



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098/2023

PROCESSO DE COMPRAS N.º: 4293/2023

REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

OBJETO: 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

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Recebimento das propostas até: 16/11/2023 ÀS 13:59 HORAS.

Abertura das propostas: 16/11/2023 ÀS 14:00 HORAS.

Início da sessão de disputa de preços: 16/11/2023 ÀS 14:15 HORAS

Sistema eletrônico utilizado: Compras BR – Portal de Licitações

Referência de tempo: Horário de Brasília – DF.

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.maua.sp.gov.br e www.comprasbr.com.br

ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Mauá adverte a todos os licitantes, que não está exitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

1 - PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização da **Secretária de Administração e Modernização – Srª. Eleni Cássia Rodrigues Rubinelli**, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, que nos termos do disposto no art. 191 da Lei 14.133/2021, será regida pelas Leis Federais nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, Lei complementar 123/06, Decretos Municipais nº. 6783/05, 7841/13 e 7832/13 e Decreto Federal 10.024/19, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos. A sessão, por via eletrônica, será realizada às **14:00 horas do dia 16 de Novembro de 2023**, no seguinte endereço eletrônico: www.comprasbr.com.br.

1.2. As despesas serão suportadas pelas respectivas dotações orçamentárias nº.: **23/2023 – Programa Trabalho: 02.02.04.122.0001.2200 – Equipamentos e Material Permanente – Elemento de Despesa: 4.4.90.52. Equipamentos e Material Permanente. Rubrica: 4.4.90.52.34. Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos. Fonte: 0001 Tesouro. Aplicação: 11000 Geral.**

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Mauá, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, disponível no portal **Compras BR – Portal de Licitações**, no endereço www.comprasbr.com.br.

2.3. As empresas enquadradas na Lei Complementar 123/06 terão direito de preferência nos termos citados da Lei, optando pela preferência em campo próprio do sistema eletrônico.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO;
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÕES;
ANEXO IV	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
ANEXO VI	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO



3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto **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**, conforme especificações constantes do Anexo I, que integra edital em todos os seus termos e condições.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação as interessadas, doravante denominadas Licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

4.1.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

- a) Estejam declaradas inidôneas (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);
- b) Impedidas de licitar e contratar com o Município de Mauá (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado.
- e) Reunidas em consórcio.

4.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. A empresa licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Como requisito para participação no pregão, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital (Decreto Federal 10.024/2019).

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema **Compras BR – Portal de Licitações**, na página www.comprasbr.com.br.

5.2. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “**MANUAL DE INSTRUÇÃO PARA CREDENCIAMENTO NOVO OU RENOVAÇÃO**”, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fornecedor/>.

5.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas no portal **Compras BR – Portal de Licitações**, www.comprasbr.com.br/, ou pelos telefones: **(67) 3303-2730 (67) 3303-2702**.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Mauá responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 5 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.



6.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.5. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário e total, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico **Compras BR – Portal de Licitações**.

7.1.1. Deverá apresentar o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

7.1.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias, após o atesto da respectiva fatura.

7.1.3. Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

7.1.3.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, encaminhada exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações** dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.1.4. Deverão constar ainda da proposta, a razão Social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta-corrente.

8. HABILITAÇÃO

8.1 Conforme o Decreto 10.024/19 no Art.26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados nos ITENS 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 do presente edital, deverão ser **ANEXADOS OBRIGATORIAMENTE**, junto a proposta, na página do portal da Compras BR – Portal de Licitações, "<http://comprasbr.com.br>".

8.3. As empresas que não anexarem a documentação na plataforma, serão consideradas **INABILITADAS**.

8.4. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações;

d) Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

f) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo II;

g) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo III;

h) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.



8.5. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) **ou** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.
- d) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.6. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

8.6.1. 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;

8.7. A documentação relativa à qualificação econômica financeira consiste em:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - a. 1.) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
 - b. 1.) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - b. 1.1.) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - b. 1.2.) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - b. 1.3.) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - b. 1.4.) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - b.1.5.) Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, devendo ser apresentado:
 - b.1.5. a.) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;
 - b.1.5. b.) Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);

8.8. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas e CNDT, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”.



8.9. As fotocópias da documentação exigida poderão ser apresentadas no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.10. As licitantes inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura de Mauá, poderão apresentar o respectivo Certificado, com prazo de validade em vigor na data prevista para sessão de abertura deste certame, na “Documentação Habilitatória”, o qual substituirá os documentos equivalentes aos do Registro Cadastral.

8.11. 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. Telefones para contato: (11) 4512-7581 / 4512-7634. Contato: Divino da Conceição Júnior.

9. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

9.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada no www.comprasbr.com.br, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica conforme item 7 deste edital.

9.2. Até às **13:59 horas do dia 16/11/2023**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas e documentação habilitatória, no sistema eletrônico.

9.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

9.4. Classificadas as propostas, às **14:00 horas do dia 16 de Novembro de 2023**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem às empresas conectadas ao sistema eletrônico.

9.5. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.6. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.8. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

9.9. A disputa será realizada através do **MODO ABERTO** em que os fornecedores apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações levando em consideração critério de julgamento **global**

9.9.1 A etapa de envio de lances na sessão pública e durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.9.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.9.3 Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente. Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.

9.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

9.10.1 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

9.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.11. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

9.12. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.



9.13. A qualquer momento, a Prefeitura do Município de Mauá, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

10. JULGAMENTO

10.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

11. DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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 do Encarte “D” do Termo de Referência.

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. Os materiais deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e no Termo de Referência

11.4. Os materiais serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

11.5 A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

11.6 Caso os materiais apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os notificará para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital;

11.7 Não será admitida a entrega dos materiais pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

11.8 Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega dos serviços constantes na Nota de Empenho.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias, pela Tesouraria da Secretaria de Finanças, após o atesto da Nota Fiscal.

12.1.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

13. PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais.

13.2. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa:

a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 20% do valor adjudicado;

b) A Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o produto for de má qualidade ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;



e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;

13.3. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº.10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

13.5. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

13.6. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

13.6.1. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.

13.7. De acordo com a legislação federal em vigor, a empresa deverá cumprir integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

13.8. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

13.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 13, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93.

13.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93.

13.11. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.

13.12. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.13. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

15.2. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

16.2. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

16.3. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

16.4. O pregoeiro poderá, no interesse da PMM em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.



16.5. Orçamento sigiloso, nos termos do Decreto Federal 10.024/19.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMM.

16.7. A Licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMM e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

16.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos, ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**, até 02 (dois) dias úteis antes da data e horário de recebimento de propostas comerciais previstos no subitem 9.2. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e preciso para permitir a apresentação de proposta e documentos, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

16.9. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

16.10. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar a desclassificação do licitante.

16.11. Da decisão de desclassificar as propostas de preços (subitem 9.3) somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, a ser apresentado exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

16.11.1. O pregoeiro decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes. Da decisão do pregoeiro relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

16.12. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido a Srª Secretária de ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.12.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.12.2 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.12.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.13. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

16.14. A PMM se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

16.15. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

16.16. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente na forma eletrônica, através do sistema **Compras BR – Portal de Licitações**.

16.16.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

16.16.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.17. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pela Portaria nº. 11.679/2023

16.18. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.



16.19. Este edital com as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 31 de Outubro de 2023.

ELENI DE CÁSSIA RODRIGUES RUBINELLI
Secretária de Administração e Modernização



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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 Vectorh* 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 Vectorh* 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 municípios, 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 Vectorh* Gestão de Pessoas e Sênior 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. 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 técnicas apresentadas.

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 da Tecnologia da Informação, com conhecimento técnico suficiente e inquestionável reputação ético-profissional para promover os ensaios necessários.

6.7 O corpo técnico da Gerência da 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 da 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:
1. Verificação do atendimento das especificações técnicas exigidas;
 2. Verificação da conformidade dos manuais e outras documentações técnicas com os itens componentes de cada equipamento;
 3. 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;
 4. Cada colaborador credenciado fará 10 (dez) registros específicos, sendo um de entrada e um de saída;
 5. Os dados de controle de acesso armazenados na catraca e enviados ao Sistema *Senior* Gestão de Acesso e Segurança deverão conter, no mínimo:
 - I. Identificação do empregado;
 - II. Identificação do dispositivo de coleta;
 - III. Data/hora do evento.
 6. 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;
 7. 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 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 subseqüentes.
- 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 do 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.
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) Efetuar todas as etapas de execução do objeto de acordo com as condições, prazos e especificações técnicas exigidas.
 - d) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar à Prefeitura de Mauá durante a entrega.
 - e) Comunicar a Prefeitura de Mauá, em até 05 (cinco) dias antes do vencimento do prazo da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
 - f) 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.
 - g) Obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da Prefeitura de Mauá, sempre que necessária à execução do fornecimento.
 - h) Emitir Nota Fiscal no valor pactuado, apresentando-a Prefeitura de Mauá para atesto e pagamento.
 - i) Comunicar a Prefeitura de Mauá, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
 - j) 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.
 - k) 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.
 - l) Identificar e comunicar a Prefeitura de Mauá o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes.
 - m) Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista neste termo de referência, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica.
 - n) Acatar as orientações da Prefeitura de Mauá, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
 - o) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - p) Prestar esclarecimentos a Prefeitura de Mauá sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
 - q) 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.
 - r) 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.



- s) 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.
- t) 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.
- u) Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da vencedora do certame e de seus empregados serão de inteira responsabilidade desta.
- v) 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.
- w) 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.
- x) A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.
- y) 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 infraestrutura (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.
- z) 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.
- aa) 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).
- bb) 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.



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		

REDUÇÃO MÍNIMA PARA LANCE = O LANCE MÍNIMO PARA O ITEM: SERÁ DE 0,5% (MEIO POR CENTO) QUE INCIDIRÁ SOBRE O MENOR VALOR DENTRE AS PROPOSTAS APRESENTADAS, E ASSIM, SUCESSIVAMENTE

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 Vetorh* 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;
- 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;

- 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);
- 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;
- 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 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.
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

SECRETARIA / ÓRGÃO	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
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	
TOTAL	06



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"

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
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

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



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

OBSERVAÇÕES:

A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após o julgamento do certame, a proposta com a nova recomposição de preços com os valores iguais ou inferiores aos definidos na etapa de lances. Em caso dos valores serem inferiores, deverá a proposta vir acompanhada de “carta de desconto”.

A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a documentação original, ou cópias autenticadas, referente à habilitação, caso a documentação anexada ao sistema não seja autenticada digitalmente.

Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação, do empenho e do contrato, obrigatoriamente.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 098 / 2 0 2 3

....., portador da carteira de identidade n°....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av., n°....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo



A N E X O III

MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 098/2023

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- cc) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa não foi considerada inidônea.
- dd) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do Contrato.
- ee) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 098/2023

(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Fone:

OBJETO: _____

*** favor considerar as especificações constantes no anexo I.**

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
Valor Total : R\$ _____ (valor por extenso)						

- Condições Contratuais:

Prazo de entrega: Conforme edital

Condições de Pagamento: Conforme edital

Validade da Proposta: Conforme edital

Mauá, ____ de _____ de 2023

Proponente



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 098/2023

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer”.

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



ANEXO VI

(M O D E L O)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO VII

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

DATA DA ASSINATURA: _____

VIGÊNCIA: _____

OBJETO: _____

VALOR (R\$): _____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- As plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



A N E X O V I I I

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 098/2023
VALOR: R\$

CONTRATO N.º ____/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA
_____, PARA _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2023, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____ Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua: _____, n.º _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____ e CPF/MF n.º _____ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º _____, conforme despacho exarado às fls. _____ do processo administrativo n.º 4293/2023 pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:** 1.1. A **CONTRATADA** compromete-se a _____ para a **CONTRATANTE**, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital n.º 098/2023, parte integrante deste. **CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES:** 2.1. A **CONTRATADA** será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. 2.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 2.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a prestar ao **CONTRATANTE**, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. 2.4. A **CONTRATADA** compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo **CONTRATANTE**. 2.5. A **CONTRATADA** responsabiliza-se perante o **CONTRATANTE** pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. **CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO:** 3.1. O preço certo e ajustado é de R\$ _____ (_____), conforme proposta da **CONTRATADA** e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária n.º _____, empenho n.º _____. 3.2. O preço pactuado será fixo e ir-reajustável pelo período de um ano a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor, sendo após este prazo, será reajustado pelo índice IGPM-FGV. **CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO:** 4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. 4.2. Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos _____ pelo **CONTRATANTE**. 4.3. Estão excluídos os atrasos motivados pela **CONTRATADA**, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo **CONTRATANTE**. 4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta-corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A **CONTRATADA** deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta-corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da **CONTRATADA**. **CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA:** 5.1. O prazo de vigência do presente é de 03 (três) anos, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. **CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO:** 6.1. O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. **CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES:** 7.1. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à **CONTRATADA**, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: 7.1.1. Advertência. 7.1.2. Multa: a) Multa pela recusa da **CONTRATADA** em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**, no valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor adjudicado; b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o **CONTRATANTE** autorizar a continuação do mesmo; c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo **CONTRATANTE**; e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); 7.1.3 a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 7.1.4 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. 7.1.5. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o **CONTRATANTE** efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa. **CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO:** 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE** e; c) judicial, nos termos da legislação. 8.2. Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao **CONTRATANTE** as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supra citada. **CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES:** 9.1. Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º 4293/2023 e da proposta da **CONTRATADA**. **CLÁUSULA DÉCIMA: FORO:** 10.1. Fica eleito o Foro



da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** LEGISLAÇÃO: 11.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado. Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. ____ e, aprovado às fls. ____ do processo administrativo n.º 4293/2023 e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/RG

NOME/RG