



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

#### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

**OBJETO:** Cotação de preços para prestação de serviços por empresa especializada para fornecimento (locação) de relógios de ponto eletrônico, com instalação, treinamento, garantia com suporte e assistência técnica de equipamentos (hardware) e sistema (software) de gerenciamento automatizado e centralizado, conforme Planilha de Quantidades e Preços – Anexo “1” e Termo de Referência – Anexo “2”.

**ENCERRAMENTO: 30/04/2025 às 17:00 hs**

#### CONDIÇÕES GERAIS:

**1 - PROPOSTA:** Apresentar a proposta de preço de acordo com o disposto nesta Cotação e seus anexos, redigida em português, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente. Devendo estar considerado, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, relacionadas com a prestação dos serviços.

- a) Condição de Pagamento – **30 DDL**
- b) **VALIDADE DA PROPOSTA:** A validade da proposta não deverá ser inferior a **60 dias**.
- c) **PRAZO DE EXECUÇÃO: 09 (nove) meses.**
- d) A proposta deverá ter o nome do responsável por sua formulação, bem como os dados cadastrais da empresa, **CNPJ, Razão Social, Endereço, Inscrições Estadual e Municipal e Telefone** para contato.
- e) A proposta deverá ser encaminhada em formato **.pdf**, Word **.doc**, ou .Excel **.xls**, por e-mail para [proposta\\_cetesb@sp.gov.br](mailto:proposta_cetesb@sp.gov.br) ou [eduardorodrigues@sp.gov.br](mailto:eduardorodrigues@sp.gov.br) até a data e horário de **ENCERRAMENTO**.

**CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO:** A avaliação será feita por **VALOR GLOBAL**

São Paulo, 15 de abril de 2025.

**Eduardo Rodrigues**  
Fone: 011 - 3133.4185  
[eduardorodrigues@sp.gov.br](mailto:eduardorodrigues@sp.gov.br)



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

#### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

#### ANEXO “1” PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

<b>OBJETO:</b> Prestação de serviços por empresa especializada para fornecimento (locação) de relógios de ponto eletrônico, com instalação, treinamento, garantia com suporte e assistência técnica de equipamentos (hardware) e sistema (software) de gerenciamento automatizado e centralizado, conforme especificações constantes do Termo de Referência.				
Descrição	Marca e Modelo	(A) Quantidade	(B) Valor Unitário Mensal (R\$)	(C) Valor Total Mensal (R\$) = (A) X (B)
Fornecimento (locação) e instalação de <u>relógio de ponto eletrônico</u> , conforme Termo de Referência e demais condições do Edital.		58 unidades		
Fornecimento (locação) e instalação de <u>software supervisório</u> , para todo o sistema		1 unidade		
<b>(D) Valor total mensal (R\$) = Soma dos valores na coluna (C)</b>				
<b>(E) Valor total da proposta para o período de 09 meses (R\$) = (D) x 9</b>				

IMPORTANTE: DEVERÃO CONSTAR NA PLANILHA DE PROPOSTA OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura com carimbo da empresa



# COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

#### ANEXO “2”

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETIVO

Prestação de serviços de registro eletrônico de ponto com o fornecimento de equipamentos (locação), software supervisório, documentação técnica, incluindo a prestação dos serviços de instalação, desinstalação, remanejamento, treinamento, garantia com manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e sistemas.

#### 2. DEFINIÇÃO DAS SOLUÇÕES

##### 2.1. REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Controlar o registro de horários de entradas e saídas dos empregados da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB.

O protocolo de comunicação deverá ser TCP/IP e a infraestrutura utilizada na comunicação LAN e WAN será de responsabilidade da CETESB.

Os registradores eletrônicos de ponto deverão realizar a leitura de cartões inteligentes – *smart card (ACURA com chip embutido)* sem contato para validação do registro de ponto.

As tecnologias adotadas para essa solução deverão atender, na íntegra, todas as características técnicas e de confiabilidade descritas neste documento. Não serão aceitas soluções baseadas em registradores eletrônicos de ponto diferentes.

##### 2.2. SOFTWARE SUPERVISÓRIO

O software supervisório deverá ter gestão dos equipamentos de registro eletrônico de ponto. Deverá possuir uma interface amigável entre o relógio de ponto e nosso sistema (Protheus 12.1.27 ou superior) de forma que consiga transmitir ao sistema Protheus todas as marcações do relógio bem como receber do Protheus as informações cadastrais de um novo empregado e/ou um empregado desligado.

Através de uma funcionalidade (a ser desenvolvida pela empresa fornecedora dos equipamentos), as informações deverão ser exportadas para o Protheus de forma automática, bem como receber do Protheus as informações cadastrais de um novo empregado ou de um empregado desligado.

#### 3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Neste fornecimento não serão aceitos equipamentos reutilizados ou reformados, somente equipamentos novos.

Os serviços necessários para a instalação serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo todo e qualquer material, equipamento e mão de obra, além dos respectivos transportes.



# COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

---

Entende-se por instalação a montagem, a fixação, os ajustes, a execução de testes e a colocação em operação de toda a solução até seu aceite.

Será disponibilizada a alimentação elétrica e o ponto de rede nos locais de instalação dos equipamentos.

Após concluir os serviços de instalação, a CONTRATADA deverá retirar todo o resíduo, entulho, ou quaisquer materiais remanescentes do trabalho executado.

Os locais deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como acompanhar os padrões estéticos da CETESB.

A CONTRATADA deverá prestar serviços de remanejamentos eventuais, compreendendo: desinstalação e reinstalação dos equipamentos em locais diferentes.

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a guarda e manutenção de equipamentos e/ ou materiais de sua propriedade durante a execução dos serviços.

Os servidores para a coleta, transferência e processamento das marcações pela solução de registro eletrônico de ponto serão fornecidos pela CETESB, devendo a CONTRATADA apresentar as especificações de processamento, memória e espaço em disco necessário para que a aplicação atenda aos requisitos de desempenho determinados.

A solução deverá ser compatível com processamento em servidores virtualizados.

#### 4. NORMAS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

O fornecimento e a instalação dos equipamentos e materiais deverão obedecer às últimas edições das seguintes normas técnicas e documentos:

##### 4.1. NORMAS TÉCNICAS

NBR-5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

NBR-9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

##### 4.2. NORMAS REGULAMENTADORAS

NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

##### 4.3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Portaria nº. 373, de 25 de fevereiro de 2011 - MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO.

Portaria nº. 1.510, de 21 de agosto de 2009 - MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO.



# COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

---

#### 5. REQUISITOS ESPECÍFICOS

##### 5.1. REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO

As características e informações deste item referem-se ao Registrador Eletrônico de Ponto, contém especificações mínimas que, obrigatoriamente, deverão ser atendidas por qualquer que seja a tecnologia proposta.

Os coletores de ponto objeto do presente certame deverão atender as seguintes especificações técnicas:

- Atender a Portaria 373, de 25/02/2011 do TEM;
- Possuir no mínimo processador ARM 32 Bits;
- Confeccionado em material resistente, plástico ABS injetável ou metal inoxidável;
- Display de LCD 3 linhas no mínimo;
- O equipamento deverá ser equipado com leitor de cartões e leitor de biometria da digital (cartão ACURA com chip embutido, padrão da CETESB);
- Capacidade de gerenciamento de pelo menos 15.000 funcionários;
- Capacidade de memória de armazenamento de no mínimo 3 (três) milhões de registros;
- Deverá possuir teclado de silicone com no mínimo 15 (quinze) teclas;
- Deverá apresentar o nome do funcionário no display no momento da marcação do ponto;
- Deverá possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- Deverá possuir dispositivo para sinalização visual do tipo pictograma, para sinalizar ao usuário a marcação do ponto, em coloração diferente para o sucesso e insucesso. Não se aceitarão soluções apenas de led de diferentes cores, a solução a ser ofertada no relógio deverá ser um pictograma, isto é, figura ou um símbolo, que permita a representação da funcionalidade solicitada;
- Deverá possuir leitor de cartão de proximidade do tipo ACURA;
- Deverá permitir o registro de ponto através de cartão ACURA e/ou de leitura de impressão digital e/ou em conjunto com o teclado;
- Leitor biométrico ótico com 500dpi de resolução, e capacidade de 5.000 digitais;
- Deverá possuir leitor biométrico de impressão digital utilizado na forma 1:1 e 1:N, com capacidade mínima de 10000 templates;
- Deverá possuir leitor biométrico com taxa de falsa aceitação de 0,0000001% e taxa de falsa rejeição de 0,00001%.
- Deverá realizar a marcação do ponto através da biometria no modo 1:N no tempo máximo de 2 (dois) segundos;
- Deverá permitir o cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático das digitais cadastradas;
- Deverá permitir o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento e via o software de gestão de coletores de ponto;
- Deverá possuir capacidade de operação, on line, off line e stand alone (apenas com retirada das marcações via USB);
- Deverá possuir Interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps nativa, ou seja, não sendo aceito conversores de outras interfaces para a interface RJ 45 e ainda deverá possuir protocolo “TCP/IP V4 e TCP/IP V6”, com possibilidade de configuração de endereço IP, máscara e gateway do equipamento;
- Deverá possuir 2 portas USB's;
- Deverá possuir relógio com erro de precisão de até 1 minuto ao ano;



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

#### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

- Deverá possuir sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação;
- Deverá possuir fonte de alimentação interna com tensão de 90 a 240 VAC, Não se aceitarão fontes externas ou do tipo "tijolinho" ou do tipo de "notebook" por essas fontes serem de fácil desconexão e falhas por mal intencionados ou ainda ações descuidadas;
- Deverá possuir circuito de proteção interno contra descargas elétricas;
- Deverá possuir No-break interno ao equipamento, com autonomia de pelo menos 6 (seis) horas de duração a plena carga e função retificadora de bateria de forma automática até a plena carga;
- Deverá permitir a gestão de alarmes via o software de gestão de coletores de ponto em uso nas unidades da CETESB, gerenciando pelo menos os seguintes alarmes:
  - ✓ Registros de marcação de ponto;
  - ✓ Inserção de pen drive na unidade USB;
  - ✓ Equipamento Off line;
- Deverá realizar a leitura de crachás provisórios do empregado para permitir as suas marcações no relógio de ponto.

Observação: As digitais poderão ser exportadas dos equipamentos atuais. A qualidade das digitais armazenadas atualmente é satisfatória e atende às necessidades da CETESB, sendo extraídas e enviadas de um relógio para outro por intermédio de dispositivo de armazenamento de dados (pen drive). Caso não seja possível o aproveitamento de digital oriunda do banco de digitais, a responsabilidade de cadastro e importação das digitais para os relógios será da CONTRATADA.

Além dos requisitos técnicos das portarias, o registrador eletrônico de ponto deverá:

- conter fonte de alimentação com: tensão de entrada AC de 90VAC a 240VAC com chaveamento automático da tensão na entrada; faixa de frequência de entrada de 47Hz a 63Hz; proteção contra curto-circuito, sobretensão, sobretemperatura e subtensão;
- proteção contra descarga eletrostática e surtos de tensão;
- possibilitar a fixação em parede;

No caso de registro de ponto por meio de *smart card* o equipamento deverá realizar a leitura do "número único" e/ ou de setores e blocos específicos da memória do *smart card*, conforme critério de segurança adotado pela CETESB, todas as chaves de acesso aos setores e blocos do cartão serão de propriedade da CETESB.

#### 5.2. LICENÇA DE SOFTWARE EMBARCADO PARA O REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Caso o software e hardware necessitarem de licenças, as mesmas deverão ser fornecidas sem custo adicional para a CETESB.

#### 5.3. ESTAÇÃO DE TRABALHO PARA CADASTRO

O fornecimento do microcomputador da estação de trabalho para cadastro de colaboradores será de responsabilidade da CETESB. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar apenas o leitor/ gravador de *smart card*, podendo a gravação ser realizada propriamente no software do gravador.

Especificações mínimas do leitor/ gravador de mesa:

- possibilitar a leitura/ escrita em *smart card* sem contato ACURA;
- interface USB 2.0 ou superior.



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

#### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

---

## 6. SOFTWARE SUPERVISÓRIO

Esta seção descreve as características do software supervisório e a integração necessária da solução contratada com o banco de dados.

O software supervisório será executado em estação de trabalho utilizando os navegadores Internet Explorer 10, Mozilla Firefox 20.0, Chrome ou superiores.

O custo de todas as licenças, quando necessárias, para operação do software supervisório e das ferramentas de manutenção de banco de dados (backup, limpeza e restauração) deverá estar incluso no preço de fornecimento da licença do software supervisório e não poderá estar vinculado a quaisquer outros fatores limitantes.

### 6.1. FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE SUPERVISÓRIO

Deverá prover comunicação *on-line* com a base de dados para cadastro de empregados.

O *software* deverá possuir ajuda *on-line* com demonstração interativa, passo a passo, de como a dúvida consultada será solucionada.

O *software* deverá possibilitar a visualização do *status* de comunicação *on-line* ou *off-line* de cada equipamento, deverá ser possível visualizar tais informações no *software*, em avisos por e-mail e por relatórios. O software deverá trocar informações com os equipamentos possibilitando a atualização do cadastro dos colaboradores.

Deverá ser possível identificar em qual registrador eletrônico o colaborador realizou a marcação do ponto.

Possuir função de vinculação de mensagens para exibição nos registradores eletrônicos de ponto solicitados.

Na implantação da solução (primeira carga do banco de dados) e quando solicitado pela CETESB, deverá ser realizado o cadastro de colaboradores por meio de rotinas específicas de importação de dados via arquivos XML, CSV, txt ou via scripts de banco de dados desenvolvidos pela CONTRATADA. Caso não seja possível a importação de dados conforme descrito, a CONTRATADA deverá realizar o cadastro dos dados por meio da leitura dos crachás (aproximadamente 2.000 crachás) utilizados atualmente pela CETESB.

Na operação da solução o cadastro deverá ser realizado por meio de processos específicos de entrada de dados via tela ou programa CRUD (criação, consulta, atualização e deleção) desenvolvido pela CONTRATADA.

Possuir ferramentas de manutenção de banco de dados (backup, limpeza e restauração) ou realizar tais tarefas por meio de *scripts*, desenvolvidos e fornecidos pela CONTRATADA sempre que solicitado pela CETESB.

Deverá utilizar as seguintes plataformas tecnológicas:

- sistemas operacionais - Windows Server última versão;



# COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

---

- visualizador VMWare última versão;
- navegador – Firefox 20.0 ou Internet Explorer 10, Chrome ou superior;
- estação de trabalho Windows 7 ou superior.

#### 6.2. INTEGRAÇÃO COM O BANCO DE DADOS

A solução de registro eletrônico de ponto deverá ter uma rotina que alimenta todas as marcações no banco de dados SQL server 2010 ou superior.

O leiaute a ser carregado no banco de dados SQL será definido pela CETESB.

## 7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Cronograma da instalação dos equipamentos e software para prévia avaliação pela CETESB.

Documento de administração da solução, nesse documento deverá constar o dicionário de dados (tabelas armazenadas no servidor) usado pelo registro eletrônico de ponto, as descrições detalhadas dos processos de instalação, configuração, produção, *backup*, *restore* e administração da solução de modo que a CETESB possa realizar tais atividades.

Ao final da instalação o Memorial Descritivo da Instalação dos Equipamentos indicando todos os equipamentos instalados, número de série, indicação do funcionamento, locais onde os equipamentos foram instalados, notas técnicas das instalações, referentes a interferências arquitetônicas efetuadas.

#### 7.1. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Toda documentação técnica deverá ser entregue em português.

Deverão ser entregues os manuais de instruções que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- índice geral;
- procedimentos de operação dos equipamentos;
- dados de operação e manutenção, assim como lista de peças para posterior reposição;
- instruções para manutenção preventiva e corretiva;
- relação, com endereço completo dos representantes do fornecimento (matriz e filiais) e dos fabricantes.

## 8. INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO

A CONTRATADA deverá fornecer materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transportes verticais e horizontais e todos os demais serviços e componentes necessários à instalação, remanejamento ou desinstalação dos registradores eletrônicos de ponto.

As instalações elétricas deverão atender a todos os critérios e exigências estabelecidas pela Norma NBR 5410 e Norma Regulamentadora NR-10.



# COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

## DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

---

#### 9. GARANTIAS

Garantia mínima de 15 meses. A garantia compreende:

##### 9.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva contemplará os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição ou reparo de pequenos componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em toda a solução, entre outras ações que garantam que o conjunto dos equipamentos esteja em permanente condição de operação.

Cada equipamento deverá passar por manutenção preventiva, no mínimo, a cada 03 (três) meses. A manutenção preventiva iniciará a partir da aceitação do relatório final pela CETESB.

Deverá ser entregue um plano de manutenção preventiva para avaliação pela CETESB conforme instruções do manual do fabricante dos equipamentos.

Nesse plano de manutenção deverá constar a troca das baterias dos equipamentos quando alcançado o término da vida útil, o custo do material e da mão de obra desta troca será por conta da CONTRATADA.

##### 9.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

A manutenção corretiva contemplará serviços de reparo, com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos, identificados por meio de diagnóstico, bem como a correção de anormalidades, a realização de testes e regulagens que sejam necessários para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento, e também na substituição do equipamento sem que haja prejuízo ao funcionamento da solução.

Caberá à CONTRATADA manter a solução em perfeitas condições de uso durante todo o período de duração do contrato, comprometendo-se a reparar ou a substituir, se for o caso, os acessórios ou componentes que apresentarem falhas e que caracterizarem perda das funções básicas da solução.

A CONTRATADA deverá realizar as manutenções corretivas, quando requisitadas formalmente pela CETESB, no prazo máximo de 24 (horas) sem ônus para a CONTRATANTE.

##### 9.3. MANUTENÇÃO DO SOFTWARE SUPERVISÓRIO

Eventuais problemas no software supervisório, durante a vigência do contrato, deverão ser solucionados pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CETESB.

#### 10. TREINAMENTO



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

#### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

---

A CONTRATADA deverá apresentar à CETESB um programa de treinamento de utilização dos hardwares e softwares instalados, ou seja, do sistema de marcação e gerenciamento de relógio de ponto eletrônico completo, na seguinte conformidade:

1. Até 2 (duas) turmas de até 5 (cinco) empregados cada para conhecimento dos hardwares;
2. Até 2 (duas) turmas de até 10 (dez) empregados para conhecimento detalhado do software e de forma separada para o grupo de usuário do Departamento de Gestão de Recursos Humanos (controle de frequência dos empregados, estagiários e aprendizes);
3. A carga horária dos treinamentos não poderá ser inferior a 8 (oito) horas, objetivando a plena competência técnica e autônoma na arquitetura da solução, operação do hardware (equipamentos) e software (sistema) envolvidos.

O programa de treinamento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações para cada módulo planejado:

- descrição;
- conteúdo programático;
- carga horária;
- pré-requisitos para participação.

Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da CETESB ou ambiente virtual aplicado pela CONTRATADA.

Deverão ser fornecidos os materiais didáticos necessários para cada módulo de treinamento.

O programa de cada módulo deverá obedecer às duas fases distintas: uma teórica, em que serão apresentadas e sanadas dúvidas quanto à fundamentação técnica da solução e outra prática, para assimilação dos conceitos e procedimentos.

A CETESB se reserva ao direito de determinar alterações ou modificações no programa de treinamento proposto.

Os treinamentos deverão ser dirigidos para dois diferentes perfis:

Público-alvo: Operadores da solução de registro de ponto.

Deverão ser apresentados os seguintes módulos, no mínimo:

- administração de usuários e perfis;
- operação dos equipamentos e software envolvidos;
- utilização dos recursos oferecidos pela solução para extração de relatórios pré-definidos, recursos de banco de dados, ferramentas de apoio aos usuários, dentre outros.

Público-alvo: Mantenedores da solução de registro de ponto.

Deverão ser apresentados os seguintes módulos, no mínimo:

- manutenção do ambiente de administração da solução;
- processos de *backup, restore* e administração das soluções de modo que a CETESB possa realizar tais atividades.



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

#### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

#### 11. LOCAIS DAS INSTALAÇÕES

A CONTRATADA deverá instalar e configurar os 58 (cinquenta e oito) relógios de ponto eletrônico nas seguintes localidades da CETESB:

#### Relógios de Ponto – Capacidade para 2000 empregados

Local	Unidade	Endereço	CNPJ	Qtde
01 e 50	Sede/Pinheiros	Av. Prof. Frederico Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros, São Paulo/SP 05459-010	43.776.491/0001-70 19	13

#### Relógios de Ponto – Capacidade para 1000 empregados

Local	Unidade	Endereço	CNPJ	Qtde
34	Americana	Rua Florindo Cibin, 435, Vila Medon, Americana/SP 13465-230	43.776.491/0034-38	1
13	Araçatuba	Rua Ten. Alcides Teodoro dos Santos, 260, Aviação, Araçatuba/SP 16055-557	43.776.491/0013-03	1
28	Araraquara	Av. Castro Alves, 1271, Carmo, Araraquara/SP 14800-140	43.776.491/0028-90	1
59	Assis	Via Chico Mendes, 75, Progresso, Assis/SP 19810-005	43.776.491/0059-96	1
60	Atibaia	Rua Castro Fafe, 295, 1ºandar, Centro, Atibaia/SP 12940-440	43.776.491/0060-20	1
71	Avaré	Av. Gov. Mario Covas, 525, Distrito Industrial Nova, Avaré/SP 18705-851	43.776.491/0071-82	1
40	Barretos	Rua 30, 564, Sala 30, Centro, Barretos/SP 14780-120	43.776.491/0040-86	1
07	Bauru	Av. Rodrigues Alves, Q.38, 138, Vila Coralina, Bauru/SP 17030-000	43.776.491/0007-65	1
64	Botucatu	Rua Lourenço Carmelo, 180, Jardim Paraíso, Botucatu/SP 18610-265	43.776.491/0064-53	1
05	Campinas	Av. Brasil, 2340, Jardim Industrial, Campinas/SP 130070-178	43.776.491/0005-01	1
70	Capão Bonito	Rua Denise, 131, Terras de Imbiruçu, Capão Bonito/SP 18304-700	43.776.491/0070-00	1
25	Cubatão	Rua Salgado Filho, 353, Jardim Costa e Silva, Cubatão/SP 11500-270	43.776.491/0025-47	1
67	Dracena	Rua Tomé de Souza, 438, Centro, Dracena/SP 17900-000	43.776.491/0067-04	1
72	Embu das Artes	Rua João Paulo I, 495, Jardim São Luiz, Embu das Artes/SP 06816-550	43.776.4910072-63	1
27	Franca	Av. Dr. Flávio Rocha, 4551, Parque dos Pinhais, Franca/SP 14405-600	43.776.491/0027-09	1
15	Guarulhos	Av. Papa João XXIII, 219, Parque Renato Maia, Guarulhos/SP 07114-100	43.776.491/0015-75	1
46	Itapetininga	Rua General Carneiro, 196, Centro, Itapetininga/SP 18200-024	43.776.491/0046-71	1

# **COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS  
SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO  
DE PRODUTOS E FORNECEDORES**

**COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326**

---

61	Itu	Rua Santa Rita, 1165, Centro, Itu/SP 13300-065	43.776.491/0061-00	1
52	Jaboticabal	Av. Ângelo Morello, 60, Jardim Santa Rosa, Jaboticabal/SP 14875-290	43.776.491/0052-10	1
62	Jales	Rua Nova Iorque, 1016, Jardim Monte Rey, Jales/SP 15703-326	43.776.491/0062-91	1
36	Jundiaí	Rua João Ferrara, 555, Pitangueiras II, Jundiaí/SP 13206-714	43.776.491/0036-08	1
42	Limeira	Av. Vitorio Bortolan, 1450, Parque Abílio Pedro, Limeira/SP 13483-132	43.776.491/0042-48	1
11	Marilia	Rua Santa Helena, 436, Jardim Alvorada, Marília/SP 17513-322	43.776.491/0011-41	1
26	Mogi das Cruzes	Mogi das Cruzes Rua Francisco Franco, 133, salas 19 a 22, Centro, Mogi 08710-590	43.776.491/0026-28	1
65	Mogi Guaçu	Rua Hugo Panciera, 400, Pedregulhal, Mogi Guaçu/SP 13845-190	43.776.491/0065-34	1
32 e 33	Osasco + Santo Amaro	Rua Anete Queiroz Lacerda, 80, Jardim Bonfiglioli, São Paulo/SP 05591-080	43.776.491/0032-76 43.776.491/0033-57	1
37	Paulínia	Rua Ângelo Varandas, 550, Jardim Santa Terezinha, Paulínia/SP 13140-802	43.776.491/0037-80	1
21	Piracicaba	Rua do Rosário, 566, Centro, Piracicaba/SP 13400-183	43.776.491/0021-13	1
12	Presidente Prudente	Rua João Gonçalves Foz, 1736-A, Jd. das Rosas, Presidente Prudente/SP 19060-050	43.776.491/0012-22	1
49	Registro	Rua São Bento, 249, Casa 9, Jardim São Nicolau, Registro/SP 11900-000	43.776.491/0049-14	1
47	Ribeirão Preto	Av. Presidente Kennedy, 1760, Ribeirânia, Ribeirão Preto/SP 14096-350	43.776.491/0047-52	2
18	Santos	Rua Delphin Moreira, 56, Embaré, Santos/SP 11040-100	43.776.491/0018-18	1
16 e 48	São Bernardo do Campo - ABC I e II + Lab. Descentralizado de Veículos	Rua dos Vianas, 625, Baeta Neves, São Bernardo do Campo/SP 09760-040	43.776.491/0016-56 43.776.491/0048-33	2
73	São Carlos	Av. das Azaleias, 700, Cidade Jardim, São Carlos/SP 13566-500	43.776.4910073-44	1
63	São João Boa Vista	Rua Marechal Deodoro, 345, Centro, São João da Boa Vista/SP 13870-223	43.776.491/0063-72	1
14	São José do Rio Preto	Av. Floriano André Cabral, s/nº, Jardim São Marcos, São José do Rio Preto/SP15081-490	43.776.491/0014-94	1
57	São José dos Campos	Av. Olívio Gomes, 100, Parque da Cidade, São José dos Campos/SP 12211-115	43.776.491/0057-24	1
29	Santana	Av. Santa Inês, 1796, Horto Florestal, São Paulo/SP 02415-002	43.776.491/0029-70	1
30	Tatuapé	Av. Celso Garcia, 2593, Belenzinho, São Paulo/SP 03063-000	43.776.491/0030-04	1
68	São Sebastião	Av. Francisco da Cruz Maldonado, 132, Centro, São Sebastião/SP 11600-000	43.776.491/0068-87	1
06	Sorocaba	Rua Epitácio Pessoa, 269, Além da Ponte, Sorocaba/SP 18013-190	43.776.491/0006-84	1
03	Taubaté	Av. Itambé, 38, Santa Luzia, Taubaté/SP	43.776.491/0003-31	1



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### DIVISÃO DE SUPRIMENTOS SETOR DE APOIO AOS GESTORES DE CONTRATOS E DE CADASTRO DE PRODUTOS E FORNECEDORES

#### COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 14/2025/326

---

		12091-200		
51	Votuporanga	Av. Deputado Áureo Ferreira, 1724, Vila Paes, Votuporanga/SP 15500-112	43.776.491/0051-39	1

#### 12. PRAZOS PARA INSTALAÇÃO

Todos os equipamentos e configurações deverão estar instalados no prazo máximo de 30 dias corridos a partir da ordem de início de instalação.

A contratada deverá apresentar um cronograma de instalação antes do início dos trabalhos.