



AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO 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

TERMO DE REFERÊNCIA

Preparado por	Lucilene Vieira / Divino da Conceição Júnior	Versão 3
Aprovado por	Eleni de Cássia Rodrigues Rubinelli Leandro Marrasi Gramulha Leandro Oliveira Dias	18/04/2023

1 – Objeto da Contratação

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para aquisição de equipamentos de registro eletrônico de ponto 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, conforme especificações constantes no Encarte “A” do Termo de Referência.

2 – Objetivo do Projeto

2.1 Um sistema integrado de registro eletrônico de ponto consiste na integração de recursos tecnológicos, recursos humanos e processos (normas e procedimentos), que tem como objetivo gerenciar as rotinas de controle e coleta automática on-line/real-time do ponto dos colaboradores.

3 – Justificativa da Contratação

3.1 As aquisições dos equipamentos de registro eletrônico de ponto dos colaboradores e insumos, assim como os demais componentes inerentes ao processo de “controle de frequência” são necessárias para atender a legislação federal (Portaria 671, de 08/11/2021 do Ministério do Trabalho) que exige a adequação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto em todas as empresas e órgãos públicos brasileiros.

3.2 Há uma enorme necessidade de colocar em funcionamento os equipamentos de registro eletrônico de ponto nas diversas secretarias e órgãos da Prefeitura integrados ao sistema de RH da Prefeitura de Mauá com comunicação on-line e real-time, tendo em vista que atualmente somente 33% (trinta e três por cento) dos 150 locais de trabalho, dentre as diversas secretarias e órgãos da Prefeitura



de Mauá possuem relógios de ponto, mas que funcionam de forma off-line através de disquete ou pendrive e sem comunicação on-line e real-time com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá.

3.3 A contratação dos serviços integrados de registro eletrônico de ponto na Prefeitura de Mauá foi motivada por diversos fatores, dentre eles: inexistência de integração entre os recursos tecnológicos, recursos humanos e processos, e não atendimento a legislação federal: Portaria 671, de 08/11/2021 do Ministério do Trabalho, para o tipo de registro eletrônico de ponto REP-A.

3.4 Gerenciar a marcação de ponto dos colaboradores exige precisão. Horas extras, férias, faltas, mudanças de escala e compensações são algumas das situações que, se não acompanhadas atentamente, podem resultar em perda de informações, atraso no processamento da folha de pagamento e ainda despesas não previstas. Os equipamentos de registro eletrônico de ponto possibilitarão a identificação do funcionário, a extração eletrônica do registro fiel das marcações realizadas pelo funcionário em tempo real, e estará disponível nas diversas secretarias e órgãos da Prefeitura de Mauá.

3.5 Situação Proposta:

- a. Relógio Eletrônico de Ponto: sugere-se que seja feita a troca dos 40 (quarenta) relógios de ponto atualmente instalados nas diversas secretarias e órgãos da Prefeitura de Mauá, tendo em vista o custo de manutenção técnica e a perda de informações que ocorre frequentemente referente às marcações de ponto dos funcionários, já que a coleta dos dados é feita por disquete ou pendrive, o que torna a coleta e a transmissão dos dados para o sistema de RH da Prefeitura de Mauá totalmente vulnerável. Além disso, o processo é manual e não é totalmente integrado on-line e real-time com o sistema de RH (Senior Vetorh Gestão de Pessoas e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.1.78), o que dificulta o monitoramento e gerenciamento das informações. Sugere-se, portanto, a aquisição de um total de 300 (trezentos) equipamentos de registro eletrônico de ponto com comunicação on-line e real-time com o sistema de RH (Senior Vetorh Gestão de Pessoas e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.1.78), com informações do registro de ponto dos colaboradores atualizadas automaticamente para o sistema de RH e que atendam à Portaria 671, de 08/11/2021 do Ministério do Trabalho, para o tipo de registro eletrônico de ponto REP-A. Os quantitativos necessários foram calculados considerando os quantitativos dimensionados por cada Secretaria da Prefeitura de Mauá, conforme constante dos autos, de



modo a propiciar mecanismo ágil, eficiente e seguro para a marcação da frequência de cerca de 7.600 (sete mil e seiscentos) colaboradores ativos da Prefeitura de Mauá (quantitativo referente ao mês de Outubro/2022), em conformidade com o estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, em sua Portaria 671, de 08/11/2021, para o tipo de registro eletrônico de ponto REP-A.

3.6 Benefícios do Projeto:

- a. Registro Eletrônico de Ponto: favorecerá o controle das informações, sendo possível gerenciar todas as marcações de ponto dos funcionários em tempo real e on-line. Indiretamente será possível gerenciar diferentes políticas de controle de marcação de ponto, definindo diversos tipos de permissões de locais. A aquisição de equipamentos de registro eletrônico de ponto que sejam totalmente integrados ao sistema de RH (SENIOR VETORH VERSÃO 6.10.1.78 e SENIOR GESTÃO DE ACESSO E SEGURANÇA VERSÃO 6.10.1.78) da Prefeitura de Mauá proporcionará maior agilidade, controle e precisão na apuração de ponto dos colaboradores e no processamento da folha de pagamento. Além disso, não será mais necessário disponibilizar mensalmente um ou mais funcionários do RH para efetuar a coleta manual dos disquetes e pendrive em cada órgão da Prefeitura de Mauá. Outro benefício muito importante é que a Prefeitura de Mauá já possui licença de uso do sistema de RH (SENIOR VETORH VERSÃO 6.10.1.78 e SENIOR GESTÃO DE ACESSO E SEGURANÇA VERSÃO 6.10.1.78) para os módulos de Administração de Pessoal, Controle de Ponto e Gestão de Acesso e Segurança, que são os softwares integrados para que ocorra a comunicação em tempo real e on-line dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, controle de ponto e folha de pagamento. Portanto, não será necessário adquirir outras licenças de uso para instalar os softwares em outros computadores.

3.7 Relação entre o Projeto e o Planejamento Existente: a situação atual do registro de ponto dos funcionários nos órgãos da Prefeitura de Mauá é caótica sob o ponto de vista gerencial, técnico e humano. O projeto visa reduzir os gastos financeiros com manutenção, automatizar a extração eletrônica do registro fiel das marcações realizadas pelo funcionário em tempo real.

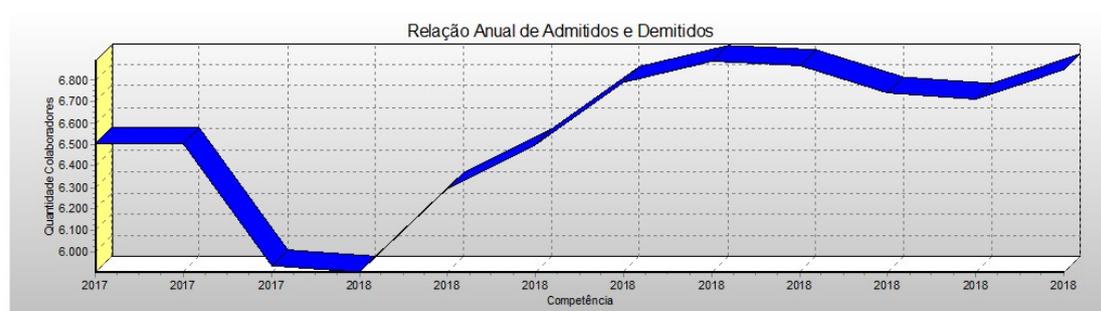
- a. Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto: o modelo de relógio de ponto a ser adquirido deverá ser totalmente compatível com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá (Senior Vetorh Gestão de Pessoas e Senior Gestão de Acesso e Segurança 6.10.1.78) e, que possibilite o

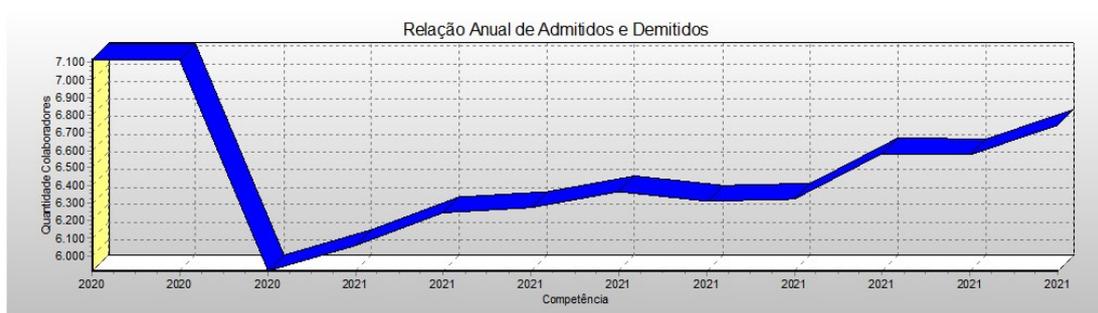
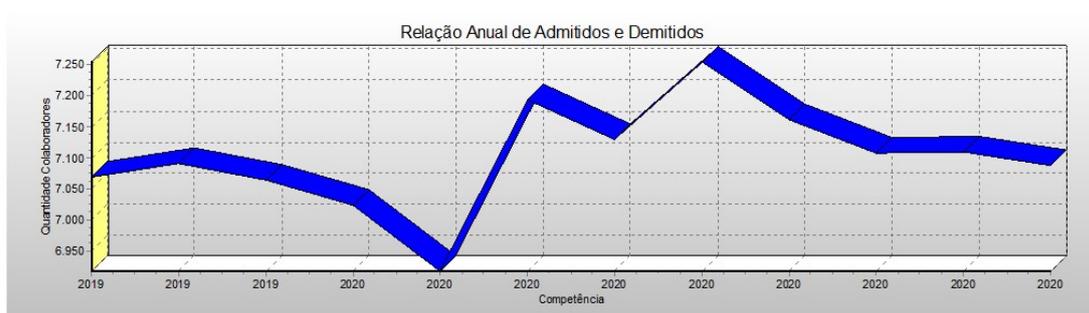
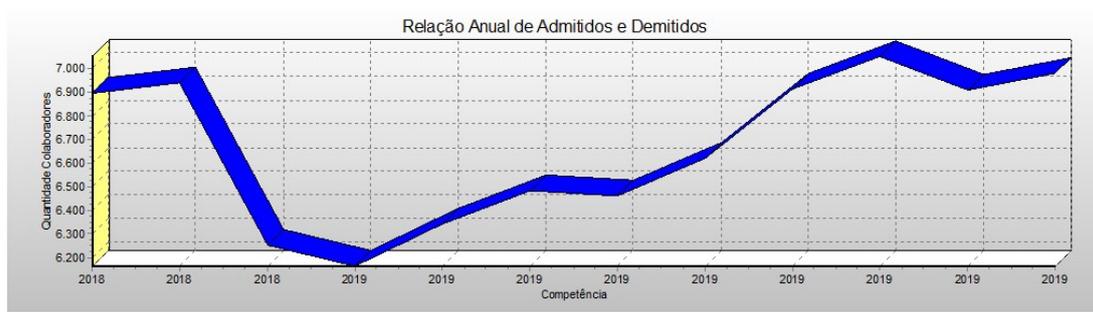


gerenciamento e monitoramento das informações em tempo real e on-line, sem a necessidade de troca de arquivo(s).

- b. Cartões de proximidade Wiegand e Biometria: atualmente 90% dos colaboradores possuem crachá de código de barras, o que torna o processo de marcação de ponto vulnerável, tendo em vista, que o próprio colaborador pode imprimir/confeccionar um crachá com o código de barras da sua matrícula ou de qualquer outro colaborador. Os cartões de proximidade Wiegand e a biometria deverão ser compatíveis com a leitora dos equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto e com o sistema Vetorh Gestão de Pessoas e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá.

3.8 Quantidade de Colaboradores Ativos: a quantidade de colaboradores ativos teve um crescimento de cerca de 50% (cinquenta por cento), referente ao período compreendido entre Outubro/2016 a Setembro/2022, conforme demonstra os gráficos a seguir. Os dados foram extraídos do sistema de RH da Prefeitura de Mauá (Senior Vetorh Gestão de Pessoas). Diante disso, o equipamento de registro eletrônico de ponto deve ter capacidade para o cadastro de no mínimo 20.000 (vinte mil) colaboradores, com 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.







3.9 Fundamentação da Contratação:

- a. Visando à escolha da proposta mais vantajosa, e para melhor atender ao princípio da ampla competitividade, a Gerência da Tecnologia da Informação da Prefeitura de Mauá entende que a solução ideal para esta Aquisição é adquirir através de Ata de Registro de Preços os 300 (trezentos) equipamentos de relógio de ponto, objeto deste Termo de Referência, e que essa modalidade do presente Termo de Referência não trará qualquer prejuízo à Administração.
- b. Cabe lembrar que a função da Administração Pública é garantir o interesse público, garantindo assim, unicidade e capacitação técnica na execução do objeto licitado, proporcionando à Administração, qualidade e segurança com relação à aquisição proposta. Ademais, não se pode olvidar que nosso sistema licitatório tem por escopo escolher a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como propiciar a todos os particulares, condições de contratar com a Administração de maneira isonômica. Com efeito, importante trazer a tona a magnífica lição do eminente professor Celso Antonio Bandeira de Mello sobre o princípio da igualdade nas licitações, in verbis:

“O princípio da igualdade implica o dever não apenas de tratar isonomicamente todos os que afluírem ao certame, mas também o de ensejar oportunidade de disputá-lo a quaisquer interessados que, desejando dele participar, podem oferecer as indispensáveis condições de garantia. É o que prevê o já referido art. 37, XXI, do Texto Constitucional. Aliás, o § 1º do art. 3º da Lei 8.666 proíbe que o ato convocatório do certame admita, preveja, inclua ou tolere cláusulas ou condições capazes de frustrar ou restringir o caráter competitivo do procedimento licitatório (...).”

- c. A contratação em tela se enquadra como serviço comum e dar-se-á por meio de seleção de proposta, via Sistema de Registro de Preços –SRP, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo menor preço global, regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e art. 15 da Lei nº 8.666, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
- d. Os materiais, objeto da presente contratação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por



diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

- e. Sendo assim, a adoção do SRP –Sistema de Registro de Preços –justifica-se pela conveniência da aquisição parcelada dos materiais para atender as demandas da Empresa, uma vez que não há necessidade de liberação orçamentária em sua totalidade, e que outros poderão aderir a Ata de Registro de Preços.
- f. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO será o de menor preço global, destacando que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 23, §1º da Lei 8.666/93, sendo necessário registrar que a natureza da aquisição, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração.

3.10 Justificativa para Indivisibilidade dos Itens:

- a. O Objeto a ser contratado não permite que sejam estipuladas cotas, configurando exceção a regra prevista no artigo 49 da LC nº123/06, uma vez que se trata de uma solução composta por equipamentos de relógios de ponto 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 (Item 1). É fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam fornecidos por um mesmo fornecedor, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento em caso de problemas.
- b. A adjudicação de partes dos itens a empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado alegando que a falha de um componente sob sua responsabilidade foi causada por falha de componente sob responsabilidade de outra CONTRATADA.
- c. De modo a impedir que esse cenário se torne realidade, comprometendo a disponibilidade das marcações de ponto da Prefeitura do Município de Mauá, é fundamental que todos os itens desta contratação sejam adjudicados a um único fornecedor.
- d. Visando eficiência, eficácia e economicidade da utilização dos recursos públicos, os itens serão adquiridos de acordo com a demanda de cada



Secretaria da Prefeitura de Mauá. Desta forma, as demandas de cada localidade serão atendidas de forma racional, sem a compra de itens desnecessários a sua realidade.

4 – Da Condição das Propostas de Preço

- 4.1 O licitante deverá consignar o valor unitário e global, assim como a descrição do material, indicando nome do fabricante, marca comercial e demais referências que identifiquem o produto cotado, para efeito de conferência, observado as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 4.2 As propostas deverão conter também: razão social, endereço, telefone, e número do CNPJ.
- 4.3 Será considerada mais vantajosa a proposta da empresa que oferecer menor preço global, dentro das especificações e necessidades estabelecidas pela Prefeitura de Mauá neste Termo de Referência.
- 4.4 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital.
- 4.5 Nos preços cotados, deverão estar inclusos todas as despesas legais incidentes (impostos, taxas, fretes, mão-de-obra, entrega e outros insumos que os compõem), não podendo a contratada pleitear qualquer valor adicional ao valor anteriormente ofertado.
- 4.6 No caso da utilização de produtos importados, no que couber, deve ser entregue toda a documentação que os legalize no País, principalmente quanto ao cumprimento das normas do MTE, ABNT e INMETRO. A não apresentação dessas especificações e/ou documentação ensejará a desclassificação da proposta.
- 4.7 O não atendimento às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta apresentada.
- 4.8 A proposta apresentará com clareza a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada.
- 4.9 A falta de informações técnicas ou a incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

5 – Da Visita Técnica

- 5.1 Os fornecedores interessados em participar do certame poderão agendar visita 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: silvart@maua.sp.gov.br. Telefones para contato: (11) 4512-7581 / 4512-7634. Contato: Rafael Antonio Soares da Silva.

6 – Da Habilitação



- 6.1. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar:
- 6.2. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da **licitante**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, regular fornecimento, instalação, treinamento e manutenção de solução de ponto eletrônico, que atendam à Portaria 671, de 08/11/2021, do Ministério do Trabalho, para o tipo de registro eletrônico de ponto REP-A.
- 6.3. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- 6.4. As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- 6.5. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo serviço.
- 6.6. Comprovação, na hipótese de o responsável técnico constante no(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica não mais pertencer aos quadros da **licitante**, de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível técnico, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes.
- 6.7. A comprovação do vínculo poderá ser feita por meio de carteira de trabalho ou folha de registro de empregados ou outro meio legal que comprove essa situação permanente ou, em caso de sócio ou diretor, por meio do contrato social.
- 6.8. Catálogos e manuais do equipamento que comprovem o atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência.

7 – Da Apresentação de Amostras

- 7.1 O licitante classificado 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.
- 7.2 O prazo para apresentação da amostra será de 15 (quinze) dias úteis. O Prazo será contado a partir da data de habilitação, onde se conhecerá o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.
- 7.3 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 poderão ser acompanhadas por representante do licitante classificado 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.
- 7.4 O procedimento para avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, será realizada na Gerência de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Mauá, dentro do prazo estipulado.
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 O corpo técnico da Gerência da Tecnologia da Informação da Prefeitura de Mauá, junto aos técnicos do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, realizará a configuração da rede interna da Prefeitura de Mauá para verificar a compatibilidade do equipamento de registro eletrônico de ponto com a rede existente na Prefeitura de Mauá, sob pena de desclassificação no referido item.
- 7.8 O corpo técnico do licitante classificado 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 6.10.1.78) 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 6.10.1.78), sob pena de desclassificação no referido item.
- 7.9 A qualidade constituirá em fator preponderante na avaliação final do material.
- 7.10 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 performance.
- 7.11 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 do licitante será recusada.
- 7.12 A área técnica demandante comunicará ao Pregoeiro se a amostra foi aprovada ou reprovada. A licitante que tiver a amostra de material reprovada terá sua proposta recusada, sob pena de desclassificação no referido item.
- 7.13 Se a amostra apresentada pelo primeiro colocado não for aceita, o Pregoeiro analisará 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 6.10.1.78) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

- 7.14 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras recusadas deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 7.15 As amostras entregues e aprovadas ficarão sob a guarda da Prefeitura de Mauá, para aferições com os produtos recebidos posteriormente e comprovação da qualidade, não sendo devolvidos aos fornecedores, enquanto perdurar a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 7.16 A licitante 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 6.10.1.78), 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.
- 7.17 A apresentação das amostras será requisito de aceitação da proposta.
- 7.18 As estações de trabalho necessárias para conexão e teste das amostras serão de responsabilidade do licitante classificado, que deverá trazer, no mínimo, 02 (dois) relógios de ponto com leitores de biometria e de cartão proximidade, 05 (cinco) cartões Wiegand, 01 (um) leitor/gravador biométrico de mesa com interface USB e detector de dedo vivo (compatível com a leitora biométrica do relógio de ponto), e 01 (um) dedo de silicone para comprovar que o leitor biométrico para leitura de impressão digital possui detector de dedo vivo.
- 7.19 A empresa licitante que apresentar o menor preço global disponibilizará um analista ou técnico para instalar, configurar e acompanhar os testes das amostras.
- 7.20 A análise técnica da amostra compreenderá os seguintes passos:
 - a. Verificação do atendimento das especificações técnicas exigidas;
 - b. Verificação da conformidade dos manuais e outras documentações técnicas com os itens componentes de cada equipamento;
 - c. Execução do teste de gravação de no mínimo 5 (cinco) colaboradores, com seus respectivos crachás de proximidade Wiegand e biometria, utilizando a leitora do próprio relógio e a leitora/gravadora biométrica de mesa, integrados ao Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança;
 - d. Cada colaborador credenciado fará 10 (dez) registros específicos, sendo um de entrada e um de saída;
 - e. Os dados de ponto eletrônico armazenados no relógio de ponto 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.



- f. Será facultado às demais licitantes 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;
 - g. 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.
- 7.22 A autora do menor preço disporá de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação efetuada pela CONTRATANTE, 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.
- 7.23 Promovidas as alterações, não será concedida nova oportunidade para correções, caso sejam detectadas eventuais inadequações.
- 7.24 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.
- 7.25 Ocorrendo comprovada descontinuidade de fabricação ou evolução tecnológica do equipamento ofertado ou de seus componentes, poderá a CONTRATANTE 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.
- 7.26 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.
- 7.27 Os equipamentos que não forem aprovados nos testes serão considerados, para todos os efeitos, inadequados para a CONTRATANTE, sendo, portanto, desclassificados do presente certame.
- 7.28 O licitante deve prover declaração confirmando que está habilitada a prestar a garantia tanto no fornecimento de peças de reposição como na prestação de mão de obra especializada.
- 7.29 O licitante deverá apresentar Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com a Portaria MTE nº 671, de 08/11/2021, para o tipo de registro eletrônico de ponto REP-A.
- 7.30 O licitante 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 licitante, e não por outra empresa contratada.

- 7.31 A declaração deverá ser enviada pelo licitante, preferencialmente, na plataforma do pregão eletrônico, com o posterior encaminhamento do original, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão de disputa de preços, sob pena de desclassificação no referido item.

8 – Da Qualificação Técnica

- 8.1 Será exigida comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência em quantidades, características e prazos mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado; nos termos do § 4º do art. 30, II da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2 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).

9 – Da Especificação

- 9.1 As especificações e os quantitativos dos materiais estão descritos no Encarte “A” deste Termo de Referência.

10 – Das Condições de Fornecimento

- 10.1 Os materiais deverão ser fornecidos por demanda, somente após a emissão de Ordem de Fornecimento por parte das Secretarias que compõem a Prefeitura de Mauá, acompanhada da respectiva Nota de Empenho.
- 10.2 Todas as despesas de frete/embalagem, impostos, encargos incidentes deverão ser inclusas no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.
- 10.3 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.
- 10.4 O objeto contratado será fornecido em horário estabelecido pela Contratante, indicados na Ordem de Fornecimento, conforme as condições, prazos e especificações técnicas dispostas neste termo de referência.
- 10.5 Os materiais fornecidos serão recebidos pela Contratante somente mediante apresentação de Nota Fiscal, com exposição clara do objeto, quantitativo contratado e valor oferecido em proposta comercial.



- 10.6 Os locais para a entrega de materiais, instalação e ativação dos equipamentos, estão descritas Encarte “F” 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.
- 10.7 A instalação deverá ser feita pela licitante vencedora, com agendamento prévio entre as partes, nos locais indicados pela Contratante, 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.

11 – Da Garantia do Produto

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 Todos os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão possuir garantia de 36 (trinta e seis) meses, 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.
- 11.4 Somente serão aceitas declarações expedidas há, no máximo, 06 (seis) meses a contar da solicitação do pregoeiro.
- 11.5 A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela CONTRATANTE, 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.
- 11.6 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.
- 11.7 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.
- 11.8 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 substitui.



12 – Da Formalização e Vigência

- 12.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 12.2 O Termo de Garantia que consta no Encarte “G”, nos casos dos equipamentos de relógio de ponto, terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de recebimento definitivo.
- 12.3 Quando convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preço o LICITANTE deverá atender à convocação no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou conforme prazo estabelecido pela Divisão de Compras e Licitações, sob pena de decair o direito à Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 12.4 O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo LICITANTE vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura de Mauá.
- 12.5 Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, verificar-se-á se o LICITANTE vencedor se encontra em situação regular, ou seja, mantém as condições de habilitação.

13 – Do Local e Prazo da Entrega

- 13.1. Os materiais deverão ser entregues nos locais determinados pela Contratante 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 “F”.
- 13.2. 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.
- 13.3. O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio, pela Prefeitura de Mauá, via e-mail, da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho ao fornecedor.
- 13.4. A Prefeitura de Mauá rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.
- 13.5. Os materiais 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.

14 – Das Condições de Recebimento



- 14.1. O recebimento do objeto deste Termo de Referência se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666, de 1993, compreendendo duas etapas distintas a seguir discriminadas:
- Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos materiais, mediante termos próprios, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com a especificação prevista neste Termo de Referência, observado o disposto nos artigos 69, 73 e 76 da Lei nº. 8.666, de 1993;
 - Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório, mediante atesto de nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e conseqüente aceitação, observados os artigos 69, 73 e 76 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 14.2. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item objeto deste Termo de Referência será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias corridos, quando se realizarão novamente as verificações de conformidade.
- 14.3. Caso a substituição não ocorra em até 05 (cinco) dias corridos, ou caso o novo material também seja rejeitado, estará à empresa contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.
- 14.4. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Os custos da substituição do bem rejeitado correrão exclusivamente a expensas da Contratada.
- 14.5. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

15 – Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Prefeitura de Mauá

- 15.1. Ofícios de Comunicação: Ofícios elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE 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.
- 15.2. Emails de Comunicação: Emails elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de qualquer informação importante referente aos aspectos técnicos ou operacionais.
- 15.3. Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento de Bens: Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens elaborada, por demanda, pela CONTRATANTE e encaminhada via sistema eletrônico, com a função de demandar serviços vinculados ao objeto deste Termo de Referência.

16 – Da Fiscalização



- 16.1. A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada por um colaborador efetivo da Prefeitura de Mauá designado para esse fim, na Prefeitura de Mauá e nas respectivas Secretarias.
- 16.2. O colaborador efetivo da Prefeitura de Mauá anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 16.3. Todas as irregularidades constatadas pela fiscalização, que extrapolem suas competências e atribuições legais, deverão ser comunicadas o mais breve possível à autoridade competente, para que esta tome as medidas cabíveis e pertinentes aos casos.
- 16.4. O representante da Administração deverá atestar as Notas Fiscais/Faturas, desde que tenham sido executados todos os fornecimentos na forma devida e conforme com o Termo de Referência.

17 – Das Obrigações do Contratante

- 17.1. 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.
- 17.2. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados neste Termo de Referência.
- 17.3. Fiscalizar toda a execução do objeto, inclusive durante o período de garantia, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas.
- 17.4. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.
- 17.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 17.6. Rejeitar no todo ou em parte, o material entregue fora das especificações técnicas estabelecidas.
- 17.7. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos materiais para adoção das providências saneadoras.
- 17.8. Acompanhar todo o processo de integração dos equipamentos de ponto eletrônico com o sistema de RH (Senior Vetorh Gestão de Pessoas versão 6.10.1.78 e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.1.78).
- 17.9. Disponibilizar plataforma tecnológica da seguinte forma:
 - a. Retirar cerca de 40 (quarenta) relógios de ponto instalados atualmente nos órgãos e secretarias da Prefeitura de Mauá;
 - b. Preparar o(s) ponto(s) de rede no(s) switch(es);
 - c. Disponibilizar quadro de energia elétrica.



17.10. 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 registro eletrônico de ponto;
- 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.

17.11. Disponibilizar as seguintes máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados para a configuração dos equipamentos de relógio de ponto:

- 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**

17.12. Das obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- a. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- d. Não autorizar o fornecimento dos objetos deste Termo de Referência para órgão não participante da Ata de Registro de Preços.

17.13. Acompanhar as regras e mecanismos de comunicação, controle de fornecimento dos equipamentos de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

18 – Das Obrigações da Contratada



- 18.1. Fornecer os materiais no local indicado pela Contratante, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 18.2. Assinar a Ata de Registro de Preços conforme prazo estabelecido pela Divisão de Compras e Licitações.
- 18.3. Fornecer os materiais, novos, 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.
- 18.4. 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.
- 18.5. Efetuar todas as etapas de execução do objeto de acordo com as condições, prazos e especificações técnicas exigidas.
- 18.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar à Contratante durante a entrega.
- 18.7. Comunicar à Contratante, em até 05 (cinco) dias antes do vencimento do prazo da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
- 18.8. Substituir, a suas expensas, no prazo de 05 (cinco) 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.
- 18.9. Obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da Prefeitura de Mauá, sempre que necessária à execução do fornecimento.
- 18.10. Emitir Nota Fiscal no valor pactuado, apresentando-a a Contratante para atesto e pagamento.
- 18.11. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 18.12. 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.
- 18.13. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura de Mauá, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura de Mauá.
- 18.14. Responsabilizar-se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, 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.



- 18.15. Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes.
- 18.16. Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista neste termo de referência, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica.
- 18.17. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 18.18. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.19. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 18.20. 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 Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.
- 18.21. Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 30 (trinta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 18.22. Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do fiscal da Ata de Registro de Preços, a ser indicado pelo CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionário da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.
- 18.23. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE 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 na Ata de Registro de Preços.
- 18.24. A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal da Ata de Registro de Preços, 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.
- 18.25. Os empregados da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da CONTRATANTE, não terão qualquer vínculo empregatício.
- 18.26. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade desta.
- 18.27. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos



- serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.
- 18.28. 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 CONTRATANTE.
- 18.29. 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 CONTRATADA.
- 18.30. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.
- 18.31. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Prefeitura de Mauá.
- 18.32. 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 registro eletrônico de ponto e conectá-lo a um quadro de energia com disjuntor próprio. No caso de não haver infra-estrutura (cabeamento de dados e rede elétrica) disponível no local indicado para a instalação do equipamento de registro eletrônico de ponto, a CONTRATADA deverá providenciar e executar essa infra-estrutura (materiais e serviços) para fixação dos relógios em paredes de alvenaria ou divisórias.
- 18.33. A CONTRATADA deverá fornecer o material adequado para a execução dos serviços de instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto com a respectiva especificação: cabo de dados, fiação, tomadas, suportes, buchas, parafusos e disjuntor para rede elétrica.
- 18.34. Disponibilizar mão-de-obra qualificada para execução dos serviços de instalação e ativação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto na Prefeitura de Mauá:
- Eletricista(s): eletricista(s) responsável por preparar a conexão à rede elétrica dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;
 - Técnico(s) de rede: técnico(s) responsável por disponibilizar cabeamento de rede até os equipamentos de registro eletrônico de ponto e instalar os equipamentos;
 - Técnico/Analista de Informática: técnico responsável por ativar os equipamentos de registro eletrônico de ponto, bem como treinar os usuários na utilização dos equipamentos de relógio de ponto.
- 18.35. Acompanhar e auxiliar em todo o processo de integração dos equipamentos de ponto eletrônico com o sistema de RH (Senior Vetorh Gestão de Pessoas versão 6.10.1.78 e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.1.78).



18.36. A contratada deverá fornecer 10 (dez) leitores/gravadores biométricos de mesa com interface USB e detector de dedo vivo, compatíveis com a leitora biométrica do relógio de ponto e com o Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança).

19 – Ordem de Execução

19.1 **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 infra-estrutura esteja pronta e com o cabeamento de dados e elétricos próximos aos locais de instalação.

19.2 **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 6.10.1.78). 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.

20 – Cronograma de Execução

20.1. 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 6.10.1.78).

21 – Deslocamentos e Hospedagem Necessários a Execução do Projeto

21.1. 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.

22 – Das Sanções



- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, a Contratada que, no decorrer da Ata de Registro de Preços:
- Inexecutar total ou parcialmente da Ata de Registro de Preços;
 - Apresentar documentação falsa;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Cometer fraude fiscal;
 - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou na Ata de Registro de Preços.
- 22.2. A Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- Advertência;
 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de não observância de quaisquer dos itens dispostos referentes à Garantia do Produto, limitado a 03 (três) dias subsequentes. A partir do sexto dia e a critério da Prefeitura de Mauá a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - Nos termos do Art. 7º da Lei Federal 10520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou participar de Ata de Registro de Preços com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 22.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de participar de Ata de Registro de Preços e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação:
- Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - Demonstrem não possuir idoneidade para participar da Ata de Registro de Preços com a Prefeitura de Mauá em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



- 22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Prefeitura de Mauá, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Prefeitura de Mauá serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- a. Caso a Prefeitura de Mauá determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.7. As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 22.8. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no Edital.

23 – Do Custo Estimado para Aquisição

- 23.1. O custo estimado da aquisição, o valor máximo unitário e global estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos produtos foi obtido por meio de pesquisa de preços junto ao mercado, realizada pela Gerência de Tecnologia da Informação. Destaca-se que conforme Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 3.028/2010 -2ª Câmara, e 392/2011 - Plenário, os valores estimados para a referida contratação não serão disponibilizados para consulta, pois no caso de pregão, sua divulgação é meramente facultativa.

24 – Disposições Gerais

- 24.1. Dúvidas a respeito deste Termo poderão ser formuladas diretamente através da plataforma do pregão eletrônico.

25 – Definições dos Termos Utilizados no Termo de Referência

- 25.1 PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser



contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, devendo ser elaborado por pessoal técnico competente na área que se destina o projeto.

- 25.2 UNIDADE DE MEDIDA é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.
- 25.3 PRODUTIVIDADE é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.
- 25.4 PRODUTOS ou RESULTADOS são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado no projeto.
- 25.5 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS, para os fins deste Termo de Referência, é um ajuste escrito, anexo à Ata de Registro de Preços, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 25.6 ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.
- 25.7 ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.
- 25.8 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.
- 25.9 SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.
- 25.10 SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.



ENCARTE "A"

PLANILHA DESCRITIVA E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de equipamentos de registro eletrônico de ponto 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.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	MÉDIA VALOR UNIT. (R\$)	MÉDIA VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Relógios de ponto 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	300		

ITEM 1: RELÓGIOS DE PONTO 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

1. Relógio de Ponto

- 1.1. Atender aos dispositivos da Portaria 671, de 08/11/2021, do Ministério do Trabalho, para o tipo de registro eletrônico de ponto REP-A, bem como suas alterações e demais normas complementares vigentes, devendo, inclusive, manter as características de segurança dos equipamentos registrados no MTE;
- 1.2. Garantia de 03 (três) anos para todos os relógios de ponto dos órgãos da Prefeitura de Mauá;
- 1.3. 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 6.10.1.78) utilizado pela Prefeitura de Mauá;

- 1.4. Não possuir módulo de impressora;
- 1.5. Possuir leitor de cartão de proximidade AcuProx RFID do tipo Wiegand, com frequência de 125Khz e com homologação da Anatel (deverá ser apresentado o certificado de homologação da Anatel);
- 1.6. 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;
- 1.7. O leitor biométrico para leitura de impressão digital deve possuir detector de dedo vivo para evitar fraudes nos registros de ponto com utilização de dedos de silicone;
- 1.8. 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;
- 1.9. 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;
- 1.10. 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;
- 1.11. Cadastro de no mínimo 20.000 (vinte mil) funcionários por equipamento;
- 1.12. Confeccionado em material resistente;
- 1.13. Deve possuir a capacidade de afixação em paredes de alvenaria ou divisórias. A contratada deverá fornecer todas as condições para a fixação dos relógios em paredes de alvenaria ou divisórias, tais como: suportes, buchas e parafusos;
- 1.14. Possuir memória interna não volátil que assegure o armazenamento das informações de registros de ponto por no mínimo 10 (dez) anos;



- 1.15. Possuir memória interna fiscal para armazenar, no mínimo, 10.000.000 (dez milhões) de registros de ponto;
- 1.16. Possuir sistema de proteção mecânico e eletrônico contra a abertura do equipamento;
- 1.17. Possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- 1.18. Possuir dispositivo para sinalização do sucesso e insucesso da marcação do ponto;
- 1.19. Possuir teclado numérico padrão telefônico ou touchscreen, permitindo ativar/desativar a marcação do ponto pelo número do PIS/PASEP do funcionário;
- 1.20. Alimentação bivolt automática, com variação de corrente entre 90 e 240 volts;
- 1.21. Bateria interna (no-break) para manter o relógio 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;
- 1.22. A bateria interna deverá entrar em operação automaticamente, sem a necessidade de intervenções no aparelho, no caso de falta de energia na rede elétrica;
- 1.23. 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;
- 1.24. Possuir circuito de proteção interno contra descargas elétricas;
- 1.25. A alimentação deverá ser provida por fonte interna ao equipamento, não sendo através de fontes externas;
- 1.26. Possuir sistema operacional com proteção contra execução de programas não-autorizados;
- 1.27. Interface de comunicação Ethernet 10/100 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 ponto para o banco de dados do sistema de RH da Prefeitura de Mauá;

- 1.28. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- 1.29. O funcionamento padrão dos equipamentos deve ser on-line e real-time, sem a necessidade de troca de arquivo(s);
- 1.30. 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;
- 1.31. O equipamento deve migrar entre as condições on-line e off-line, sem a necessidade de intervenção de operador;
- 1.32. 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 6.10.1.78), tão logo a comunicação com o servidor seja restabelecida;
- 1.33. Os equipamentos devem detectar automaticamente o retorno da disponibilidade da rede e sincronizar-se com a base de dados centralizada;
- 1.34. A contratada fará jus a qualquer atualização do firmware dos equipamentos, sendo de responsabilidade da contratada, durante a vigência da garantia dos relógios de ponto;
- 1.35. A contratada deverá fornecer 10 (dez) leitores/gravadores biométricos de mesa com interface USB e detector de dedo vivo, compatíveis com a leitora biométrica do relógio de ponto e com o Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança.

2. Instalação e Ativação



- 2.1. Toda a instalação, ativação e configuração dos equipamentos de relógio de ponto são de responsabilidade da contratada;
- 2.2. O corpo técnico da CONTRATADA, 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 6.10.1.78) para certificar-se da perfeita integração dos equipamentos de registro eletrônico de ponto com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá (Senior Vetorh Gestão de Pessoas e Senior Gestão de Acesso e Segurança versão 6.10.1.78).
- 2.3. 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 relógios de ponto;
- 2.4. Caberá a contratada a tarefa de assegurar as informações de marcação de ponto, 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 6.10.1.78) da Prefeitura de Mauá;
- 2.5. 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 cadastramento manual dos funcionários para os relógios de ponto. Esta importação de dados é de responsabilidade da CONTRATADA, que deve fornecer rotinas automáticas para o envio de dados dos funcionários, de forma on-line e real-time para os relógios de ponto, sem a necessidade de troca de arquivo(s);
- 2.6. Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações



do fabricante, nos quantitativos, locais e prazo indicado pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;

2.7. Deverá compreender a execução de todos os serviços profissionais necessários ao completo funcionamento da solução, a citar especialmente, mas não exclusivamente:

2.7.1. 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 CONTRATANTE;

2.7.2. Integrar todos os equipamentos (hardware e software);

2.7.3. O equipamento deve vir acompanhado da declaração de garantia do fabricante, manuais e ainda todos os acessórios de instalação e fixação;

2.7.4. A CONTRATADA deve prover declaração na fase de apresentação de amostras confirmando que está habilitada a prestar a garantia tanto no fornecimento de peças de reposição como na prestação de mão de obra especializada ;

2.7.5. Avaliar e informar todas as decisões tomadas durante a implantação, a serem realizadas nas secretarias e órgãos, garantindo o sucesso do projeto;

2.7.6. A prestação dos serviços de instalação, configuração e ativação deverá ser executado preferencialmente dentro do horário que compreende entre 08h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;

2.8. A CONTRATADA 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. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada,



caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;

- 2.9. No caso de não haver infra-estrutura (cabearamento de dados e rede elétrica) disponível no local indicado para a instalação do equipamento de registro eletrônico de ponto, a CONTRATADA deverá providenciar e executar essa infra-estrutura (materiais e serviços) para fixação dos relógios em paredes de alvenaria ou divisórias;
- 2.10. A CONTRATADA deverá fornecer o material adequado para a execução dos serviços de instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto com a respectiva especificação: cabo de dados, fiação, tomadas, suportes, buchas, parafusos e disjuntor para rede elétrica;
- 2.11. Durante a vigência da garantia contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva dos equipamentos contratados, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, de forma a garantir e assegurar o pleno funcionamento de todos os equipamentos de relógio de ponto.

DA GARANTIA DO PRODUTO

1. A CONTRATADA colocará a disposição do CONTRATANTE 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 licitante e abrangem todos os itens da Ata de Registro de Preços.
2. A manutenção corretiva da solução correrá a expensas da CONTRATADA 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 CONTRATANTE.
3. A CONTRATADA 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 CONTRATANTE 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 CONTRATADA será facultada a remoção de dispositivos ou equipamentos defeituosos para que sejam reparados fora das dependências da CONTRATANTE, observados os prazos descritos neste termo de referência, devendo ser recolocados, reconfigurados e testados, pela CONTRATADA, 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 da Ata de Registro de Preços, a ser concedida ao funcionário da CONTRATADA, formalmente identificado.
7. O prazo máximo para devolução do equipamento removido para manutenção será de 10 (dez) dias corridos, ficando a CONTRATADA, neste caso, obrigada a comunicar formalmente sua devolução, agendando data e horário para a



reinstalação. O descumprimento do prazo estipulado acarretará em multa de 5% (cinco por cento) do valor declarado em nota do item objeto do chamado.

8. A CONTRATADA substituirá, em até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de comunicação dada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, qualquer dispositivo ou equipamento que venha a apresentar defeito(s) que comprometa(m) o seu uso normal. O descumprimento do prazo estipulado acarretará em multa de 5% (cinco por cento) do valor declarado em nota do item objeto do chamado.

9. No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, caberá à CONTRATADA promover a sua substituição, em caráter definitivo, por outro novo e para primeiro uso, e de mesmas características técnicas ou superior, observada a compatibilidade com todos os demais itens da Ata de Registro de Preços e com o sistema, devendo o mesmo manter as características de segurança dos equipamentos registrados no MTE.

10. A substituição definitiva será admitida, a critério da CONTRATANTE, 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 CONTRATADA, será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data e hora da comunicação realizada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, através da abertura de chamado. O descumprimento do prazo estipulado acarretará em multa de 1% (um por cento) do valor declarado em nota do item objeto do chamado, para cada hora excedente ao prazo de atendimento do chamado.

12. Quando do atendimento de chamados, a CONTRATADA 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.



Processo: _____

Folha: _____ Rubrica: _____

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 da Ata de Registro de Preços ou seu substituto, na conclusão do serviço.

15. Terminado o atendimento, deverá ser entregue uma via do relatório ao fiscal da Ata de Registro de Preços.

16. O descumprimento das obrigações da CONTRATADA 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	RELÓGIOS DE PONTO 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	20
Secretaria de Administração e Modernização - SAM	08
Secretaria de Cultura e Juventude - SCJ	10
Secretaria de Promoção Social - SPS	20
Secretaria de Esportes e Lazer - SEL	15
Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE	05
Secretaria de Educação e Escolas Municipais - SE	100
Secretaria do Verde e do Meio Ambiente - SVMA	05
Secretaria de Transportes - STRANS	05
Secretaria de Trânsito e Sistema Viário - STSV	05
Secretaria de Saúde e Postos de Saúde - SS	80
Secretaria de Segurança Alimentar - SSA	05
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil - SSPDC	05
Secretaria de Serviços Urbanos - SSU	10
Secretaria de Trabalho e Renda - STR	05
Ouidoria Geral do Município - OG	02
TOTAL	300



ENCARTE "B"

ROTEIRO PARA ANÁLISE DE AMOSTRA

OBJETO: Aquisição de equipamentos de registro eletrônico de ponto 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.

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 o item 1.



ENCARTE "C"

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

OBJETO: Aquisição de equipamentos de registro eletrônico de ponto 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.

Nos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2023, Processo nº _____, Nota de Empenho nº _____, Ordem de Fornecimento nº _____, emitimos o presente Termo de Recebimento Provisório dos bens discriminados na supracitada nota de empenho e demais especificações contidas no Encarte A do Termo de Referência, com cópia anexa a este Termo, rubricada pelos abaixo assinados.

Mauá, _____ de _____ de 2023.

Fiscalização da Ata de Registro de Preços

De acordo,

Prefeitura de Mauá

Ciente,

Representante da Empresa



ENCARTE "D"

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

OBJETO: Aquisição de equipamentos de registro eletrônico de ponto 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.

Nos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2023, Processo nº _____, Nota de Empenho nº _____, Ordem de Fornecimento nº _____, emitimos o presente Termo de Recebimento Definitivo dos bens discriminados na supracitada nota de empenho e demais especificações contidas no Encarte A do Termo de Referência, com cópia anexa a este Termo, rubricada pelos abaixo assinados.

Mauá, _____ de _____ de 2023.

Fiscalização da Ata de Registro de Preços

De acordo,

Prefeitura de Mauá

Ciente,

Representante da Empresa



ENCARTE "E"

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS nº _____/2023

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ADMINISTRATIVO nº _____/2023

À Empresa/Secretaria	
Endereço	
CNPJ	Telefone

Autorizamos V.S.^a a fornecer os produtos adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e no Termo de Referência, do Pregão nº _____/2023, da Ata de Registro de Preços Administrativo acima referenciado e à sua proposta de ____/____/____ - Processo nº _____.

Mauá, ____ de _____ de _____.

Fiscalização da Ata de Registro de Preços

Prefeitura de Mauá

Representante da Empresa



ENCARTE "F"

LOCAIS ONDE OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES E INSTALADOS

Seq.	SECRETARIA / ÓRGÃO	ENDEREÇO
01	OG – Ouvidoria Geral do Município	Rua Luiz Lacava, 313 - Centro
02	Paço Municipal	Av. João Ramalho, 205 - Vila Noemia
03	SAM – Poupatempo	Av. Antonia Rosa Fioravanti, 1654 – Jd. Cerqueira Leite
04	SAM – PAC Sônia Maria	Rua Oscarito, 809 - Jardim Sonia Maria
05	SAM – PAC Zaíra	Av. Presidente Castelo Branco, 1930 – Jardim Zaíra
06	SCJ - CEU das Artes	Rua América do Norte, 44 - Parque das Américas
07	SCJ - FIEC - Fábrica Integrada Educacional e Cultural - Anexo Ginásio Poliesportivo José Boscariorl	Av. Brasil, 1548 – Parque das Américas
08	SCJ - Museu	Av. Getúlio Vargas, 276 - Vila Guarani
09	SCJ – Teatro Municipal	Rua Gabriel Marques, 353 - Vila Noêmia
10	SPS – Bombeiro Mirim	Avenida Papa João XXIII, 310 – Parque São Vicente
11	SPS - Cadastro Único	Rua Almirante Tamandaré, 589
12	SPS– CRAS Mercedes	Rua Cícero Rodrigues da Silva, 443 – Vila Mercedes
13	SPS – Conselho Tutelar	Rua São Mateus, 49 - Bairro Matriz
14	SPS - CRAS Feital	Av. Benedita Franco da Veiga, 1085 - Feital
15	SPS – CRAS Oratório	Rua Salvador, 266 – Jardim Oratório
16	SPS – CRAS Macuco	Rua Remo Luiz Corradine, 115 – Jardim Zaíra
17	SPS – CRAS Parque das Américas	Rua Estados Unidos, 84 – Parque das Américas
18	SPS – CRAS São João	Av. Barão de Mauá, 4050 – Bairro São João
19	SPS – CRAS Zaíra	Av. Presidente Castelo Branco, 2982 – Jardim Zaíra
20	SPS - CREAS Bocaina	Rua Álvares Machado, 18A - Vila Bocaina
21	SPS - CREAS Matriz	Rua Avaré, 62 – Bairro Matriz
22	SPS – Secretaria de Promoção Social	Rua Campos Sales, 249
23	SDE – Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Rua Jundiá, 63 - Bairro Matriz
24	SEL - Estádio Municipal	Av. Papa João XXIII, 528 - Vila Noêmia
25	SEL – Ginásio Berenice R. Endo	Rua Otávio Peretti, 141 - Vila Assis Brasil
26	SEL – Ginásio Celso Daniel	Rua Fabio Jose Delpoio, 123 - Vila Noêmia
27	SEL – Ginásio Fernando Conceição	Rua Dr. Benedito Meirelles Freire, 57 - Vila Vitória
28	SEL - Quadra Esportiva João Ribeiro Gatto	Rua Capitão PM Olegário Teixeira da Costa, 31 - Jardim Itapark
29	SE - Escola Municipal Alice Túlio Jacomussi	R. Napoleão Zambeli, 71 - Jardim Araguaia
30	SE – Escola Municipal Américo Perrela	Rua São Judas Tadeu, 81 – Jardim São Sebastião
31	SE – Escola Municipal Ana Augusta	Rua Cuba, 380 - Parque das Américas
32	SE – Escola Municipal Carolina Moreira	Rua Natal, 79 - Jardim Oratório
33	SE – Escola Municipal Chico Mendes	Rua Ivan Bernardo da Silva, 43 – Jardim Flórida
34	SE – Escola Municipal Cora Coralina	Rua São João, 876 - NC Cincinato Braga
35	SE - Escola Municipal Drª Darci Aparecida Fincatti Fornari	Rua Elza Jorge, 153 – Jardim Esperança
36	SE - Escola Municipal Darcy Ribeiro	Rua Pedro II, 232 - Vila Independência
37	SE - Escola Municipal Dom Helder Câmara	Rua Olegário Teixeira da Costa, 130 - Jardim Itapark

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**

SECRETARIA DE GOVERNO

GERÊNCIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Aquisição de Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto da Prefeitura de Mauá

Processo: _____

Folha: _____ Rubrica: _____

38	SE - Escola Municipal de Jovens e Adultos Clarice Lispector	Rua dos Bandeirantes, 576 - Vila Bocaina
39	SE - Escola Municipal Florestan Fernandes	Av. Washington Luís, 3721 - Vila Magini
40	SE - Escola Municipal Francisco Ortega	Rua Estevan Gallo, 253 - Alto da Boa Vista
41	SE - Escola Municipal Galdino de Jesus dos Santos	Rua João Batista Pantano, 180 - Jardim Canadá
42	SE - Escola Municipal Geovane Oliveira Lacerda Costa	Rua Honduras, 241 - Parque das Américas
43	SE - Escola Municipal Guilherme Primo Vidotto	Rua Pedro Garcia Fernandes s/n - Jardim Olinda
44	SE - Escola Municipal Guimarães Rosa	Rua Dr. Ariocy R. Costa, 75 - São Jorge do Guapituba
45	SE - Escola Municipal Herbert de Souza	Rua Dom Emílio Scarpo, 91 - Jardim Zaíra
46	SE - Escola Municipal Profª Jeanete Beauchamp	Av. Benedita Francisca da Veiga, 1083 - Jardim Feital
47	SE - Escola Municipal João Rodrigues Ferreira	Estrada do Regalado, 81 - Jardim Itaussu
48	SE - Escola Municipal Jonathan Gomes de Lima Pitondo	Av. Barão de Mauá, 3878 - Vila São João
49	SE - Escola Municipal José Rezende	Rua Pedro de Toledo, 363 - Parque São Vicente
50	SE - Escola Municipal José Tomaz Neto	Av. Dom José Gaspar, 1049 - Jardim Pilar
51	SE - Escola Municipal Lucinda Petigrossi Castabelli	Av. Presidente Castelo Branco, 1903 - Jardim Zaíra
52	SE - Escola Municipal Lysiane Pereira Galvão	Rua da Pátria, 23 - Vila Magine
53	SE - Escola Municipal Profª Marcia Regina Abraham	Rua Cezário Parmegiane, 310 - Jardim Santa Lidia
54	SE - Escola Municipal Maria Rosemary de Azevedo	Av. Presidente Castelo Branco, Jardim Zaíra
55	SE - Escola Municipal Profª Maria Wanny Soares Cruz	Rua Clodoaldo Portugal Caribê, 411 - Vila Assis
56	SE - Escola Municipal Marli Rodrigues de Souza	Avenida Armando Bagnara, 624 - Jardim Zaíra
57	SE - Escola Municipal Martin Luther King Junior	Rua Inácio José de Moraes, 222 - Vila Emilio
58	SE - Escola Municipal Monteiro Lobato	Rua Edmar Matozinho, 228 - Bandeirantes
59	SE - Escola Municipal Nathercia Ferreira Perrella	Rua Paulo Antonio Cardoso 285 - Jardim Zaíra
60	SE - Escola Municipal Neuma Maria Silva	Estrada do Adutora Rio Claro, 1115 - Paranavaí
61	SE - Escola Municipal Oswald de Andrade	Av. Claudio Savieto, 397 - Jardim Zaíra
62	SE - Escola Municipal Profª Patricia Martinelli Ferreira Panigall	Rua Pernambuco, 174 - Jardim Elizabeth
63	SE - Escola Municipal Perseu Abramo	Rua Cecília Meireles 451 - Miranda Aviz
64	SE - Escola Municipal Profª Rosa Maria Frare	Rua das Hortências, 179 - Jardim Primavera
65	SE - Escola Municipal Profª Rosa Maria Martins dos Santos	Rua Noel Rosa, 1173 - Jardim Sílvia Maria
66	SE - Escola Municipal Samir Auada	Rua Rosa Bonini Mariane 144 - Jardim Guapituba
67	SE - Escola Municipal Profª Tânia Geraldo de Campos Silva	Rua Francisco Jardim, 96 - Vila Assis
68	SE - Escola Municipal Vereador Alberto Betão Justino	Rua Montevidéu, 814 - Parque das Américas
69	SE - Escola Municipal Therezinha Damo de Lima	Rua Assunção, 330 - Parque das Américas
70	SE - Escola Municipal Profª Terezinha Leardini Branco	Av. Presidente Castelo Branco, 1884 - Jardim Zaíra
71	SE - Escola Municipal Paulo Freire	Rua São João S/N - NC. Cincinato Braga
72	SE - Escola Municipal Zeny Machado Chiarotto	Rua da União, 1119 - Jardim Sonia Maria
73	SE - Secretaria de Educação	Rua Rio Branco, 183 - Centro
74	SE - Núcleo Maria Wanny	Rua Cândido Gonçalves Mendes, 84 - Vila Carlina
75	SPPM - Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres	Rua Tiête, 101 - Jardim Haydee
76	SVMA - Gruta Santa Luzia	Rua Luzia da Silva Itabaiana, 101 - Jardim Itapeva
77	SVMA - Secretaria do Verde e do Meio Ambiente	Av. Capitão João, 3220 - Jardim Guapituba
78	STRANS e STSV - Secretarias de Trânsito e Transportes	Rua Vitorino Dell'Antonia, 271 - Vila Noêmia
79	SS - Almoarifado Saúde	Rua Alonso Vasconcelos Pacheco, 1565B - Jd. Itapark
80	SS - CAPS Adulto	Rua Sorocaba, 35 - Bairro Matriz
81	SS - CAPS Álcool e Drogas	Rua Santos Dumont, 49 - Vila Bocaina



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE GOVERNO
GERÊNCIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Aquisição de Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto da Prefeitura de Mauá

Processo: _____

Folha: _____ Rubrica: _____

82	SS – CAPS Infantil	Rua Luis Lacava, 327 - Centro
83	SS – Centro de Especialidades Odontológicas	Av. da Saudade, 396 - Jardim Pilar
84	SS - Centro Integrado da Pessoa com Deficiência - CER IV	Rua da Pátria, 167 - Vila Magini
85	SS – COVISA	Avenida Capitão João, 2301 - Jd. Guapituba
86	SS – CRSMCA - Centro de Referência em Saúde da Mulher, Criança e Adolescente	Rua Luiz Lacava, 229 - Centro
87	SS – Departamento Prevenção DST/AIDS	Rua Dr. Benedito Meirelles Freire, 193A - Vila Vitória
88	SS – Hospital Nardini	Rua Regente Feijó, 166 - Vila Bocaina
89	SS – SAMU	Rua Romano, 112 – Via Ana Maria
90	SS – Secretaria de Saúde	Av. Capitão João, 2301 - Jardim Guapituba
91	SS – USF Capuava	Rua Durval de Aquino, 120 - Bairro Capuava
92	SS – USF Feital	Rua Aluísio de Azevedo, 55 – Jardim Feital
93	SS – UBS Flórida	Rua Samuel Wainer, 155 - Vila Flórida
94	SS – UBS Guapituba	Av. Rosa Bonini Mariani, 204 - Jardim Guapituba
95	SS – UBS Itapark	Av. Itapark, 3895 - Jardim Itapark
96	SS – UBS Jardim Mauá	Rua Joaquim Chavasco, 71 – Jardim Mauá
97	SS – USF Jardim Kennedy	Rua Mário Milanese, 539 – Jardim Kennedy
98	SS – USF Macuco	Rua Remo Luiz Corradini, 256 – Macuco
99	SS – UBS Magini	Rua David Boscaroli, 38 - Vila Magini
100	SS – USF Oratório	Rua Salvador, 266 - Jardim Oratório
101	SS – USF Paranavaí	Rua Rolândia, 252 - Jardim Paranavaí
102	SS – USF Parque das Américas	Rua América do Norte, 111 – Parque das Américas
103	SS – UBS Parque São Vicente	Rua Mal. Deodoro da Fonseca, 509-A - Parque São Vicente
104	SS – USF Primavera	Rua das Azaléias, nº 24 – Jardim Primavera
105	SS – UBS Santa Lídia	Rua Peru, 99 - Parque das Américas
106	SS – UBS Santista	Rua Januário Boccia, s/nº - Jardim Santista
107	SS – UBS São João	Av. Barão de Mauá, 4050 - Vila São João
108	SS – UBS Sônia Maria	Rua Carmem Miranda, 545 – Jardim Sonia Maria
109	SS – UBS Vila Assis	Av. Assis Brasil, 591 - Vila Assis Brasil
110	SS – USF Vila Carlina	Rua Cândido Gonçalo Mendes, 84 - Vila Carlina
111	SS – UBS Zaíra I	Av. Luiz Gonzaga do Amaral, 82 - Jardim Zaíra
112	SS – UBS Zaíra II	Av. Castelo Branco, 1975 – Jardim Zaíra
113	SS – UBS Zaíra III	Rua Joaquim Alves de Oliveira, 39 – Jardim Zaíra
114	SS – UPA Central	Av. Washington Luiz, 3890 – Vila Magini
115	SS – UPA São João	Av. Barão de Mauá, 3.567 - Jardim Maringá
116	SS – UPA Vila Assis	Av. Dom José Gaspar, 2190 - Jardim Anchieta
117	SS – UPA Zaíra	Av. Washington Luiz, 1952 – Jardim Zaíra
118	SS – Zoonoses	Rua das Camélias, 500 - Sertãozinho
119	SSA – Secretaria de Segurança Alimentar	Rua Rio Branco, 808 - Centro
120	SSPDC – Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Av. Bevenuto Bagnara, 139 - Jardim Zaíra
121	SSU - Almoxarifado	Rua Fernando Costa, 492 - Vila América
122	SSU – Funerária	Rua dos Andradas, 160 – Jardim Santa Lídia
123	SSU – Secretaria de Serviços Urbanos	Av Antonia Rosa Fioravanti , 1196 - Jardim Rosina
124	STR – Secretaria de Trabalho e Renda	Rua Jundiá, 63 - Matriz



ENCARTE "G"

MODELO DE TERMO DE GARANTIA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__ DA SECRETARIA XXXXXXXX

1. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA XXXXXXXXX

1 - CNPJ 46.522.959/0001.98	2 – Nome Completo do Local		
3 – Endereço		4 - Número	
5 - Bairro	6 – Município MAUÁ	7 - CEP	
8 – Fone (11)	9 - Email		

2. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

1 - CNPJ	2 – Denominação conforme contido no Cartão do CNPJ	3 – Exercício		
4 – Endereço		5 - Número		
6 - Bairro	7 – Município	8 - CEP	9 - UF	
10 – Fone	11 - Email			

3. DA VIGÊNCIA DA GARANTIA

- 3.1. O presente Termo de Garantia tem vigência de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de sua assinatura e a garantia é integral de mão de obra, partes, peças e acessórios (consumíveis ou não).
- 3.2. 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 CONTRATADA, como, por exemplo, reparos ou modificações de circuitos a garantia será imediatamente extinta.



3.3.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

- 4.1. A Garantia compreende todas as intervenções técnicas necessárias para o funcionamento do relógio de ponto 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.
- 4.2. 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

- 5.1. A CONTRATADA manterá assistência técnica permanente, prestada por equipe especializada, apta a atuar em todo o território nacional, a fim de possibilitar à CONTRATANTE operar com os equipamentos fornecidos sempre nas melhores condições de funcionamento.
- 5.2. Durante a vigência deste Termo de Garantia, a CONTRATADA deverá realizar as visitas decorrentes de chamados técnicos sem ônus ao CONTRATANTE.
- 5.3. As peças substituídas no período da garantia, 36 (trinta e seis) meses, deverão ser novas e originais do fabricante, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.
- 5.4. Fica a CONTRATADA responsável por vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos equipamentos e peças, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, obrigando-se a reparar o dano e substituir as peças que se fizerem necessárias, sem nenhum ônus a Secretaria beneficiária desta aquisição.
- 5.5. Para efeito de cumprimento da garantia, quando da instalação dos equipamentos, a empresa CONTRATADA 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 do CONTRATANTE e da CONTRATADA no ato da assinatura.

- 5.6. No período de garantia é admitida a troca de equipamentos defeituosos por outros iguais ou de tecnologia superior, desde que aprovado pela CONTRATANTE.
- 5.7. A CONTRATADA deverá realizar atualizações mandatórias e sem custos de versão dos softwares (firmwares e drivers) durante todo o período de garantia.
 - a. A CONTRATADA, 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.
- 5.8. Durante a vigência da garantia, a CONTRATADA deverá garantir:
 - a. Tempo de Resposta a Prefeitura de Mauá de até 04 (quatro) horas ou menos por Chamado Técnico;
 - b. Após o horário comercial, a CONTRATADA deverá garantir resposta por telefone a Prefeitura de Mauá, até no máximo às 10h00 (dez horas) da manhã útil subsequente;
 - c. A CONTRATADA 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 CONTRATADA 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)



Processo: _____

Folha: _____ Rubrica: _____

Fiscalização da Ata de Registro de Preços
(Nome/Assinatura/Carimbo)

Prefeitura de Mauá
(Nome/Assinatura/Carimbo)

Representante da Empresa
(Nome/Assinatura/Carimbo)



ENCARTE "H"

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE MAUÁ E [EMPRESA CONTRATADA] – VINCULADO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CELEBRADA ENTRE AS PARTES

A Prefeitura de Mauá, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.959/0001.98, e (RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL), pessoa jurídica com sede na (ENDEREÇO), inscrito no CNPJ sob o nº (Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ), neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA e, sempre que em conjunto referidas, para efeitos deste documento como PARTES.

CONSIDERANDO que, em razão da formalização do Termo Contratual, celebrado pelas PARTES, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações confidenciais ou sigilosas da Prefeitura de Mauá;

CONSIDERANDO que as PARTES desejam ajustar as condições de revelação destas informações confidenciais a serem disponibilizadas para a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

Por este termo de confidencialidade e sigilo a CONTRATADA compromete-se:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e



obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, sistemas, dados, senhas, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos e questões relativas ao desempenho das atividades laborais.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela CONTRATADA, por meio deste termo, terá validade desde a assinatura deste.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Mauá, _____ de _____ de _____.

(Data de assinatura do termo de confidencialidade e sigilo)

CONTRATANTE

CONTRATADA



Processo: _____

Folha: _____ Rubrica: _____

ENCARTE "I"

MODELO DA PLANILHA DE PREÇOS (a ser preenchida pela licitante)

Processo nº	Data:
Licitação nº	Horário:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Relógios de ponto 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	300		



ENCARTE "J"

Demanda de Produtos Individualizados por Secretaria/Órgão

SECRETARIA / ÓRGÃO	RELÓGIOS DE PONTO 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	20
Secretaria de Administração e Modernização - SAM	08
Secretaria de Cultura e Juventude - SCJ	10
Secretaria de Promoção Social - SPS	20
Secretaria de Esportes e Lazer - SEL	15
Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE	05
Secretaria de Educação e Escolas Municipais - SE	100
Secretaria do Verde e do Meio Ambiente - SVMA	05
Secretaria de Transportes - STRANS	05
Secretaria de Trânsito e Sistema Viário - STSV	05
Secretaria de Saúde e Postos de Saúde - SS	80
Secretaria de Segurança Alimentar - SSA	05
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil - SSPDC	05
Secretaria de Serviços Urbanos - SSU	10
Secretaria de Trabalho e Renda - STR	05
Ouvidoria Geral do Município - OG	02
TOTAL	300



APROVAÇÕES

Eleni de Cássia Rodrigues Rubinelli Secretária de Administração e Modernização		Data 18/04/2023
Leandro Marrasi Gramulha Coordenador de Projetos Especiais		Data 18/04/2023
Leandro Oliveira Dias Secretário de Governo		Data 18/04/2023

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.