequados ao uso imediato e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria.
- 14.4 Efetuar todas as etapas de execução do objeto de acordo com as condições, prazos e especificações técnicas exigidas.
- 14.5 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar à Prefeitura de Mauá durante a entrega.
- 14.6 Comunicar a Prefeitura de Mauá, em até 05 (cinco) dias antes do vencimento do prazo da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
- 14.7 Substituir, a suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias contados da comunicação do problema ao fornecedor, todos os materiais defeituosos, bem como atender, prontamente, as exigências da Prefeitura de Mauá, inerentes ao objeto do fornecimento.
- 14.8 Obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da Prefeitura de Mauá, sempre que necessária à execução do fornecimento.
- 14.9 Emitir Nota Fiscal no valor pactuado, apresentando-a Prefeitura de Mauá para atesto e pagamento.
- 14.10 Comunicar a Prefeitura de Mauá, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 14.11 Responsabilizarem-se por todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o produto vendido, bem como pelo custo de frete, na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento; e, ainda, apresentar os documentos fiscais do produto em conformidade com a legislação vigente.
- 14.12 Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução.
- 14.13 Identificar e comunicar a Prefeitura de Mauá o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes.
- 14.14 Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista neste termo de referência, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica.
- 14.15 Acatar as orientações da Prefeitura de Mauá, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 14.16 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.17 Prestar esclarecimentos a Prefeitura de Mauá sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 14.18 Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços

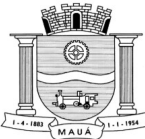


- contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.
- 14.19** A vencedora do certame assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura de Mauá ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.
- 14.20** A vencedora do certame comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.
- 14.21** Os empregados da vencedora do certame, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da Prefeitura de Mauá, não terão qualquer vínculo empregatício.
- 14.22** Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da vencedora do certame e de seus empregados serão de inteira responsabilidade desta.
- 14.23** Será facultado às empresas interessadas, para perfeito conhecimento do objeto licitado, realização de vistoria técnica para colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas, especialmente as características das instalações físicas, do ambiente de operacionalização da solução. As vistorias técnicas deverão ser previamente agendadas pela Prefeitura de Mauá.
- 14.24** Não serão aceitas alegações posteriores advindas de desconhecimento das condições prediais, das características do ambiente de operacionalização, das máquinas nas quais os produtos serão configurados ou de processos que as ferramentas irão suportar, não detectados quando da vistoria ou por falta de realização de vistoria, por parte da vencedora do certame.
- 14.25** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.
- 14.26** Diversas secretarias e órgãos da Prefeitura de Mauá já possuem cabeamento para conexão de dados e rede elétrica, sendo necessário definir o local mais adequado para instalar o equipamento de controle de acesso (catraca eletrônica) e conectá-lo a um quadro de energia com disjuntor próprio. No caso de não haver infra-estrutura (cabeamento de dados e rede elétrica) disponível no local indicado para a instalação do equipamento de controle de acesso (catraca eletrônica), a CONTRATADA deverá providenciar e executar essa infra-estrutura (materiais e serviços) para fixação das catracas.
- 14.27** A CONTRATADA deverá fornecer o material adequado para a execução dos serviços de instalação dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) com a respectiva especificação: cabo de dados, fiação, tomadas, suportes, buchas, parafusos e disjuntor para rede elétrica.
- 14.28** Disponibilizar mão de obra qualificada para execução dos serviços de instalação e ativação dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) na Prefeitura de Mauá:
- a. Eletricista(s):** eletricista(s) responsável por preparar a conexão à rede elétrica dos equipamentos de controle de acesso;
  - b. Técnico(s) de rede:** técnico(s) responsável por disponibilizar cabeamento de rede até os equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) e instalar os equipamentos;
  - c. Técnico/Analista de Informática:** técnico responsável por ativar os equipamentos de controle de acesso, bem como treinar os usuários na utilização dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas).
- 14.29** Acompanhar e auxiliar em todo o processo de integração dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) com o sistema de RH (*Senior Vetorh* Gestão de Pessoas versão 6.10.3.140 e *Senior Gestão de Acesso e Segurança* versão 6.10.3.140).

## 15 – Ordem de Execução

- 15.1** **Instalação:** Entende-se por instalação todo o encaminhamento necessário para a passagem dos cabos de seu controlador de origem até o equipamento de campo. Neste tópico estão inclusas todas as obras civis necessárias, incluindo quebra, recomposição civil e fixação mecânica dos equipamentos em seus respectivos lugares. Seguindo a instalação inclui-se a ativação. Pré-requisitos: para realizar a instalação dos equipamentos é necessária que a infraestrutura esteja pronta e com o cabeamento de dados e elétricos próximos aos locais de instalação.
- 15.2** **Ativação:** Entende-se por ativação a conexão a rede elétrica e de dados dos equipamentos e fonte *No-break*. A configuração inicial dos endereços IP, Máscara, *Gateway* e Porta IP e o





acompanhamento dos testes funcionais dos dispositivos, já comandados pelo software de controle de acesso (Senior Gestão De Acesso e Segurança versão 6.10.3.140). Pré-requisitos: os equipamentos fixados, cabos de rede elétricos passados e conectados a um quadro de energia com disjuntor próprio de acordo com as especificações fornecidas. Cabo de dados devidamente conectorizado, padrão 568A ou 568B. Endereços de IP Já definidos para cada equipamento.

#### **16 – Cronograma de Execução**

- 16.1** Após a conclusão das etapas de instalação e configuração/ativação o vencedor do certame tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para entregar os equipamentos funcionando e totalmente integrados com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá (Senior Vetorh Gestão de Pessoas e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.3.140).

#### **17 – Deslocamentos e Hospedagem Necessários a Execução do Projeto**

- 17.1** Todos os deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados da CONTRATADA, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço, mas no âmbito do município de Mauá são de responsabilidade da empresa vencedora do certame.

#### **18 – Da Vigência Contratual**

- 18.1** A vigência contratual será de 03 (três) anos a contar da assinatura do contrato, visando cumprimento da garantia exigida.

#### **19 – Disposições Gerais**

- 19.1** Dúvidas a respeito deste Termo poderão ser formuladas para o correio eletrônico institucional: [cpl@maua.sp.gov.br](mailto:cpl@maua.sp.gov.br).



**ENCARTE "A"**

**PLANILHA DESCRITIVA E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Descrição técnica dos itens do edital

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	MÉDIA VALOR UNIT. (R\$)	MÉDIA VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) com leitor de cartão por proximidade e biometria, acompanhados de duas botoeiras, instalação, ativação, integrados ao sistema de RH da Prefeitura de Mauá e garantia de 03 (três) anos.	UN	06		

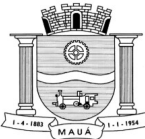
**ITEM 1:** EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE ACESSO (CATRACAS ELETRÔNICAS) COM LEITOR DE CARTÃO POR PROXIMIDADE E BIOMETRIA, ACOMPANHADOS DE DUAS BOTOEIRAS, INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO, INTEGRADOS AO SISTEMA DE RH DA PREFEITURA DE MAUÁ E GARANTIA DE 03 (TRÊS) ANOS

**1. Controle de Acesso (Catraca Eletrônica)**

1. Garantia de 03 (três) anos para todos os equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) dos órgãos da Prefeitura de Mauá;
2. Prover comunicação on-line e real-time, sem a necessidade de troca de arquivo(s), compatível com o sistema Vetorh Gestão de Pessoas e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas (versão 6.10.3.140) utilizado pela Prefeitura de Mauá;
3. Possuir leitor de cartão de proximidade *AcuProx RFID* do tipo *Wiegand*, com frequência de 125Khz e com homologação da Anatel;
4. Possuir leitor biométrico permitindo a combinação de diversas modalidades de marcação por usuário, ou seja, biometria 1:1 (cartão mais biometria), marcação 1:N (apenas biometria), cartão apenas, senha teclado apenas, senha teclado mais biometria;
5. O leitor biométrico para leitura de impressão digital deve possuir detector de dedo vivo para evitar fraudes nos registros de acesso com utilização de dedos de silicone;
6. Possuir capacidade de biometria para no mínimo 10.000 (dez mil) usuários com 20.000 (vinte mil) templates por coletor, ou seja, duas digitais por usuário operando no sistema de localização 1:N;
7. Leitura da Impressão digital com as melhores e mais seguras especificações de mercado, FAR (Taxa de Falso Aceite) de 0,0000001 e FFR (Taxa de False Rejeição) de 0,00001;
8. O posicionamento do leitor biométrico deve atender os mais modernos requisitos de usabilidade e acessibilidade, permitindo fácil acesso ao usuário com inclinação em relação ao plano do equipamento;
9. Cadastro de no mínimo 10.000 (dez mil) funcionários por equipamento;
10. Confeccionado em material resistente;
11. A contratada deverá fornecer todas as condições para a fixação dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas), tais como: suportes, buchas e parafusos;



12. Possuir memória interna não volátil que assegure o armazenamento das informações de registros de acesso;
13. Possuir sistema de proteção mecânico e eletrônico contra a abertura do equipamento;
14. Possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do acesso;
15. Possuir dispositivo para sinalização do sucesso e insucesso da marcação do acesso;
16. Alimentação bivolt automática, com variação de corrente entre 90 e 240 volts;
17. Bateria interna (no-break) para manter a catraca em operação por no mínimo 02 (duas) horas de duração em standby e 01 (uma) hora em uso, em casos de falta de energia na rede elétrica;
18. A bateria interna deverá entrar em operação automaticamente, sem a necessidade de intervenções no aparelho, no caso de falta de energia na rede elétrica;
19. Nos casos em que se observe, com o passar do tempo, que a bateria interna (no-break) não está atendendo ao tempo mínimo de operação requerido, esta deverá ser trocada sob o aspecto de garantia do equipamento;
20. Possuir circuito de proteção interno contra descargas elétricas;
21. A alimentação deverá ser provida por fonte interna ao equipamento, não sendo através de fontes externas;
22. Possuir sistema operacional com proteção contra execução de programas não-autorizados;
23. Interface de comunicação Ethernet com no mínimo 100Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores, protocolo "TCP/IP V4", com possibilidade de configuração de endereço IP, máscara e *gateway* do equipamento, possibilitando o envio automático, on-line e *real-time* das marcações de acesso para o banco de dados do sistema de RH da Prefeitura de Mauá;
24. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
25. O funcionamento padrão dos equipamentos deve ser on-line e *real-time*, sem a necessidade de troca de arquivo(s);
26. O modo *off-line* deverá ser utilizado somente em situações de contingência, isto é, os equipamentos devem prosseguir sua operação normal, com apoio de memória local, durante eventuais indisponibilidades da rede lógica da Prefeitura de Mauá;
27. O equipamento deve migrar entre as condições on-line e *off-line*, sem a necessidade de intervenção de operador;
28. Capacidade de operação em modo *off-line*, com a transmissão dos registros coletados para o servidor de banco de dados do sistema de RH da Prefeitura de Mauá (*Senior Vectorh* Gestão de Pessoas e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.3.140), tão logo a comunicação com o servidor seja restabelecida;
29. Os equipamentos devem detectar automaticamente o retorno da disponibilidade da rede e sincronizar-se com a base de dados centralizada;
30. A Prefeitura de Mauá fará jus a qualquer atualização do *firmware* dos equipamentos, sendo de responsabilidade da contratada, durante a vigência da garantia dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas);
31. Possuir cofre Coletor de Cartões Proximidade com Leitora Integrada;
32. Catraca tipo Gabinete;
33. Possuir controladora compatível com TCP/IP, mínimo de 01 Mb memória Flash;



34. Possuir display 2x16 big number;
35. Possuir teclado 12 teclas;
36. Possuir pictograma de operação;
37. Permitir alimentação de entrada de 90 V a 240 V full Range com nobreak integrado de no mínimo 2 horas de duração;
38. Possuir pelo menos 1 (uma) placa de interface de rede para conexão TCP/IP;
39. Duas catracas deveram vir acompanhadas de botoeiras para desbloqueio remoto;
40. O equipamento deve vir acompanhado da declaração de garantia do fabricante, manuais e ainda todos os acessórios de instalação e fixação;

## 2. Instalação e Ativação

1. Toda a instalação, ativação e configuração dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) são de responsabilidade da contratada;
2. O corpo técnico da vencedora do certame, junto ao corpo técnico da Gerência da Tecnologia da Informação da Prefeitura de Mauá e aos técnicos certificados da Senior Sistemas, deverão proceder com a parametrização do Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança (versão 6.10.3.140) para certificar-se da perfeita integração dos equipamentos de controle de acesso com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá (*Senior Vetorh* Gestão de Pessoas e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.3.140).
3. A Prefeitura de Mauá disponibilizará o servidor de aplicação (máquina virtual) do sistema Senior com **Windows Server 2019 Standard 64 bits** e o servidor de banco de dados do sistema Senior com **Oracle Linux Server Release 8.5 e Banco de Dados Oracle 19c**, para que a contratada realize as configurações dos equipamentos de controle de acesso;
4. Caberá a contratada a tarefa de assegurar as informações de marcação de acesso, através de banco de dados, dados estes que serão lidos por rotinas de transmissão dos dados, que os exportarão automaticamente, on-line e real-time, ao sistema Senior Vetorh Gestão de Acesso e Segurança (versão 6.10.3.140) da Prefeitura de Mauá;
5. Por já possuir a base de dados dos funcionários, a Prefeitura de Mauá fornecerá à contratada as informações necessárias para que os cadastros dos funcionários sejam automatizados pela contratada, através da importação dos dados cadastrais dos funcionários, evitando assim o recadastramento manual dos funcionários para os equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas). Esta importação de dados é de responsabilidade da vencedora do certame, que deve fornecer rotinas automáticas para o envio de dados dos funcionários, de forma on-line e *real-time* para os equipamentos de controle de acesso, sem a necessidade de troca de arquivo(s);
6. Os equipamentos de controle de acesso deverão ser instalados e devidamente configurados, pela vencedora do certame, de acordo com as orientações do fabricante, nos quantitativos, locais e prazo indicado pela Prefeitura de Mauá, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;
7. Deverá compreender a execução de todos os serviços profissionais necessários ao completo funcionamento da solução, a citar especialmente, mas não exclusivamente:

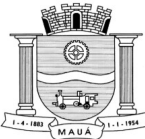


- 7.1. Serviços de instalação, configuração, customização, integração e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da Prefeitura de Mauá;
  - 7.2. Integrar todos os equipamentos (hardware e software);
  - 7.3. O equipamento deve vir acompanhado da declaração de garantia do fabricante, manuais e ainda todos os acessórios de instalação e fixação;
  - 7.4. Avaliar e informar todas as decisões tomadas durante a implantação, a serem realizadas nas secretarias e órgãos, garantindo o sucesso do projeto;
  - 7.5. A prestação dos serviços de instalação, configuração e ativação deverá ser executado preferencialmente dentro do horário que compreende entre 08h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;
- 2.7. A vencedora do certame deverá disponibilizar, para prestação dos serviços, de acordo com os demais itens deste termo, uma equipe com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação, instalação, configuração e ativação de todos os componentes ofertados. A Prefeitura de Mauá poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela Prefeitura de Mauá que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;
- 2.8. No caso de não haver infraestrutura (cabearamento de dados e rede elétrica) disponível no local indicado para a instalação do equipamento de controle de acesso, a vencedora do certame deverá providenciar e executar essa infraestrutura (materiais e serviços) para fixação dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas);
- 2.9. A CONTRATADA deverá fornecer o material adequado para a execução dos serviços de instalação dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) com a respectiva especificação: cabo de dados, fiação, tomadas, suportes, buchas, parafusos e disjuntor para rede elétrica;
- 2.10. Durante a vigência da garantia contratual, a vencedora do certame deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos contratados, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura de Mauá, de forma a garantir e assegurar o pleno funcionamento de todos os equipamentos de controle de acesso.

## **DA GARANTIA DO PRODUTO**

- 1.A vencedora do certame colocará a disposição da Prefeitura de Mauá serviço telefônico, em português, para registro e abertura de chamados relativos à garantia de funcionamento dos equipamentos, incluída a manutenção, quando necessário, em dias úteis e em horário comercial. O serviço deverá ser complementado com a possibilidade de abertura de chamados técnicos por e-mail ou por site na internet. Os serviços de manutenção corretiva são parte integrante da garantia de funcionamento exigida, devendo, portanto, ser prestados durante todo o período de garantia ofertado pela vencedora do certame e abrangem todos os itens do contrato.
2. A manutenção corretiva da solução correrá a expensas da vencedora do certame e consiste na execução de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento,





compreendendo substituições, configurações e instalações de componentes, nos prazos de resolução estabelecidos neste Termo de Referência. Abrange ainda as seguintes atividades:

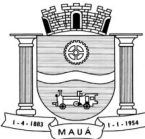
- 2.1.** Identificar, diagnosticar, propor e aplicar as correções relacionadas ao(s) problema(s), defeito(s) e/ou erro(s) de funcionamento dos componentes dos equipamentos;
- 2.2.** Fornecer informações sobre as correções e reparações necessárias ao restabelecimento da normalidade.
  - 2.2.1** Qualquer manutenção corretiva deverá ser realizada no período compreendido entre 8h às 17h, em dias úteis, preferencialmente nas dependências da Prefeitura de Mauá.
- 3.** A vencedora do certame deverá utilizar dispositivos, equipamentos, componentes, e peças de reposição originais e novas, para primeiro uso, nos casos em que sejam necessárias substituições destes.
- 4.** A Prefeitura de Mauá reserva-se ao direito de examinar as partes que venham a ser substituídas, solicitando nova substituição, caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido, ou não estejam em concordância com qualquer exigência descrita neste termo de referência.
- 5.** À vencedora do certame será facultada a remoção de dispositivos ou equipamentos defeituosos para que sejam reparados fora das dependências da Prefeitura de Mauá, observados os prazos descritos neste termo de referência, devendo ser recolocados, reconfigurados e testados, pela vencedora do certame, quando da devolução, no exato local onde se encontravam instalados.
- 6.** Para a remoção de dispositivos ou equipamentos será necessária autorização de saída emitida pelo fiscal do contrato, a ser concedida ao funcionário da vencedora do certame, formalmente identificado.
- 7.** O prazo máximo para devolução do equipamento removido para manutenção será de 10 (dez) dias corridos, ficando a vencedora do certame, neste caso, obrigada a comunicar formalmente sua devolução, agendando data e horário para a reinstalação.
- 8.** A vencedora do certame substituirá, em até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de comunicação dada pelo fiscal do contrato, qualquer dispositivo ou equipamento que venha a apresentar defeito(s) que comprometa(m) o seu uso normal, dentro de um período contínuo qualquer de 30 (trinta) dias.
- 9.** No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, caberá à vencedora do certame promover a sua substituição, em caráter definitivo, por outro novo e para primeiro uso, e de mesmas características técnicas ou superior, observada a compatibilidade com todos os demais itens do contrato e com o sistema.
- 10.** A substituição definitiva será admitida, a critério da Prefeitura de Mauá, após prévia avaliação técnica pela Gerência de Tecnologia da Informação quanto às condições de uso e compatibilidade do dispositivo ou equipamento ofertado, em relação àquele a ser substituído.
- 11.** No caso de problemas, que caracterizem a indisponibilidade total ou parcial do equipamento, o prazo para atendimento do chamado, pela vencedora do certame, será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data e hora da comunicação realizada pelo fiscal do contrato, através da abertura de chamado.
- 12.** Quando do atendimento de chamados, a vencedora do certame apresentará um relatório de visita, em duas vias, que deverá conter a data e hora da abertura do chamado, data e hora do término do atendimento, identificação do defeito com sua causa provável, técnico responsável pela execução do serviço, providências adotadas e outras informações pertinentes.
- 13.** No relatório técnico deverão constar de forma clara: o diagnóstico do problema, as soluções provisórias, as soluções definitivas, as hipóteses sob investigação, os dados que comprovem o diagnóstico, assim como os dados e as circunstâncias julgadas necessárias ao esclarecimento dos fatos.



Processo: \_\_\_\_\_

Folha: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_

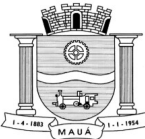
14. O relatório será assinado pelo fiscal do contrato ou seu substituto, na conclusão do serviço.
15. Terminado o atendimento, deverá ser entregue uma via do relatório ao fiscal do contrato.
16. O descumprimento das obrigações da vencedora do certame no que tange à Garantia dos Produtos, estão sujeitas às Sanções descritas neste Termo de Referência.



**ENCARTE "A-1"**

**PLANILHA DESCRITIVA DOS EQUIPAMENTOS  
INDIVIDUALIZADA POR SECRETARIA/ÓRGÃO**

<b>SECRETARIA / ÓRGÃO</b>	<b>EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE ACESSO (CATRACAS ELETRÔNICAS) COM LEITOR DE CARTÃO POR PROXIMIDADE E BIOMETRIA, ACOMPANHADOS DE INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO, INTEGRADOS AO SISTEMA DE RH DA PREFEITURA DE MAUÁ E GARANTIA DE 03 (TRÊS) ANOS</b>
Paço Municipal de Mauá	05
Secretaria de Administração e Modernização - SAM	
Secretaria de Cultura e Juventude - SCJ	
Secretaria de Promoção Social - SPS	
Secretaria de Esportes e Lazer - SEL	
Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE	
Secretaria de Educação e Escolas Municipais - SE	
Secretaria do Verde e do Meio Ambiente - SVMA	
Secretaria de Transportes - STRANS	
Secretaria de Trânsito e Sistema Viário - STSV	
Secretaria de Saúde e Postos de Saúde - SS	
Secretaria de Segurança Alimentar - SSA	
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil - SSPDC	
Secretaria de Serviços Urbanos - SSU	01
Secretaria de Trabalho e Renda - STR	
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>



**ENCARTE “B”**

**ROTEIRO PARA ANÁLISE DE AMOSTRA**

**OBJETO:** Avaliação dos equipamentos fornecidos diante do que é exigido no encarte “A” deste termo de referência, onde caberá aos avaliadores simular testes que sirvam para atestar a capacidade e performance dos equipamentos quanto ao atendimento de tudo o que é descrito no encarte “A” do termo de referência.

Serão avaliadas todas as características exigidas no encarte “A” deste termo de referência para os itens 1 e 2.



## 1. DA VIGÊNCIA DA GARANTIA

1. O presente Termo de Garantia tem vigência de 03 (três) anos, a contar da data de sua assinatura e a garantia é integral de mão de obra, partes, peças e acessórios (consumíveis ou não).
2. A garantia extingue-se automaticamente ao término dos prazos mencionados neste termo. Caso sejam efetuadas intervenções técnicas por terceiros no equipamento ou equipamentos complementares sem consentimento expresso da vencedora do certame, como, por exemplo, reparos ou modificações de circuitos a garantia será imediatamente extinta.
3. O reparo ou a substituição de parte do equipamento não prorroga nem interrompe o prazo da garantia definido neste instrumento, salvo os casos de descumprimento do percentual de disponibilidade do equipamento, conforme definido no Termo de Referência que originou esta contratação.

## 4.ESCOPO DA GARANTIA

1. A Garantia compreende todas as intervenções técnicas necessárias para o funcionamento dos equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) com leitor por cartão de proximidade e biometria nas condições previstas nas especificações técnicas do equipamento, normas, legislações e condições deste edital. Para os equipamentos, entende-se por perfeito funcionamento quando, após atendimento, os equipamentos estiverem operacionais conforme exigido por este Termo de Referência, e as demais funcionalidades idênticas as das instaladas em fábrica.
2. Estão excluídos desse Termo de Garantia os defeitos ou danos decorrentes de:
  - a. caso fortuito ou força maior;
  - b. uso inadequado do equipamento;
  - c. negligência ou imperícia, vandalismo ou imprudência.

## 5.DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. A vencedora do certame manterá assistência técnica permanente, prestada por equipe especializada, apta a atuar em todo o território nacional, a fim de possibilitar à vencedora do certame operar com os equipamentos fornecidos sempre nas melhores condições de funcionamento.
2. Durante a vigência deste Termo de Garantia, a vencedora do certame deverá realizar as visitas decorrentes de chamados técnicos sem ônus a Prefeitura de Mauá.
3. As peças substituídas no período da garantia, 03 (três) anos, deverão ser novas e originais do fabricante, sem ônus adicionais a Prefeitura de Mauá.
4. Fica a vencedora do certame responsável por vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos equipamentos e peças, pelo prazo 03 (três) anos, obrigando-se a reparar o dano e substituir as peças que se fizerem necessárias, sem nenhum ônus a Secretaria beneficiária desta aquisição.
5. Para efeito de cumprimento da garantia, quando da instalação dos equipamentos, a empresa vencedora do certame deverá utilizar MÉTODO DE LACRE OU OUTRO EXPEDIENTE que garanta a identificação da violação dos equipamentos durante o prazo de garantia, obrigando-se a efetuar a troca a cada atendimento ao equipamento. Toda operação de lacre do equipamento, deverá ser identificada na ordem de serviço, ou documento equivalente, da empresa responsável pela instalação/manutenção do equipamento, com a assinatura datada do responsável pela unidade beneficiada, identificado no documento. Cópias desses documentos devem ser entregues aos responsáveis da Prefeitura de Mauá e da vencedora do certame no ato da assinatura.
6. No período de garantia é admitida a troca de equipamentos defeituosos por outros iguais ou de tecnologia superior, desde que aprovado pela Prefeitura de Mauá.





7. A vencedora do certame deverá realizar atualizações mandatórias e sem custos de versão dos softwares (*firmwares* e *drivers*) durante todo o período de garantia.
- a. A vencedora do certame, em até 10 (dez) dias anteriores ao término da garantia, deverá apresentar uma declaração, datada e assinada por profissional com competência para tal, garantindo que as atualizações de software ou de hardware e qualquer hardware associado são as mais atuais disponibilizadas pelo fabricante, relacionando as versões atuais e as instaladas no equipamento, sob pena de execução de atualizações após o término da garantia do equipamento.
8. Durante a vigência da garantia, a vencedora do certame deverá garantir:
- a. Tempo de Resposta a Prefeitura de Mauá de até 04 (quatro) horas ou menos por suporte remoto;
  - b. Após o horário comercial, a vencedora do certame deverá garantir resposta por telefone a Prefeitura de Mauá, até no máximo às 10h00 (dez horas) da manhã útil subsequente;
  - c. A vencedora do certame deve garantir abertura do Chamado Técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana;
  - d. O Atendimento Técnico estará disponível em horário comercial;
  - e. A vencedora do certame deve garantir Atendimento Técnico remoto ou presencial em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do Chamado Técnico.

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Data de assinatura do termo de garantia)

\_\_\_\_\_  
Fiscalização do Contrato  
(Nome/Assinatura/Carimbo)

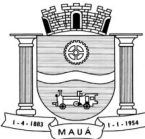
\_\_\_\_\_  
Prefeitura de Mauá  
(Nome/Assinatura/Carimbo)

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa  
(Nome/Assinatura/Carimbo)



**ENCARTE "C"**

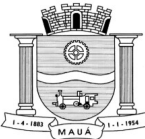
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNIT. (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
1	Equipamentos de controle de acesso (catracas eletrônicas) com leitor de cartão por proximidade e biometria, acompanhados de instalação, ativação, integrados ao sistema de RH da Prefeitura de Mauá e garantia de 03 (três) anos	UN	06		



**ENCARTE “D”**

**LOCAIS ONDE OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES E INSTALADOS**

<b>Seq.</b>	<b>SECRETARIA / ÓRGÃO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
<b>01</b>	Paço Municipal de Mauá	Av. João Ramalho, 205 - Vila Noêmia
<b>02</b>	SSU – Secretaria de Serviços Urbanos	Av Antonia Rosa Fioravanti , 1196 - Jardim Rosina



APROVAÇÕES		
Kleber da Silva Divino <b>Chefe da Divisão de Gerenciamento de Infraestrutura</b>		Data 09/10/2023
Eleni de Cássia Rodrigues Rubinelli <b>Secretária de Administração e Modernização</b>		Data 09/10/2023

*Nota: Quaisquer alterações neste documento deverão ser submetidas ao processo de controle de projeto da Gerência da Tecnologia da Informação para aprovações antes de serem incorporadas a este documento.*