



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL 04/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Controle de Acesso e Ponto Eletrônico instalado nos prédios do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, incluindo suporte técnico e plantão técnico presencial, com fornecimento total de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes do presente Termo de Referência.

II. DAS JUSTIFICATIVAS

O objetivo da contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva é manter em perfeito funcionamento todo o sistema de controle de acesso e ponto, garantindo a segurança e a eficiência do sistema.

Havendo a renovação do Contrato por igual(is) e sucessivo(s) período(s), será necessário o plantão técnico presencial, das 07h às 24h, na véspera e no dia de pleito eleitoral, conforme item 2 da cláusula X deste Anexo.

III. DOS PREÇOS MÁXIMOS ACEITAVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	QUANTITATIVO (B)	VALOR TOTAL (VTM= A X B)
01	Manutenção de catracas biométricas.	R\$545,00	17 unidades	R\$9.265,00mês
02	Manutenção de coletores de ponto com biometria.	R\$332,00	02 unidades	R\$664,00 mês
03	Manutenção de leitores de biometria	R\$ 207,00	02 unidades	R\$414,00mês
04	Manutenção de webcams.	R\$100,00	09 unidades	R\$900,00 mês
05	Manutenção de Sistema de controle de Acesso	R\$650,00	01 unidade	R\$650,00 mês
06	Plantão técnico presencial, das 07h às 24h, na véspera e no dia de pleito eleitoral, conforme item 2 da cláusula X do Anexo I (Termo de Referência).	R\$180,00	34 horas	R\$ 6.120,00/turno eleitoral
VALOR TOTAL DO GRUPO ÚNICO (soma dos valores totais dos itens 1 a 6)				R\$ 18.013,00



IV - DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

O Sistema de Controle de Acesso e Ponto em uso pela CONTRATANTE é composto por catracas, relógios de ponto, *webcams*, coletores de digitais, bem como os *softwares* necessários ao seu funcionamento. As características dos equipamentos e do *software* gerenciador estão detalhadas no Apêndice A deste Edital.

V - DO QUANTITATIVO E LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos estão instalados nos endereços dispostos nos subitens a seguir:

1. Sede I, entrada Miquelina (Rua Francisca Miquelina, 123, térreo e 1º subsolo):

- a. 04 (quatro) catracas tipo balcão com biometria e coletor de crachás;
- b. 01 (uma) catraca tipo pedestal acessível com biometria;
- c. 01 (um) coletor de ponto com biometria;
- d. 01 (um) leitor biométrico;
- e. 06 (seis) *webcams*.

2. Sede I, entrada Brigadeiro (Avenida Brigadeiro Luís Antônio, 336, térreo, Bela Vista, SP):

- a. 02 (duas) catracas tipo pedestal com biometria;
- b. 01 (uma) catraca tipo pedestal acessível com biometria.

3. Anexo III (Rua Francisca Miquelina, 135, Bela Vista, SP):

- a. 01 (uma) catraca tipo balcão com biometria e coletor de crachás;
- b. 01 (uma) catraca tipo pedestal acessível com biometria.

4. Sede II (Rua Dr. Falcão Filho, 121, saguão e embasamento, Centro, SP):

- a. 02 (duas) catracas tipo balcão com biometria e coletor de crachás;
- b. 01 (uma) catraca tipo pedestal acessível com biometria;
- c. 01 (um) coletor de ponto com biometria;
- d. 01 (um) leitor biométrico
- e. 03 (três) *webcams*.

5. Anexo II (Almoxarifado Central, Alameda Nothmann, 1146, Santa Cecília, SP):

- a. 01 (uma) catraca tipo balcão com biometria e coletor de crachás;
- b. 01 (uma) catraca tipo pedestal acessível com biometria.

6. Anexo IV (Arquivo Central, Rua Major Diogo, 105, Bela Vista, SP):

- a. 01 (uma) catraca tipo pedestal acessível com biometria.
- b. 01 (uma) catraca tipo balcão com biometria e coletor de crachás.

7. A quantidade dos equipamentos instalados nos prédios do TRE-SP, citadas nos itens 1 a 6, totalizam:

- a. 09 (nove) catracas tipo balcão com biometria e coletor de crachás;
- b. 02 (duas) catracas tipo pedestal com biometria;
- c. 06 (seis) catracas tipo pedestal acessível;



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- d. 02 (dois) coletores de ponto com biometria;
- e. 02 (dois) leitores de biometria;
- f. 09 (nove) *webcams*;

VI - DA VISTORIA PRÉVIA FACULTATIVA

1. As licitantes interessadas, caso julguem necessário para melhor elaboração das propostas, poderão efetuar visita técnica nas unidades indicadas na cláusula V deste Termo de Referência para conhecimento do sistema objeto da prestação dos serviços, a fim de verificar possíveis dificuldades.
2. As vistorias facultativas poderão ser agendadas com a Seção de Administração Predial e Segurança, Assistência de Portaria, de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, pelos telefones (11) 3130-2096 / 2086 /2116 ou através do correio eletrônico astpor@tre-sp.jus.br.
3. A vistoria técnica facultativa poderá ser realizada até a data prevista para a abertura do certame.
4. A não realização da visita técnica facultativa não exime a licitante da responsabilidade de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação de serviços na execução do contrato, não podendo as licitantes alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto do Edital.

VII - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

1. O serviço de manutenção prestado pela CONTRATADA será estendido às novas unidades que a CONTRATANTE vier a criar na Capital, mediante ajuste proporcional em termo aditivo e nos termos permitidos na lei;
2. A CONTRATANTE poderá solicitar o remanejamento dos equipamentos dentro das unidades relacionadas acima, disponibilizando as instalações elétricas e de lógica para novos locais;
3. A manutenção inclui o *software* gerenciador e as respectivas atualizações de versões e documentações que se fizerem necessárias, cabendo à CONTRATADA a obtenção de suporte técnico com o desenvolvedor, sem ônus à CONTRATANTE;
4. Quando a manutenção se fizer necessária em uma de suas oficinas, a CONTRATADA deverá transportar, às suas custas, os equipamentos e componentes;
5. A CONTRATADA deverá refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação que, conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite da CONTRATANTE;
6. A CONTRATADA terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para a nova execução dos serviços que vierem a ser recusados. Caso esse prazo se revele insuficiente, por



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

razões diversas, caberá à CONTRATADA solicitar e definir um prazo maior, dentro dessas 48 (quarenta e oito) horas, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo;

7. As manutenções devem ser realizadas somente após a CONTRATADA disponibilizar todos os materiais necessários às manutenções preventiva e corretiva, evitando causar interrupções não programadas na operação dos equipamentos;

8. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos equipamentos e do *software* gerenciador, sendo que qualquer solicitação de modificação desses equipamentos (*itens*), assim como qualquer esclarecimento adicional, deverão ser formulados previamente por escrito, devidamente fundamentados, para análise por parte da CONTRATANTE;

9. Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados de modo a não comprometer a segurança do prédio e seu controle de acesso;

10. Serviços que possam comprometer o desempenho do sistema deverão ser executados fora do horário de funcionamento dos prédios, com o prévio aval da CONTRATANTE e sem ônus para ela;

11. Todo o material de consumo (fita isolante, solda, lubrificantes, parafusos etc.), ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça ao padrão deste Órgão;

12. A CONTRATADA deverá atender aos chamados emergenciais, no prazo máximo de 6 (seis) horas após o chamado técnico, dentro do expediente da CONTRATANTE ou na primeira hora do expediente do próximo dia útil;

13. Excetuadas as situações fortuitas ou de força maior, cada um dos equipamentos não poderá ficar paralisado por período de tempo superior a **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir da solicitação de manutenção;

14. A Manutenção Preventiva deverá:

a. ser realizada de forma planejada e periódica, observando as características técnicas dos equipamentos e outros procedimentos necessários ao bom funcionamento e à segurança;

b. ser agendada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência com a fiscalização da CONTRATANTE;

c. não ultrapassar o limite máximo de 30 (trinta) dias corridos de intervalo de uma manutenção para a outra, sendo que a 1ª (primeira) deverá ser efetuada e finalizada em até 10 (dez) dias úteis do início da vigência do contrato;

d. englobar o custo total de mão de obra, e terá por finalidade verificar o funcionamento eficiente, seguro e econômico do sistema e conservá-lo em condições de operação;

e. englobar, entre outros, os seguintes serviços:

i. Verificação dos dispositivos e o funcionamento do sistema, efetuando testes de desempenho, comunicação e diagnósticos em todos os equipamentos;

ii. Inspeção da tensão das fontes que alimentam os equipamentos;

iii. Inspeção das travas das tampas e dos coletores de cartões, promovendo



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

eventuais ajustes;

iv. Lubrificação, limpeza, verificação dos contatos externos (cabos de rede, USB, energia etc.);

v. Medição de energia elétrica no local de instalação, de forma a garantir o bom funcionamento e a segurança dos equipamentos.

15. A Manutenção Corretiva:

a. tem por finalidade corrigir falhas em equipamentos e *software* de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência;

b. será realizada por demanda da CONTRATANTE e independentemente do número de chamados;

c. será realizada mediante abertura de chamado técnico da CONTRATANTE, não devendo o atendimento ser superior a **24 (vinte e quatro) horas corridas** da abertura do chamado.

16. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final da execução de cada visita, preventiva ou corretiva, Relatório Técnico de Atendimento, com descrição do serviço executado, incluindo o procedimento adotado para a solução do problema e/ou substituição de peças;

17. O Relatório Técnico de Atendimento deverá conter, no mínimo, o nome(s) completo(s) do(s) técnico(s), a data, os horários de chegada e saída e assinaturas do(s) técnico(s) e da fiscalização, conforme modelo do Apêndice B;

18. Os relatórios relativos às manutenções deverão relatar todas as intervenções, eventuais pendências e especificações detalhadas de todas as peças que forem substituídas; quando for de Manutenção Corretiva, deverá conter também o número de registro da chamada;

19. A conclusão dos prazos relativos à manutenção corretiva efetiva-se com a entrega do relatório correspondente devidamente preenchido e assinado;

20. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal com informações sobre os serviços executados de forma preventiva, sobre eventuais anormalidades e deficiências observadas em equipamentos e sistema.

VIII- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, a CONTRATADA deverá:

1. Indicar novo preposto, informando a sua qualificação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na proposta Definitiva de Preços (Anexo II do Edital), por intermédio de carta endereçada à CONTRATANTE ou por meio de mensagem eletrônica destinada ao endereço de e-mail: scgcs@tre-sp.jus.br;

2. Cumprir os trabalhos especificados no objeto do Contrato, observando os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e Apêndices;



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

3. Dispor e empregar, na realização dos serviços, técnicos especializados, treinados e habilitados, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados, identificados por meio de crachás com fotografias recentes;
4. Manter os equipamentos e seus acessórios em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos deles, ajustando os dispositivos de segurança, demais peças e componentes, mediante manutenções preventiva e corretiva;
5. Informar à CONTRATANTE as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionadas à segurança e/ou desempenho dos equipamentos;
6. Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discrição quando da execução de suas tarefas;
7. Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, salvo com a expressa e prévia anuência da CONTRATANTE, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto;
8. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da CONTRATANTE em decorrência do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;
9. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;
10. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela CONTRATANTE, em decorrência do ato ou fato culposos e/ou dolosos dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos da CONTRATADA mediante regular comprovação;
11. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do Contrato. Fica, desde logo, convencionado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;
12. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do Contrato;
13. Assumir-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável por seus empregados, prepostos e/ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela CONTRATADA;
14. Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato;
15. Manter seus funcionários dentro dos parâmetros das normas disciplinares do TRE-SP, não gerando qualquer vínculo empregatício com o mesmo, providenciando, após notificação e por motivo devidamente justificado, a imediata retirada do local do



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

funcionário em desacordo com tais normas, bem como sua cobertura em até 01 (uma) hora decorrida do afastamento, sempre que a sua conduta, justificadamente, embarace ou dificulte a fiscalização ou quando a sua permanência nas dependências da CONTRATANTE não se coadune com a prestação dos serviços previstos no contrato;

16. Diligenciar para que seus colaboradores observem as normas disciplinares determinadas pela Administração;

17. Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija providência por parte daquela;

18. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE, inclusive quanto à qualificação econômico financeira.

19. Cumprir as exigências relativas à higiene e à segurança do trabalho;

20. Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, inclusive para atendimento em casos de emergência;

21. Observar as determinações da CONTRATANTE quanto a permanência e circulação de seus empregados no prédio;

22. Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, os serviços contratuais;

23. Não atrasar a implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização do Contrato ou a execução de outras obrigações contratuais;

24. Submeter à CONTRATANTE os serviços prestados, a quem caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado;

25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do bem, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 20, 23, 26 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990). O dever previsto nesta alínea implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, executar novamente ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos ou os serviços com vícios de qualidade;

26. Avisar antecipadamente ao Fiscal do Contrato qualquer atividade de manutenção que implique interrupção ou comprometimento do funcionamento do sistema de controle de ponto e acesso. As manutenções desse tipo que necessitem de retirada de equipamento das dependências da CONTRATANTE deverão ser previamente autorizadas por aquele Fiscal sendo, preferencialmente, realizadas em horário previsto e permitido pela Administração do TRE-SP, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

27. Recrutar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

28. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes;

29. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal,



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

as normas de segurança da CONTRATANTE;

30. Promover a remoção provisória do mobiliário existente, a fim de viabilizar a execução dos serviços, recolocando, ao final dos trabalhos, o mobiliário em seus lugares de origem;

31. Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização das manutenções, a fim de evitar acidentes;

32. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes, economia no consumo de energia elétrica e de água e treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

33. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à CONTRATADA exercer fiscalização contínua;

34. Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE fornecendo-lhes, sempre que necessário, Equipamentos de Proteção Individual- EPI e de Proteção Coletiva - EPC durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE;

35. Providenciar que seus funcionários usem sempre o crachá de prestador de serviço fornecido pela CONTRATANTE em suas dependências;

36. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração que, eventualmente, venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

37. Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, *e-mails*, números de telefones e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução do Contrato;

38. Dar satisfação imediata de todos os contatos de chamada técnica à CONTRATADA, retornando por escrito à CONTRATANTE, por correio eletrônico;

39. Manter as áreas de trabalho bem como os equipamentos limpos após a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

40. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados na execução dos serviços, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, apurados após regular processo administrativo. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se à CONTRATANTE o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

41. Responsabilizar-se pelo pagamento de ligações telefônicas efetuadas por seus empregados nos ramais da CONTRATADA sempre que realizados sem a autorização



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

das chefias responsáveis;

42. Conforme previsto no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);
43. Disponibilizar uma conta de *e-mail* para comunicação entre as partes, atualizando-a no prazo de 06 (seis) horas, sempre que necessário.

IX- DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os técnicos da CONTRATADA deverão executar a manutenção em todos os equipamentos instalados nos prédios do Tribunal com a substituição das peças que forem necessárias para o correto e perfeito funcionamento;
2. As peças utilizadas deverão ser originais. Peças compatíveis ou similares somente serão aceitas mediante apresentação de laudo técnico e expressa autorização da CONTRATANTE;
3. A empresa CONTRATADA fica obrigada a permutar peças compatíveis de uma catraca para outra, a critério exclusivo da Administração, caso seja constatado que a catraca permanecerá mais de 05 (cinco) dias úteis sem funcionamento;
4. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelos equipamentos retirados eventualmente para conserto, responsabilizando-se pelo transporte e guarda;
5. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, devidamente habilitados;
6. A CONTRATADA informará a necessidade de realizar manutenção em *software* ao fiscal, o qual entrará em contato com o setor competente da Secretaria de Tecnologia da Informação para que possa agendar, em até 02 (dois) dias úteis, a manutenção desejada, observado o quanto disposto no item 3 da cláusula VII;
7. O procedimento supracitado deverá ser executado pelo setor responsável da CONTRATANTE, que permitirá o acompanhamento pela CONTRATADA;
8. No caso de ocorrência de pane geral no sistema ou outra situação na qual a CONTRATANTE venha solicitar o atendimento emergencial da CONTRATADA, esta deverá comunicar à fiscalização do contrato para que solicite à Secretaria de Tecnologia da Informação – STI a permanência de servidores responsáveis nos setores de banco de dados, servidores, redes e novas tecnologias, de modo a agilizar a solução do problema.

X- DO ATENDIMENTO AOS CHAMADOS E DO PLANTÃO TÉCNICO PRESENCIAL DURANTE O PERÍODO ELEITORAL

1. Atender a eventual chamada da CONTRATANTE aos sábados, domingos e feriados no período de maio a dezembro em ano eleitoral, executando os serviços corretivos que se fizerem necessários, no prazo máximo de até 06 (seis) horas;
2. Na véspera e no dia do pleito eleitoral, manter técnico em plantão presencial nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo. O plantão deverá ser das 07h às 24h.



XI- PENALIDADES

As licitantes estão sujeitas às penalidades dispostas na cláusula XXI do Edital e, após o início do contrato, em caso de inadimplência, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas na cláusula X do Anexo III.

XII- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

1. Permitir o tráfego supervisionado do pessoal da CONTRATADA nas áreas necessárias à prestação de serviços, desde que seus funcionários estejam devidamente uniformizados e identificados;
2. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
3. Não permitir que pessoas não credenciadas pela CONTRATADA manuseiem os equipamentos/componentes que integram o Sistema, cuja manutenção é objeto deste Termo de Referência;
4. Designar servidor para fiscalização e acompanhamento da realização dos serviços, anotando e registrando as ocorrências e as falhas decorrentes da execução do Contrato em registro próprio, e comunicando imediatamente ao preposto a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
5. Atestar a efetiva realização dos serviços, assinando relatórios de serviços que serão apresentados pelos técnicos da CONTRATADA ao Fiscal do Contrato;
6. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração no regime de operação do sistema;
7. Observar as instruções técnicas de utilização dos equipamentos recomendadas pela CONTRATADA;
8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para correções;
9. Efetuar os pagamentos de sua responsabilidade nos prazos previstos, desde que atendidas todas as condições constantes neste Termo, no Edital e em seus outros Apêndices e cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da CONTRATADA;
10. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;
11. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato;
12. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa;
13. Aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento, as penalidades regulamentares e contratuais, respeitado o contraditório e a ampla defesa.
14. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

termos do Contrato e da legislação em vigor;

15. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança do prédio;
16. Realizar reuniões visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;
17. Vistoriar e aprovar os materiais de consumo, peças, máquinas e equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA;
18. Acionar o chamado técnico por telefone e correio eletrônico – *e-mail*;
19. Acompanhar e fiscalizar a execução da manutenção no sistema de controle de acesso e ponto, registrando em planilha elaborada pela fiscalização a data, horário e término dos serviços prestados pelo técnico da empresa CONTRATADA, conforme modelo no Apêndice B;
20. Recolher o boletim de atendimento, contendo os serviços prestados e descritos pelo técnico responsável pela execução da manutenção preventiva ou corretiva;
21. Atestar o recebimento da Nota Fiscal de Serviço após verificação das execuções, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;
22. Disponibilizar computadores, infraestrutura física, rede elétrica e lógica necessários à operacionalização da solução, bem como o *software* de banco de dados *Oracle*;
23. Exercer fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato;
24. Fornecer condições adequadas para as manutenções preventiva e corretiva, de acordo com as especificações da proposta.

XIII- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

1. Para comprovação habilitatória da qualificação técnica da(s) licitante(s) será(ão) exigido(s):

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado ou esteja executando satisfatoriamente a realização de prestação de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.

a.1) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

XIV- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Competirá à comissão designada pela CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93.

XV- DO PRAZO

O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período de 6 (seis) meses. Poderá, ainda, ser renovado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante assinatura de Termo Aditivo.



PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL nº 04/2022

APÊNDICE A

ESPECIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

1. EQUIPAMENTOS

1.1 Especificação e características dos equipamentos instalados nas Sedes da CONTRATANTE

1.1.1 Catraca tipo balcão com biometria:

- a. Catraca tipo balcão, bidirecional, com braços articulados, com controle eletrônico, gabinete confeccionado em aço e acabamento em aço inox escovado;
- b. Sistema com 3 (três) braços articulados, em tubo de aço inox polido;
- c. Base isolante em borracha ou equivalente (compatível com estética do corpo da catraca), para proteção contra umidade e outros agentes externos;
- d. Pórtico lateral para receber as instalações elétrica e lógica, confeccionado no mesmo material da catraca;
- e. 2 (dois) Leitores Biométricos do tipo ótico (impressão digital), sendo um para posição de entrada e outro para posição de saída;
- f. Teclado matricial com no mínimo 12 (doze) teclas, incluindo tecla de função, adequado à Norma de Acessibilidade – NBR9050/2020;
- g. Display de, no mínimo, 2 linhas x 16 caracteres *c/back-light*;
- h. Opera com interface de comunicação para conexão direta a redes *Ethernet* (conector RJ-45), com protocolo TCP/IP e permite a configuração de *gateway* e máscara de rede;
- i. Sistema de aviso luminoso e sonoro indicativo de acesso;
- j. Fonte de alimentação 110V/220V, com tomadas FNT;
- k. 2 (duas) Leitoras de cartões *smartcard contactless* 1k, padrão MIFARE, ISO14443-A;
- l. Cofre coletor que recolhe, na saída, os crachás de visitantes com leitora *smartcard*;
- m. *No-break* com autonomia mínima de 2h;
- n. Dispõe de alarme sonoro quando há ação indevida.

1.1.1.1 Características Operacionais:

- a. Leitura biométrica 1:N e 1:1, com configuração via *software*, compatível com o padrão biométrico fornecido à CONTRATANTE pela empresa *Henry (inclusão)*;
- b. Opera em ambiente *on-line* em ambiente de rede local;
- c. Cadastramento de digitais em no máximo 10 (dez) segundos;
- d. Verificação da digital em no máximo 3 (três) segundos;
- e. Leitor de digitais óptico-luminescente com algoritmo de criptografia;



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- f. Memória não volátil com capacidade para armazenamento de informações de, no mínimo, 4000 (quatro mil) pessoas, podendo-se registrar, pelo menos, duas digitais por pessoa;
- g. Memória não volátil com capacidade para armazenamento de, no mínimo, 16.000 (dezesesseis mil) registros;
- h. Totalmente compatível com o *software Secullum Acesso.Net*;
- i. Permite a replicação das *templates* a partir de um cadastramento único;
- j. Capacidade de matrícula de, no mínimo, 08 (oito) dígitos;
- k. Permite a comparação de "*template*/matrícula/*template*" registrada no cartão *smartcard* padrão MIFARE;
- l. Efetua a gravação das *templates* e dados dos servidores nos cartões *smartcard contactless* 1k, padrão MIFARE, ISO 14443-A;
- m. Permite a identificação de entrada e saída do usuário em todos os modos de acesso, inclusive quando o acesso é feito por cartão *smartcard* ou por cartão *smartcard* +digital.

1.1.2 Catraca tipo pedestal com biometria:

- a. Catraca tipo pedestal, bidirecional, com braços articulados, com controle eletrônico, pedestal confeccionado em aço e acabamento em aço inox escovado;
- b. Sistema com 3 (três) braços articulados, em tubo de aço inox polido;
- c. Base isolante em borracha ou equivalente (compatível com estética do corpo da catraca), para proteção contra umidade e outros agentes externos;
- d. Pórtico lateral para receber as instalações elétrica e lógica, confeccionado no mesmo material da catraca;
- e. 2 (dois) Leitores Biométricos do tipo ótico (impressão digital), sendo um para posição de entrada e outro para posição de saída;
- f. Teclado matricial com no mínimo 12 (doze) teclas, incluindo tecla de função, adequado à Norma de Acessibilidade – NBR9050/2020;
- g. Display de, no mínimo, 2 linhas x 16 caracteres *c/back-light*;
- h. Opera com interface de comunicação para conexão direta a redes *Ethernet* (conector RJ-45), com protocolo TCP/IP e permite a configuração de *gateway* e máscara de rede;
- i. Sistema de aviso luminoso e sonoro indicativo de acesso;
- j. Fonte de alimentação 110V/220V, com tomadas FNT;
- k. 2 (duas) Leitoras de cartões *smartcard contactless* 1k, padrão MIFARE, ISO14443-A;
- l. *No-break* com autonomia mínima de 2h;
- m. Dispõe de alarme sonoro quando há ação indevida.

1.1.2.1 Características Operacionais:

- a. Leitura biométrica 1:N e 1:1, com configuração via *software*, compatível com o padrão biométrico fornecido à CONTRATANTE pela empresa *Henry*;
- b. Opera em ambiente *on-line* em ambiente de rede local;
- c. Cadastramento de digitais em no máximo 10 (dez) segundos;



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- d. Verificação da digital em no máximo 3 (três) segundos;
- e. Leitor de digitais óptico-luminescente com algoritmo de criptografia;
- f. Memória não volátil com capacidade para armazenamento de informações de, no mínimo, 4000 (quatro mil) pessoas, podendo-se registrar, pelo menos, duas digitais por pessoa;
- g. Memória não volátil com capacidade para armazenamento de, no mínimo, 16.000 (dezesesseis mil) registros;
- h. Totalmente compatível com o *software* controlador;
- i. Permite a replicação das *templates* a partir de um cadastramento único;
- j. Capacidade de matrícula de, no mínimo, 10 dígitos;
- k. Permite a comparação de “*template*/matrícula/*template*” registrada no cartão *smartcard* padrão MIFARE;
- l. Efetua a gravação das *templates* e dados dos servidores nos cartões *smartcard contactless* 1k, padrão MIFARE, ISO14443-A;
- m. Permite a identificação de entrada e saída do usuário em todos os modos de acesso, inclusive quando o acesso é feito por cartão *smartcard* ou por cartão *smartcard* +digital.

1.1.3 Catraca tipo pedestal acessível com biometria:

- a. Catraca tipo pedestal, de braço único, bidirecional, com controle eletrônico, pedestal confeccionado em aço e acabamento em aço inox escovado;
- b. Braço montado em ângulo de passagem com abertura de 90°, em tubo de aço inox polido, com o Símbolo Internacional de Acesso (pictograma branco sobre o fundo azul, de acordo com o item 5.4.1 da NBR 9050/2020). O comprimento do braço permite vão livre de passagem de, no mínimo, 0,80 m, medidos a partir da cabeça;
- c. Movimento vertical do braço que permite passagem de cadeiras de rodas ou carrinhos de bebê;
- d. Base isolante em borracha ou equivalente (compatível com estética do corpo da catraca), para proteção contra umidade e outros agentes externos;
- e. Pórtico lateral para instalações elétrica e lógica, confeccionado no mesmo material da catraca;
- f. 2 (dois) Leitores Biométricos do tipo ótico (impressão digital), sendo um para posição de entrada e outro para posição de saída;
- g. Teclado matricial com no mínimo 12 (doze) teclas, incluindo tecla de função, adequado à Norma de Acessibilidade – NBR9050/2020;
- h. Display de, no mínimo, 2 linhas x 16 caracteres *c/back-light*;
- i. Opera com interface de comunicação para conexão direta a redes *Ethernet* (conector RJ-45), com protocolo TCP/IP e permite a configuração de *gateway* e máscara de rede;
- j. Sistema de aviso luminoso e sonoro indicativo de acesso;
- k. Fonte de alimentação 110V/220V, com tomadas FNT;
- l. 2 (duas) Leitoras de cartões *smartcard contactless* 1k, padrão MIFARE, ISO14443-A;



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- m. *No-break* com autonomia mínima de 2h;
- n. Dispõe de alarme sonoro quando houver ação indevida.

1.1.3.1 Características Operacionais:

- a. Leitura biométrica 1:N e 1:1, com configuração via *software*, compatível com o padrão biométrico fornecido à CONTRATANTE pela empresa *Henry*;
- b. Opera em ambiente *on-line* em ambiente de rede local;
- c. Cadastramento de digitais em no máximo 10 (dez) segundos;
- d. Verificação da digital em no máximo 3 (três) segundos;
- e. Leitor de digitais óptico-luminescente com algoritmo de criptografia;
- f. Memória não volátil com capacidade para armazenamento de informações de, no mínimo, 4000 (quatro mil) pessoas, podendo-se registrar, pelo menos, duas digitais por pessoa;
- g. Memória não volátil com capacidade para armazenamento de, no mínimo, 16.000 (dezesesseis mil) registros;
- h. Totalmente compatível com o *software* controlador;
- i. Permite a replicação das *templates* a partir de um cadastramento único;
- j. Capacidade de matrícula de, no mínimo, 8 dígitos;
- k. Permite a comparação de “*template*/matrícula/*template*” registrada no cartão *smartcard* padrão MIFARE;
- l. Efetua a gravação das *templates* e dados dos servidores nos cartões *smartcard contactless* 1k, padrão MIFARE, ISO 14443-A;
- m. Permite a identificação de entrada e saída do usuário em todos os modos de acesso, inclusive quando o acesso é por cartão *smartcard* ou por cartão *smartcard* +digital.

1.1.4 Coletor de ponto com biometria:

- a. Dispositivo de controle de ponto fixado em parede;
- b. Leitor biométrico (impressão digital), integrado no gabinete;
- c. 1 (uma) leitora de cartões *smartcard contactless* 1k, padrão MIFARE, ISO 14443-A;
- d. Teclado matricial com no mínimo 12 teclas, incluindo tecla de função, integrado no gabinete e adequado à Norma de Acessibilidade – NBR9050/2020;
- e. Display de, no mínimo, 2 linhas x 16 caracteres *c/back-light*;
- f. Opera com interface de comunicação para conexão direta a redes *Ethernet* (conector RJ-45), com protocolo TCP/IP e permite a configuração de *gateway* e máscara de rede;
- g. Possui pelo menos 2 (duas) saídas de conexão para dispositivo externo (acessórios do tipo fechaduras eletromagnéticas, sirenes, sensores de presença etc.);
- h. Fonte de alimentação automática de dupla voltagem (110V/220V), com tomadas FNT;
- i. *No-break* com autonomia mínima de 2h;
- j. Incluso *software* de gerenciamento do coletor, marca *Henry*, modelo Orion V com TCP-IP.



1.1.4.1 Características Operacionais:

- a. Leitura biométrica 1:N e 1:1 com configuração via *software*, compatível com o padrão biométrico fornecido à CONTRATANTE pela empresa *Henry*;
- b. Capacidade de funcionamento em ambiente *on-line*;
- c. Cadastramento de digitais em no máximo 10 (dez) segundos;
- d. Verificação de digitais em no máximo 3 (três) segundos;
- e. Sem limite de deslocamento do dedo dentro da área do sensor;
- f. Leitor de digitais óptico-luminescente com algoritmo de criptografia;
- g. Memória não volátil com capacidade para armazenamento de informações de, no mínimo, 4000 (quatro mil) pessoas, podendo-se registrar, pelo menos, duas digitais por pessoa;
- h. Memória não volátil com capacidade para armazenamento de, no mínimo, 16.000 (dezesesseis mil) registros;
- i. Totalmente compatível com o *software* de gerenciamento de acesso e ponto em uso no Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo;
- j. Permite a replicação das *templates* a partir de um cadastramento único;
- k. Capacidade de matrícula de, no mínimo, 8 dígitos;
- l. Permite a comparação de "*template*/matrícula/*template*" registrada no cartão *smartcard* padrão MIFARE;
- m. Efetua a gravação das *templates* e dados dos servidores nos cartões *smartcard contactless* 1k, padrão MIFARE, ISO 14443-A.

Observação: Os equipamentos constantes neste item foram fabricados pela empresa **Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas LTDA**, e estão em operação nas dependências da CONTRATANTE desde março de 2010, sendo que:

1. os pontos de rede ora utilizados pelas catracas e coletores de ponto localizam-se nos ambientes onde eles estão instalados;
2. a conexão entre a Sede I e o Anexo III é por meio de cabo de rede Cat 5E, com velocidade de 100Mbps;
3. a conexão entre a Sede I, Sede II, Anexo III e Anexo IV é por meio de cabo de fibra ótica em rede *Lan-to-Lan*, com velocidade de 100Mbps.

2. SOFTWARE GERENCIADOR

2.1 Especificações:

Possui licença de uso, por tempo indeterminado e sem limitações, de solução de *software* para gerenciamento das catracas, coletores e do controle de acesso, com as seguintes características:

- a. Gerencia a comunicação com os coletores e catracas, em ambiente de rede local (*ethernet*) e rede de longa distância (*Lan-to-lan*), utilizando o protocolo TCP/IP;



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- b.** Implanta e gerencia políticas de controle de acesso definidas pela CONTRATANTE nas catracas e coletores;
- c.** Cadastra e gerencia as informações dos servidores da CONTRATANTE para efeito de registro de ponto;
- d.** Armazena as informações de controle de acesso e ponto em banco de dados, permitindo a exportação de acesso e ponto em relatórios distintos, em formato de texto;
- e.** Cadastra e gerencia informações de servidores, de visitantes e fornecedores;
- f.** Permite o cadastramento de informações dos servidores da CONTRATANTE e a implantação de políticas de acesso de forma centralizada, replicando essas informações nas catracas e coletores;
- g.** Registra *on-line* as informações coletadas pelas catracas e coletores de ponto, bem como recupera informações registradas exclusivamente nos equipamentos, em razão de ausência de comunicação;
- h.** Identifica as informações coletadas indicando a Unidade da CONTRATANTE onde foi originada e o equipamento utilizado;
- i.** Possibilita acessos simultâneos de usuários cadastrados e operar em ambiente *WEB*;
- j.** Armazena informações, imagens de fotos e de documentos de identificação de visitantes, as quais devem ser armazenadas preferencialmente em Banco de Dados e ser exibidas nos microcomputadores das portarias sempre que o visitante retornar às dependências do TRE/SP;
- k.** Possibilita a configuração de tempo limite de permanência de visitantes nas dependências da CONTRATANTE;
- l.** Possibilita consultas e impressão de relatórios em tela ou papel, entre outros: registro de visitas recebidas; consulta a acessos de visitantes identificando se houve devolução de crachá; consulta a acessos por ordem cronológica (data/hora); relatório de intervalo de acesso entre terminais; controle de período de permanência;
- m.** O servidor de dados que hospeda o sistema está instalado em um servidor virtual utilizando 4 GB de RAM, 4 processadores, 30 GB de HD e uma placa de rede, baseados em um servidor *Dell* mod. R710 com 4 processadores *six core* de 2.93Ghz.;
- n.** Opera sob o sistema operacional *Microsoft Windows Server 2003*;
- o.** Opera com sistema gerenciador de banco de dados *Oracle 11g*. Caso necessárias, atualizações do *software* no banco de dados serão executadas por técnicos da Seção de Banco de Dados da CONTRATANTE, a partir de procedimentos e *scripts* elaborados e fornecidos pela CONTRATADA, que deverá analisar os resultados e responder pela adequação deles;
- p.** Permite a utilização mediante contas de administrador e de usuário;
- q.** Permite a exportação, com possibilidade de definição de layout do arquivo gerado de maneira simplificada, bem como leitura direta dos registros de controle de acesso e de controle de ponto, para integração com sistemas aplicativos da CONTRATANTE, por meio de arquivo no formato ".txt";
- r.** Possui telas e ajuda em português referentes a campos e funcionalidades (*help on-line*);
- s.** Possui toda a documentação (modelo de entidade e relacionamento e modelo de



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

dados), necessária para que a CONTRATANTE possa produzir relatórios próprios, a partir das informações de controle de acesso e de controle de ponto.

2.2 Os equipamentos relacionados ao controle de acesso e ponto, no caso de falha na comunicação, trabalham *off-line*, permitindo trabalhar localmente com listas de liberação e bloqueio, listas de visitantes, garantindo o acesso seguro das pessoas autorizadas, armazenando em memória os registros de acessos permitidos e negados para remessa posterior ao banco de dados;

2.3 A CONTRATADA deverá realizar a manutenção de *software* sem considerar a necessidade da CONTRATANTE providenciar a aquisição/implantação de quaisquer *softwares* complementares;

2.4 Fazem parte do presente Termo, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Os fornecimentos e serviços associados deverão ser executados de acordo com a presente especificação, sendo que qualquer solicitação de esclarecimentos deverá ser feita de forma fundamentada, para análise da CONTRATANTE.

3. Webcam para fotografia

- a. Compatível com o sistema operacional *Windows XP* e com o *software* de controle de acesso;
- b. Comunicação e alimentação através da porta USB;
- c. Resolução mínima de 352x288 pixels;
- d. Captura imagens para o sistema de controle de acesso.

OBS. As webcams são da marca C3 Tech.

4. Leitor Biométrico –Hamster

- a. Compatível com o sistema operacional *Windows XP* e com o *software* de controle de acesso;
- b. Comunicação e alimentação através da porta USB do microcomputador;
- c. Captura as digitais para o sistema de controle de acesso;
- d. Fabricante: *Henry*.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL nº 04/2022

APÊNDICE B

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DAS CHAMADAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

OCORRÊNCIA			ATENDIMENTO TÉCNICO REALIZADO						CONCLUSÃO	
Linha	DESCRIÇÃO	LOCAL DE ATENDIMENTO	ACIONAMENTO DA EMPRESA		ENTRADA DO TÉCNICO		SAÍDA DO TÉCNICO		PROBLEMA SOLUCIONADO?	Observações (Atrasos, Cláusulas)
1			Data:	Hora:	Data:	Hora:	Data:	Hora:	() Sim. () Não.	
			Servidor:	Rubrica:	Técnico:	Rubrica:	Técnico:	Rubrica:	Rubrica Fiscal:	
2			Data:	Hora:	Data:	Hora:	Data:	Hora:	() Sim. () Não.	
			Servidor:	Rubrica:	Técnico:	Rubrica:	Técnico:	Rubrica:	Rubrica Fiscal:	
3			Data:	Hora:	Data:	Hora:	Data:	Hora:	() Sim. () Não.	
			Servidor:	Rubrica:	Técnico:	Rubrica:	Técnico:	Rubrica:	Rubrica Fiscal:	
4			Data:	Hora:	Data:	Hora:	Data:	Hora:	() Sim. () Não.	
			Servidor:	Rubrica:	Técnico:	Rubrica:	Técnico:	Rubrica:	Rubrica Fiscal:	
5			Data:	Hora:	Data:	Hora:	Data:	Hora:	() Sim. () Não.	
			Servidor:	Rubrica:	Técnico:	Rubrica:	Técnico:	Rubrica:	Rubrica Fiscal:	



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo