



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 081/2023

PROCESSO DE COMPRAS N.º: 11.712/2022

REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

OBJETO: FORNECIMENTO 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.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
Recebimento das propostas até: 23/10/2023 ÀS 08:59 HORAS.
Abertura das propostas: 23/10/2022 ÀS 09:00 HORAS.
Início da sessão de disputa de preços: 23/10/2022 ÀS 09:15 HORAS.
Sistema eletrônico utilizado: Compras BR – Portal de Licitações
Referência de tempo: Horário de Brasília – DF.

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

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

1 - PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do **Secretário Adjunto de Administração e Modernização – Sr. Roberto Rusticci**, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, que nos termos do disposto no art. 191 da Lei 14.133/2021, será regida pelas Leis Federais nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, Lei complementar 123/06, Decretos Municipais nº. 6783/05, 7841/13 e 7832/13 e Decreto Federal 10.024/19, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária nº.:

02.02.04.122.0002.1010 – Código Reduzido: 26/2023 – Projeto ativ.: 1010 – Rubrica: 4.4.90.52.35.00.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro – Aplicação: 11000-Geral.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionários da Prefeitura Municipal de Mauá, credenciados nas funções de pregoeiro e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, disponível no portal da **Compras BR – Portal de Licitações**, no endereço "<http://comprasbr.com.br>".

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

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

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

3. DO OBJETO

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



4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

4.1.1 Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

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

a) Estejam declaradas inidôneas (art. 87,IV da Lei nº 8.666/93);

b) Impedidas de licitar e contratar com o Município de Mauá (art.87, III da Lei nº 8.666/93);

c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;

d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado.

e) Reunidas em consórcio.

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

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

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

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

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

5. CREDENCIAMENTO

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

5.2. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe do **Compras BR – Portal de Licitações**, através do **FALE CONOSCO**, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fale-conosco/>.

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

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

5.5. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

5.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

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

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

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

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

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

6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, que se dará por intermédio da equipe de suporte do **Compras BR – Portal de Licitações**.



7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos.

7.1.1. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

7.1.2. Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.

7.1.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida em CONTRATO, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

7.1.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.1.6. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

7.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2.1. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

7.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas/modelos dos produtos ofertados (quando for o caso) e os valores (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.4. O objeto deste pregão deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no edital e anexos.

7.5. A cotação de duas marcas (quando for o caso) para o mesmo item ou opcional de marcas, acarretará na desclassificação do licitante para o item.

7.6. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.7. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

7.8. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

7.9. A proposta readequada deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta.

8. HABILITAÇÃO

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

8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no ITEM 8.3 do presente edital, deverão ser **ANEXADOS OBRIGATORIAMENTE**, juntamente com a proposta, na página do portal da Compras BR – Portal de Licitações, "<http://comprasbr.com.br/>".

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

8.3.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações;
- d) Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo II;
- g) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo III;
- h) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.

8.3.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

b.1) Em caso de isenção de inscrição estadual e municipal, a licitante deverá apresentar a devida comprovação.

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) **ou** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.



- d) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- h) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

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

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

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;
a.1) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b. 1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b. 1.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.1.5) Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, devendo ser apresentado:

b.1.5.a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

b.1.5.b) Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);

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

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

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

9. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

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

9.2. Até às **08:59 horas do dia 23/10/2023**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

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

9.4. Classificadas as propostas, às **09:15 horas do dia 23 de outubro de 2023**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem às empresas conectadas ao sistema eletrônico.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

9.11. A empresa classificada do processo licitatório, deverá anexar exclusivamente via sistema, os documentos referentes a habitação, assim como a proposta de preços.

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

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

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

10. JULGAMENTO

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

11. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS SOLICITADOS

11.1. A contratada deverá entregar o produto conforme cronograma e necessidade da secretaria requisitante

11.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Administração, que a remeterá para o setor competente para pagamento.

11.3. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a Administração reserva-se o direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

13. PENALIDADES

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

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.14. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

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

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

14.17 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**.



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

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

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

Mauá, 29 de setembro de 2023.

Vanessa Lima dos Passos Mattiello
Diretora de Compras e Licitações Gerência de Licitações – SG



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: FORNECIMENTO 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	DESCRIÇÃO	UN	QTD
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

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

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 – Da Condição das Propostas de Preço

3.1. 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.

3.2. As propostas deverão conter também: razão social, endereço, telefone, e número do CNPJ.

3.3. 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.

3.4. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. O não atendimento às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta apresentada.

3.8. 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.

3.9. A falta de informações técnicas ou a incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

4 – Da Visita Técnica

4.1. 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.

5 – Da Habilitação

5.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

5.1.1. 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.



- 5.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- 5.1.2. As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- 5.1.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo serviço.
- 5.1.4. 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.
- 5.1.5. 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.
- 5.1.6. Catálogos e manuais do equipamento que comprovem o atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência.

6 – Da Apresentação de Amostras

- 6.1. 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.
- 6.2. O prazo para apresentação da amostra será de 15 (quinze) dias úteis. O Prazo será contado a partir da data onde o licitante for considerado classificado provisoriamente em primeiro lugar.
- 6.3. As amostras deverão ser apresentadas lacradas em seus invólucros originais, com etiqueta de identificação contendo:
- a) Número da Licitação, item e data de entrega;
 - b) Descrição do Item, nome de fornecedor, representante e telefone;
 - c) As amostras 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. As amostras colocadas à disposição da Prefeitura de Mauá serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas e desmontadas pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 6.6. As amostras serão analisadas pelos técnicos, analistas e pelos responsáveis da Gerência da Tecnologia da Informação, com conhecimento técnico suficiente e inquestionável reputação ético-profissional para promover os ensaios necessários.
- 6.7. O corpo técnico da Gerência da Tecnologia da Informação da Prefeitura de Mauá, junto aos técnicos 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. A qualidade constituirá em fator preponderante na avaliação final do material.
- 6.10. Serão consideradas aprovadas as amostras que dentro de suas especificidades, atenderem aos critérios técnicos e funcionais descritos no Encarte “A” deste termo de referência. Podendo ser reprovados caso não atendam ao que é pretendido pela empresa em termos de performance.
- 6.11. No caso de não haver entrega da amostra ou atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Prefeitura de Mauá, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo, a licitante será inabilitada.
- 6.12. A área técnica demandante comunicará ao Pregoeiro se a amostra foi aprovada ou reprovada. A licitante que tiver a amostra de material reprovada será inabilitada.
- 6.13. Se a amostra apresentada pelo primeiro colocado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ofertada 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.



6.17. A apresentação das amostras será requisito de aceitação da proposta.

6.18. 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.

6.19. A empresa licitante que apresentar o menor preço disponibilizará um analista ou técnico para instalar, configurar e acompanhar os testes das amostras.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. Promovidas as alterações, não será concedida nova oportunidade para correções, caso sejam detectadas eventuais inadequações.

6.23. Será utilizada a documentação técnica/proposta apresentada pela ofertante do menor preço em sua proposta para verificação dos componentes instalados nas amostras apresentadas, que deverão ser, rigorosamente, idênticos àqueles por ela ofertados.

6.24. 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.

6.25. Todas as especificações técnicas dos equipamentos e seu funcionamento poderão ser questionados e deverão ter comprovação de funcionamento efetivo. As especificações encontram-se elencadas no Encarte "A" deste termo de referência.

6.26. Os equipamentos que não forem aprovados nos testes serão considerados, para todos os efeitos, inadequados para a CONTRATANTE, sendo, portanto, desclassificados do presente certame.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. As declarações e atestados referentes aos itens 6.27, 6.28 e 6.29 deverão ser enviada pelo licitante, o original, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão de disputa de preços, sob pena de desclassificação.

7 – Da Qualificação Técnica

7.1. 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.

7.2. 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).

8 – Da Especificação

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



9 – Das Condições de Fornecimento

- 9.1. 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.
- 9.2. Todas as despesas de frete/embalagem, impostos, encargos incidentes deverão ser incluídas no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. A instalação deverá ser feita pela contratada, 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.

10 – Da Garantia do Produto

- 10.1. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura forem entregues com defeito, danificados, ressecados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.
- 10.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.
- 10.3. Todos os equipamentos de 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.
- 10.4. Somente serão aceitas declarações expedidas há, no máximo, 06 (seis) meses a contar da solicitação do pregoeiro.
- 10.5. 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.
- 10.6. O custo da garantia de cada produto, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão.
- 10.7. São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços da implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões, atualizações de firmware, etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes.
- 10.8. No caso de substituição do equipamento, o novo equipamento que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui.

11 – Da Formalização e Vigência

- 11.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.

12 – Do Local e Prazo da Entrega

- 12.1. 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”.
- 12.2. 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.



12.3. 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.

12.4. A Prefeitura de Mauá rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

12.5. 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.

13 – Das Condições de Recebimento

13.1. 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:

a) 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;

b) 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 consequente aceitação, observados os artigos 69, 73 e 76 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

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

14.1. 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.

14.2. E-mails de Comunicação: E-mails elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de qualquer informação importante referente aos aspectos técnicos ou operacionais.

14.3. 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.

15 – Da Fiscalização

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

16 – Das Obrigações do Contratante

16.1. 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.

16.2. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados neste Termo de Referência.

16.3. Fiscalizar toda a execução do objeto, inclusive durante o período de garantia, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas.

16.4. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.



- 16.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 16.6. Rejeitar no todo ou em parte, o material entregue fora das especificações técnicas estabelecidas.
- 16.7. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos materiais para adoção das providências saneadoras.
- 16.8. 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).
- 16.9. Disponibilizar plataforma tecnológica da seguinte forma:
- Retirar cerca de 40 (quarenta) relógios de ponto instalados atualmente nos órgãos e secretarias da Prefeitura de Mauá;
 - Preparar o(s) ponto(s) de rede no(s) switch(es);
 - Disponibilizar quadro de energia elétrica.
- 16.10. Disponibilizar equipe técnica para as seguintes funções:
- 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;
 - 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;
 - Administrador de banco de dados:** um administrador de banco de dados responsável pela parametrização dos dados e aplicativos do servidor de aplicação.
- 16.11. Disponibilizar as seguintes máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados para a configuração dos equipamentos de relógio de ponto:
- 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
 - 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
- 16.12. Das obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
- Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
 - Não autorizar o fornecimento dos objetos deste Termo de Referência para órgão não participante da Ata de Registro de Preços.
- 16.13. Acompanhar as regras e mecanismos de comunicação, controle de fornecimento dos equipamentos de acordo com o disposto neste Termo de Referência.
- 17 – Das Obrigações da Contratada**
- 17.1. Fornecer os materiais no local indicado pela Contratante, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.2. Assinar a Ata de Registro de Preços conforme prazo estabelecido pela Divisão de Compras e Licitações.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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.
- 17.5. Efetuar todas as etapas de execução do objeto de acordo com as condições, prazos e especificações técnicas exigidas.
- 17.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar à Contratante durante a entrega.
- 17.7. Comunicar à Contratante, em até 05 (cinco) dias antes do vencimento do prazo da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.



- 17.8.** 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.
- 17.9.** Obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da Prefeitura de Mauá, sempre que necessária à execução do fornecimento.
- 17.10.** Emitir Nota Fiscal no valor pactuado, apresentando-a a Contratante para atesto e pagamento.
- 17.11.** Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 17.12.** 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.
- 17.13.** 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.
- 17.14.** 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.
- 17.15.** Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes.
- 17.16.** Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista neste termo de referência, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica.
- 17.17.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 17.18.** Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.19.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 17.20.** 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.
- 17.21.** 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.
- 17.22.** 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.
- 17.23.** 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.
- 17.24.** 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.
- 17.25.** 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.
- 17.26.** Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade desta.
- 17.27.** 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.
- 17.28.** 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.
- 17.29.** 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.
- 17.30.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.
- 17.31.** 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.
- 17.32.** 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.

17.33. 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.

17.34. Disponibilizar mão-de-obra qualificada para execução dos serviços de instalação e ativação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto na Prefeitura de Mauá:

- a) **Eletricista(s):** eletricista(s) responsável por preparar a conexão à rede elétrica dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;
- b) **Técnico(s) de rede:** técnico(s) responsável por disponibilizar cabeamento de rede até os equipamentos de registro eletrônico de ponto e instalar os equipamentos;
- c) **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.

17.35. 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).

17.36. 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).

18 – Ordem de Execução

18.1. 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 cabeamento de dados e elétricos próximos aos locais de instalação.

18.2. 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.

19 – Cronograma de Execução

19.1. 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).

20 – Deslocamentos e Hospedagem Necessários a Execução do Projeto

20.1. 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.

21 – Das Sanções

21.1. 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:

- a) Inexecutar total ou parcialmente da Ata de Registro de Preços;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

21.2. 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:

- a) Advertência;
- b) 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;
- c) 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;



d) 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.

21.3. 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:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para participar da Ata de Registro de Preços com a Prefeitura de Mauá em virtude de atos ilícitos praticados.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no Edital.

22 – Disposições Gerais

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

23 – Definições dos Termos Utilizados no Termo de Referência

23.1. **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.

23.2. **UNIDADE DE MEDIDA** é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

23.3. **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.

23.4. **PRODUTOS ou RESULTADOS** são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado no projeto.

23.5. **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.

23.6. **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.

23.7. **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.

23.8. **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.

23.9. **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.

23.10. **SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS** são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.



24. OBSERVAÇÕES

24.1. Os materiais devem ser de boa qualidade e resistentes, obedecendo aos padrões do domínio público;

24.2. Todas as despesas de frete, carga, descarga e transporte correrão por conta da Contratada, bem como todos os impostos e taxas incidentes.

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

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

24.5. Na nota fiscal emitida, deverá constar o número da licitação, do empenho e da ata de registro de preços, obrigatoriamente.



ENCARTE "A"

DESCRIPTIVO

OBJETO: Fornecimento 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD
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

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 0,000001 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 recadastramento 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.

3 – DA GARANTIA DO PRODUTO

3.1. 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.

3.2. 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:

3.2.1. Identificar, diagnosticar, propor e aplicar as correções relacionadas ao(s) problema(s), defeito(s) e/ou erro(s) de funcionamento dos componentes dos equipamentos;

3.2.2. Fornecer informações sobre as correções e reparações necessárias ao restabelecimento da normalidade.

3.2.2.1. Qualquer manutenção corretiva deverá ser realizada no período compreendido entre 8h às 17h, em dias úteis, preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. O relatório será assinado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou seu substituto, na conclusão do serviço.

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

3.16. 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
Ouvidoria 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.



ENCARTE "C"

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
(MODELO)

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 081/2023, Processo nº 11.712/2022, 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
(MODELO)**

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 Noêmia
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 Zaira	Av. Presidente Castelo Branco, 1930 – Jardim Zaira
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 Boscariol	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 Zaira
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 Zaira	Av. Presidente Castelo Branco, 2982 – Jardim Zaira
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 Jundiáí, 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
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 Aduora Rio Claro, 1115 - Paranavaí
61	SE - Escola Municipal Oswald de Andrade	Av. Claudio Saviato, 397 - Jardim Zaíra
62	SE - Escola Municipal Profª Patricia Martinelli Ferreira Panigall	Rua Pernambuco, 174 - Jardim Elizabeth
63	SE - Escola Municipal Perseu Abramo	Rua Cecilia 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 Silvia 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 Montevideú, 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
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 Milanesi, 539 – Jardim Kennedy
98	SS – USF Macuco	Rua Remo Luiz Corradini, 256 – Macuco
99	SS – UBS Magini	Rua David Boscarol, 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 Lúcia	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 Gonçalves 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 - Almoarifado	Rua Fernando Costa, 492 - Vila América
122	SSU – Funerária	Rua dos Andradas, 160 – Jardim Santa Lúcia
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 XXXXXXX

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)

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
(MODELO)

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



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 081/2023

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

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 081/2023

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

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

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO RP N°. 081/2023

(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Fone:

OBJETO: FORNECIMENTO 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.

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

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	300	UN	FORNECIMENTO 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.			
Valor Total: R\$ _____ (valor por extenso)						

- Condições Contratuais:

Prazo de entrega: Conforme edital

Condições de Pagamento: Conforme edital

Validade da Proposta: Conforme edital

Mauá, ____ de _____ de 2023.

Proponente



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 081/2023

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

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



ANEXO VI
(M O D E L O)

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

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

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



ANEXO VII

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

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

DATA DA ASSINATURA: _____

VIGÊNCIA: _____

OBJETO: _____

VALOR (R\$): _____

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

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



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *****
PROCESSO Nº 11712/2022, O QUAL DEU ORIGEM AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 081/2023
OBJETO: FORNECIMENTO 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.
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:
PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO: O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.
USUÁRIOS DO REGISTRO:
DATA DE ASSINATURA: _____.
VALOR TOTAL ESTIMADO:

I - PREÂMBULO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a Prefeitura, com sede neste, neste ato representada por ****e de outro lado, a empresa *****doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido no artigo 15, II, da lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Municipal nº 5699/97 têm entre si, justo e contratado o que se segue:

II - FUNDAMENTO DO COMPROMISSO

O presente instrumento foi lavrado em decorrência do Pregão Eletrônico acima referido, regendo-se pelas normas da Lei n.º 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deste compromisso serão suportadas pela dotação orçamentária -*****- Códigos Reduzidos - *****.

III - DO OBJETO E DOS PREÇOS

1. O presente compromisso destina-se ao fornecimento à Prefeitura do objeto referido, na conformidade do estabelecido no presente instrumento:

ITEM	UNID	PRODUTOS	MARCA	QTD. ESTIM MENSAL	QTD. ESTIM ANUAL.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

2. O(s) preço(s) unitário(s) do(s) produto(s) objeto deste, para a data da assinatura do presente COMPROMISSO, será (ão) aquele(s) constante(s) nesta Ata de Registro de Preços.

3. O(s) produto(s), constante(s) na Ata de Registro de Preços (conforme planilha com descrição do(s) produto(s), especificação (ões), preço(s) registrado(s), valor total estimado e locais de entrega), objeto do presente compromisso, será (ão) sempre fornecido(s) dentro das especificações e locais constantes no mesmo ou ainda naqueles definidos na autorização de fornecimento e que estão contidas no EDITAL que regeu a correspondente licitação e na forma prevista na proposta, naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer nas sanções previstas.

4. No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

5. Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.



6. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente COMPROMISSO, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

IV - DA OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO

1. Durante o prazo de validade deste compromisso e do preço registrado, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a fornecer à Prefeitura, sempre que por ela for exigido, o(s) produto(s) objeto do presente, na(s) quantidade(s) pretendida(s), dentro das especificações e nos locais indicados na Ata de Registro de Preços, e na Autorização de Fornecimento nos termos da cláusula V deste instrumento.

2. A PREFEITURA não estará obrigada a adquirir do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR uma quantidade mínima do(s) produto(s) objeto do presente compromisso, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento, desde que respeitado o disposto nos itens antecedentes.

3. A PREFEITURA poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores o(s) produto(s) objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer aquisição deste(s) produto(s) por preço(s) igual (is) ou superior (es) ao(s) que poderia(m) ser obtido(s) do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela execução do presente COMPROMISSO.

V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade do presente compromisso, a PREFEITURA convocará o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR para que, no PRAZO MÁXIMO de quarenta e oito (48) horas, compareça à Prefeitura para assinar a Autorização de Fornecimento.

2. As autorizações de fornecimento de que trata o item antecedente serão considerados, para todos os fins de direito, instrumentos ao presente compromisso, e deverão ser formalizados, mediante convocação da PREFEITURA, devidamente assinada.

3. A autorização de fornecimento referida no item antecedente estipulará obrigatoriamente:

- A quantidade do produto a ser fornecida pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR no momento;
- A forma do fornecimento da quantidade no momento desejada, se parcelada em dias diferentes ou se integral;
- O prazo máximo de entrega dos produtos;
- O valor e a forma de pagamento pela PREFEITURA ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.

4. O não comparecimento injustificado do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR no prazo assinalado na cláusula V, no item 1, para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento o sujeitará às penalidades previstas na cláusula XIV, no item 4.4, limitada a 2 (duas) recusas, sob pena de ultrapassado este limite, ficar caracterizada a inexecução total ou parcial do presente compromisso, conforme o caso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela PREFEITURA, de acordo com o estipulado no item 1 desta cláusula, será devido a cada fornecimento realizado, desde que tenha sido este regularmente formalizado na conformidade do estabelecido na cláusula V deste compromisso.

2. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta corrente da empresa, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento. É facultado à PREFEITURA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando o detentor da Ata de Registro de Preços obrigado a fornecer o nome do Banco e respectivo número da conta bancária. O atraso no pagamento, pela falta dessas informações será considerado de responsabilidade do fornecedor.

3. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas no aspecto jurídico e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularização perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena de retenção do referido pagamento até sua efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e Lei de Licitações. A regularidade perante o Fisco será comprovada com a apresentação das Certidões Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de débito junto ao INSS e com a apresentação do Certificado de Regularidade perante o FGTS, na época da apresentação das Notas Fiscais e pagamento.



VII - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS

1. O(s) preço(s) referido(s) na cláusula III, no item 1, não será (ao) objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, na conformidade do disposto na legislação federal em vigor, ressalvada a hipótese de ser necessária ou admissível a celebração de termo aditivo entre as partes contratantes, em face de alterações futuras desta mesma legislação.

VIII - DO VALOR ESTIMADO PARA O COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

1. O valor global estimado para o presente compromisso de fornecimento é de R\$**

IX - DA ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) FORNECIDO(S)

1. Aperfeiçoada a autorização de fornecimento na forma prevista na cláusula V no item 2 deste compromisso, estará o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obrigado a fornecer os produtos nele estipulados, no prazo e na(s) quantidade(s) prevista(s).

2. Não será admitida a entrega de produtos pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido apresentada a autorização de fornecimento, devidamente assinada pela área emitente.

X - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

1. O objeto do presente compromisso será recebido na forma estabelecida nos itens subsequentes.

2. O recebimento far-se-á mediante recibo.

3. O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento, correrão por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.

4. Estando os bens fornecidos em desacordo com as especificações e condições detalhadas no Edital de Pregão ou com o disposto no presente compromisso de fornecimento, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá substituí-los por outros que atendam estas exigências, no prazo de 12 horas da comunicação, sob pena de configuração da inexecução das obrigações assumidas no presente ajuste.

5. Ultrapassado o prazo previsto no item antecedente sem que o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR tenha substituído os produtos, será considerado como inexecução total do presente compromisso, incorrendo nas sanções previstas na cláusula XIV deste instrumento, podendo ainda a PREFEITURA devolvê-los ao local de origem mediante remessa, com frete a pagar.

XI - DO PRAZO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO E DA SUBCONTRATAÇÃO

1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.

XII - DOS DIREITOS DA PREFEITURA E DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

1. São direitos da PREFEITURA no presente compromisso de fornecimento, além de outros decorrentes da legislação em vigor e dos termos deste instrumento:

a) O direito de exigir, sempre que conveniente e oportuno ao interesse público, o cumprimento das condições estipuladas na Autorização de fornecimento;

b) O direito de definir a forma de fornecimento desejada em cada aquisição e de receber os produtos dentro do prazo máximo de entrega a ser estipulado na Autorização de fornecimento, ou ainda, aquele previsto no edital de convocação objeto do presente compromisso;

c) O direito de optar pela rescisão administrativa do compromisso de fornecimento ou pela instauração de regular procedimento de revisão de preços, sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado, ou implicar em redução da diferença do percentual fixado na ata de registro de preços;

d) O direito de rescindir administrativamente o presente compromisso de fornecimento nos casos previstos na cláusula XIV, itens 1 e 2 deste COMPROMISSO.



2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a manter durante a execução do presente compromisso de fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe é pertinente.

3. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR é o único responsável, em qualquer caso, por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros em decorrência do fornecimento, descabendo quaisquer responsabilidades ou ônus à PREFEITURA.

XIII - DOS DIREITOS DO COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

1. São direitos do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, além de outros decorrentes da legislação em vigor e dos termos deste COMPROMISSO DE FORNECIMENTO:

a) O direito de fornecer os produtos objeto do compromisso de fornecimento, quando solicitado pela PREFEITURA, desde que esta não obtenha, por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, melhores condições de preço, na conformidade do disposto na cláusula IV, no item 3;

b) O direito de requerer a instauração de procedimento de revisão de preços sempre que se verificar as hipóteses previstas legalmente.

XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O atraso na entrega das autorizações de fornecimento, com desrespeito dos prazos assinalados no Anexo I deste edital, sujeitará o compromissário à multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia do valor correspondente aos itens ou da parcela em atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), podendo a PREFEITURA a partir do 10º (décimo) dia considerar rescindido o compromisso.

1.1 O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado dos pagamentos devidos pela Administração, garantida a ampla defesa nos termos da lei.

2. A aplicação da penalidade prevista no item antecedente não impede a rescisão do presente pela ocorrência de quaisquer dos motivos tipificados no artigo 78 da Lei 8666/93, bem como a aplicação de outras sanções admitidas em lei e neste COMPROMISSO.

3. A inexecução total ou parcial da presente ATA acarretará na tomada das seguintes sanções contra o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:

a) Advertência;

b) Multa, na forma do especificado nesta cláusula, no item quatro;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitando o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º. 8.666/93.

4. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR ficará ainda sujeito às seguintes penalidades:

4.1 - 10% (dez por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos de inexecução parcial;

4.2 - 20% (vinte por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos inexecução total do contrato

4.3 - 20% (vinte por cento) do valor da autorização de fornecimento no caso de recusa em aceitá-la ou retirá-la, dentro do prazo de 48(quarenta e oito) horas, admitindo-se apenas uma reincidência.

4.4 - 10% (dez por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos de fornecimento de produto de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo contratante. 5. Constatada a inexecução do instrumento ou a hipótese da cláusula V das condições de fornecimento será a compromissária intimada da intenção da PREFEITURA quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

5. Não sendo apresentada a defesa prévia pela compromissária, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a PREFEITURA providenciará a notificação da mesma quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93.



6. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da compromissária. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.

6.1. Não havendo tais possibilidades, o valor será cobrado judicialmente.

7. A pena de multa aplicada por quaisquer dos motivos especificados no presente, poderá ser aplicada cumulativamente às sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 3.

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

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

XV – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A presente ata de registro de preços poderá ser rescindida: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal n.º. 8666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

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

3. A contratada estará sujeita às penalidades descritas no art. 87 da Lei Federal n.º 8666/93.

XVI - GESTÃO DO CONTRATO

1. A gestão da presente Ata e Autorização de Fornecimento será efetuada por ***** da PREFEITURA, unidade gerenciadora que deverá acompanhar as suas execuções em obediência às especificações definidas no edital e anexos, compreendendo a regularidade da entrega, os saldos contratuais, acréscimos e reduções, consumo geral e cumprimento das obrigações da "COMPROMISSÁRIA", anotando, se necessário, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com suas execuções e determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

XVII - DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

1. O presente compromisso de fornecimento e as Autorizações de fornecimento, que com base nele forem aperfeiçoados pelas partes contratantes, serão regidos pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital de Pregão, quanto a proposta adjudicada integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente COMPROMISSO.

3. O presente instrumento poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante prévia justificativa da parte interessada e devidamente autorizada pela PREFEITURA, ou a quem ela delegar tal função, mediante assinatura de Termos de Re-Ratificação, desde que não seja alterado o objeto e esteja em conformidade com a legislação pertinente.

4. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento o foro será o da Comarca de Mauá, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

5. A "COMPROMISSÁRIA" ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

E, por haverem assim ajustado, firmaram este compromisso, registrado e digitado na **, da qual foram extraídas 03 (três) vias de idêntico teor.

Data

Assinaturas