

DIRETORIA FINANCEIRA

**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº  
17/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2019**

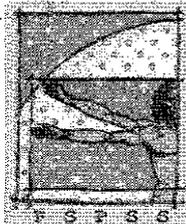
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM A RESPECTIVA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, BOBINAS DE PAPEL E IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E LOCAÇÃO DE SOFTWARE, OBJETIVANDO O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS EM EXERCÍCIO NA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – FSPSS E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

- TIPO: MENOR PREÇO;
- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL;
- DATA DA SESSÃO: 09/01/2020;
- HORÁRIO: 09:30 HORAS;
- LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA SEDE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, SITUADA NA AVENIDA DOUTOR ALTINO ARANTES (RUA DA PRAIA), Nº 284 – CENTRO – SÃO SEBASTIÃO/SP.

**1. PREÂMBULO**

A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, doravante denominada FSPSS, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço, objetivando a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM A RESPECTIVA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, BOBINAS DE PAPEL E IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E LOCAÇÃO DE SOFTWARE, OBJETIVANDO O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS EM EXERCÍCIO NA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – FSPSS E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO**, conforme Termo de Referência e de acordo com os ANEXOS deste Edital;

- 1.1. O pregão será regido pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014; Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, pelo Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros da Fundação de Saúde e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital;



1.2. Os envelopes contendo a **“PROPOSTA COMERCIAL”** e **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** serão recebidos no local da sessão, logo após o credenciamento dos interessados, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos;

1.3. Integram este edital os seguintes anexos:

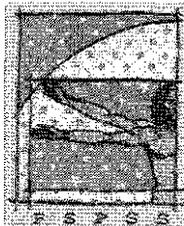
- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;
- ANEXO III – Modelo de Credenciamento;
- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- ANEXO V - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- ANEXO VI - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- ANEXO VII – Modelo de declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- ANEXO VIII – Minuta Contratual;
- ANEXO IX - Minuta do Termo de Ciência e de Notificação.
- ANEXO X - Atestado de Visita.

## 2. DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM A RESPECTIVA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, BOBINAS DE PAPEL E IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E LOCAÇÃO DE SOFTWARE, OBJETIVANDO O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS EM EXERCÍCIO NA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – FSPSS E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO.**

- 2.1. Conforme condições e descrições/especificações constantes no ANEXO I.
- 2.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1o do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 2.3. A licitante interessada poderá realizar **visita prévia** e inspecionar as dependências físicas relacionadas no Termo de Referência, de modo a obter sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Todos os custos relacionados à visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade e às expensas da licitante. A vistoria (facultativa) deverá ser realizada por meio de representante indicado pela





licitante, que se responsabilizará pela qualidade dos dados colhidos na oportunidade.

2.3.1. As visitas deverão ser agendadas na Sede da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, localizada na Avenida Doutor Altino Arantes, nº 284 (Rua da Praia) - Centro - São Sebastião/SP - Fone: (12) 3892-1084 / (12) 3892-1178. As visitas ocorrerão durante todo o período de divulgação do edital até **1 (um) dia anterior** à data de entrega das propostas, e realizadas no horário de expediente da Unidade, sendo acompanhada por um empregado público desta Fundação;

2.3.2. A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião emitirá um atestado de visita técnica (ANEXO X) para a empresa licitante, assinado e carimbado por funcionário responsável, que deverá ser apresentado no envelope nº 2 - Habilitação, caso a licitante opte pela vistoria.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos;

3.2. Não será permitida a participação:

3.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2. De consórcio de empresas, quaisquer que sejam sua forma de constituição;

3.2.3. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Fundação de Saúde, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

3.2.4. De empresas:

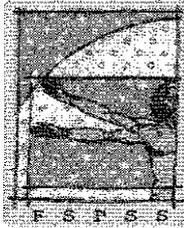
a) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;

b) as empresas que se encontrarem em processo de falência, dissolução, ou liquidação. As empresas que estão em recuperação judicial poderão participar desde que apresentem Certidão Positiva com plano de recuperação já homologado pelo Juiz;

3.2.5. Cujos proprietários, diretores, sócios ou representantes legais mantenham com a administração municipal qualquer vínculo empregatício;

3.2.6. As empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam identidade de sócios, dirigentes, membros de conselho ou responsáveis técnicos, conforme o caso, ficando os infratores sujeitos à inabilitação, desclassificação ou revogação de eventual adjudicação, bem como as penalidades previstas no





art. 90 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

3.3. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

3.4. Os interessados em participar desta licitação poderão retirar o presente Edital de Pregão e seus anexos, gratuitamente no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião ([fspss.org.br](http://fspss.org.br)), no link Publicações Oficiais > Licitações > Pregão Presencial ou mediante recolhimento do valor de R\$ 4,00 (quatro reais), na Diretoria Administrativa da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, localizado na Avenida Doutor Altino Arantes, nº 284 (Rua da Praia) - Centro - São Sebastião/SP - Fone: (12) 3892-1084 / (12) 3892-1178, diariamente das 8:30 às 17:00 horas, local em que terá uma cópia do edital disponível para consulta.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

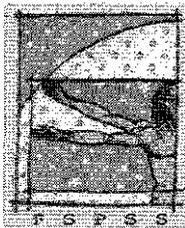
4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, o proponente/representante ou procurador deverá se credenciar, perante o Pregoeiro, identificando-se exibindo cédula de identidade ou outro documento que a substitua e contenha foto e mediante a apresentação dos documentos listados abaixo, estes que deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada em sessão.

##### 4.1.1. Quanto aos representantes:

4.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em qualquer dos casos acompanhados da última alteração, e que estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.2. Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, no qual constem **PODERES EXPRESSOS E ESPECÍFICOS PARA FORMULAR OFERTAS E LANCES VERBAIS, NEGOCIAR PREÇO, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO, BEM COMO PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 4.1.1.1;

4.1.1.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a



- intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- 4.1.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;
- 4.1.1.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- 4.1.1.6. A ausência do Credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada na sessão de lances e na interposição de recursos, salvo autorização expressa do Pregoeiro;
- 4.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:
- 4.1.2.1. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);
- 4.1.2.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
- 4.1.2.2.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);
- 4.1.3. Os documentos de credenciamento, conforme **ANEXO III** deste edital, serão examinados pelo Pregoeiro e pela Equipe de apoio, no ato da reunião, antes da abertura dos envelopes de Proposta e Habilitação e juntados ao processo da licitação;
- 4.1.4. A não apresentação do credenciamento de representante impedirá a manifestação da licitante, durante os trabalhos da sessão.
- 4.1.5. Optando a licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Anexo IV**, a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Anexo VI**, e os **ENVELOPES nº 1 PROPOSTA e nº 2 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, deverão ser entregues, presencialmente ou por Correios, na Diretoria Administrativa da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, localizado na Avenida Doutor Altino Arantes, nº 284 - Centro - São Sebastião/SP até **1 (um) dia útil anterior** à data marcada para realização da sessão pública, em horários de expediente desta Entidade. Lembrando que as licitantes que não tiverem representantes presentes em sessão **não poderão** participar da fase de lances, negociar com a pregoeira ou manifestar intenção de recurso.



4.1.5.1. A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião não se responsabilizará por eventuais extravios ou atrasos na entrega da documentação, não sendo aceitos os documentos que não estiverem na Diretoria Administrativa até 1 (um) dia útil anterior à data marcada para a sessão.

## 5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

5.1. A "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues separadamente em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<b>FSPSS – SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b> <b><u>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA</u></b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019</b> <b>NOME E CNPJ DA EMPRESA</b> <b>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA</b>	<b>FSPSS - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b> <b><u>ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO</u></b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019</b> <b>NOME E CNPJ DA EMPRESA</b> <b>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA</b>
---	--

5.2. A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião não se responsabilizará por envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos neste Edital;

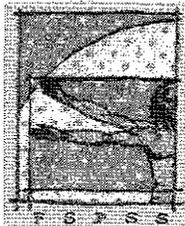
## 6. DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 1)

6.1. A proposta será elaborada conforme modelo de formulário de Proposta Comercial (ANEXO II), bem como deverá ser datilografada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, acréscimos, borrões, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sem cotações alternativas, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última datada e assinada pelo representante legal do licitante;

6.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;

6.3. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;

6.4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo



admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação;

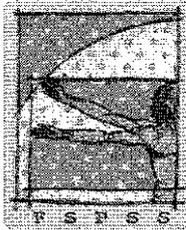
6.5. Deverá estar consignado na proposta:

- 6.5.1. A denominação, endereço/CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante e data;
- 6.5.2. Preços unitários e totais por item e global por lote, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto licitado, não cabendo à Fundação de Saúde, nenhum custo adicional;
- 6.5.3. Preço fixo e sem reajuste e devendo contemplar custos diretos e indiretos de qualquer espécie, tais como tributos, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro;
- 6.5.4. Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis, devem ser cotados em moeda nacional, em algarismo, **com centavos de no máximo duas casas decimais após a vírgula**
- 6.5.5. Especificação clara, completa e detalhada dos produtos ofertados, conforme padrão definido no **ANEXO II**;
- 6.5.6. Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data para abertura do envelope "**Propostas de Preços**", podendo ser prorrogado por acordo das partes;
- 6.5.7. Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante;
- 6.5.8. Assinatura e identificação do responsável pela empresa (sócio ou diretor), nº do RG e do CPF;
- 6.5.9. **DECLARAÇÃO IMPRESSA NA PROPOSTA DE QUE OS PREÇOS APRESENTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS REFERENTES AO OBJETO LICITADO;**

6.6. Não serão considerados motivos de desclassificação simples omissões ou irregularidades, desde que irrelevantes para o procedimento da licitação, não causem prejuízo para a Administração, não firam os direitos das demais licitantes e não contrarie a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

6.7. Desconsiderar-se-á proposta via fax, e-mail ou entregue fora das condições estabelecidas.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)



No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

- 7.1.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - 7.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. Declaração da empresa licitante, que **não há fato impeditivo na habilitação**, que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo **ANEXO V**;
- 7.1.4. Os documentos relacionados no subitem **7.1** não precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

**7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- 7.2.2. **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 7.2.3. Prova de **regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
  - 7.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e regularidade perante o Sistema de Seguridade Social — INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
  - 7.2.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual;
  - 7.2.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de



Tributos Mobiliários (ISSQN), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

- 7.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**;
- 7.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa - CNDT**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 e alterada pela Lei nº 12.440, de 07 de julho 2011 ou positiva com efeito de negativa;
- 7.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 7.2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o proponente for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Fundação de Saúde, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**;
- 7.2.6.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

### 7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.3.1. **Certidão negativa de falência**, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;
- 7.3.2. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Certidão Negativa de recuperação ou positiva acompanhada de documentos comprobatórios da concessão da recuperação e do cumprimento do plano delineado pelo Poder Judiciário;
- 7.3.3. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio e do contabilista habilitado), com os respectivos termos de abertura e encerramento, (registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro, conforme o caso), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses;
- 7.3.4. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão





apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

- 7.3.5. As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;
- 7.3.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver;

#### 7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

7.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de **Atestado(s)**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento/serviços/locação, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento;

7.4.1.1. O(s) Atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa proponente e indicar o fornecimento do objeto similar ao licitado.

7.4.2. **Atestado de vistoria (FACULTATIVO)** assinado pelo funcionário responsável da Fundação de Saúde, caso a licitante tenha optado por realizar a visita técnica, conforme **ANEXO X** deste Edital;

#### 7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.5.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98 (**ANEXO VII** deste Edital);

#### 7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.6.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Comissão de Licitação.

7.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às

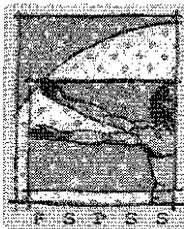


certidões;

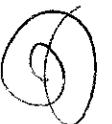
- 7.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Fundação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no item 7.3.1 que será aceita como válida com até 60 (sessenta) dias imediatamente anterior à data da apresentação das propostas;
- 7.6.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 7.6.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação do licitante**;
- 7.6.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

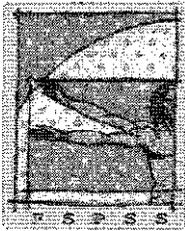
## 8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1;
- 8.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação;
- 8.3. O julgamento das propostas será feito tendo o critério de **menor preço global** observadas as especificações técnicas e parâmetros definidos neste Edital;
  - 8.3.1. Havendo divergência entre os valores, **prevalecerá o valor unitário dos itens**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- 8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
  - 8.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
  - 8.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
  - 8.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;



- 8.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;
- 8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:
- 8.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 8.6.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 8.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- 8.8. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 8.8.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.8.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada **poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances**, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 8.8.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 8.8.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 8.8.2.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 8.8.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.8.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



S. SEBAS+IÃO  
B R A S I L

licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.8.1;

8.8.4.1. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;

8.9. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores totais, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 8.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último valor ofertado;

8.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;

8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução dos preços;

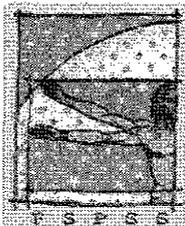
8.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;

8.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação;

8.15. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta deverá ser aceita;

8.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

8.16.1. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades puramente formais observadas na documentação e proposta, efetivamente entregues, que poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre



a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;

8.16.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.16.3. Esta Fundação de Saúde não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;

8.16.4. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de proposta e habilitação previstos neste Edital, o licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, em **até 48 (quarenta e oito) horas**, após o encerramento deste Pregão, **Proposta Atualizada** acompanhada de nova Planilha de Preços, em conformidade com o Modelo de Proposta Comercial;

8.17. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio;

8.18. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## 9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

9.1. Com antecedência superior a **02 (dois)** dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;

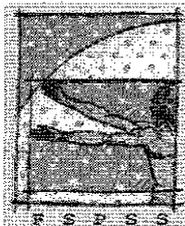
9.2. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos exclusivamente através do e-mail [suprimentos.fspss@gmail.com](mailto:suprimentos.fspss@gmail.com);

9.2.1. Os esclarecimentos serão disponibilizados no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião ([fspss.org.br](http://fspss.org.br)), no link Publicações Oficiais > Licitações > Pregão Presencial.

9.3. Quanto as impugnações, estas devem ser dirigidas ao subscritor deste Edital e protocoladas no Diretoria Administrativa, sito à Avenida Doutor Altino Arantes, nº 284 (Rua da Praia) - Centro - São Sebastião, em dias úteis, das 08:30 às 17:00 horas;

9.3.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal,



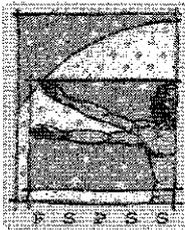


- antes da abertura do certame;
- 9.3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão;
- 9.3.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente solicitado esclarecimento ou impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;
- 9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.5. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia útil subsequente a sessão do pregão, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em **igual número de dias**, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 9.5.1. A ausência de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão pública da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, cabendo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação do beneficiário para a assinatura do Contrato;
- 9.5.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;
- 9.5.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame e determinará a convocação do beneficiário para assinatura do Contrato;
- 9.5.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.5.5. As razões e contrarrazões de recursos devem ser protocoladas na Fundação de Saúde Pública de São Sebastião - Departamento Administrativo, na Avenida Doutor Altino Arantes, nº 284 (Rua da Praia) - Centro - São Sebastião, dirigidos ao Pregoeiro;
- 9.5.6. A licitante recorrente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias** úteis, contados da lavratura da ata;

## 10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação objeto desta licitação será formalizada mediante Instrumento Contratual, nos termos do **ANEXO VIII** deste Edital;
- 10.2. A convocação da licitante vencedora dar-se-á por e-mail ou outro meio





de notificação, com aviso de recebimento para, no prazo de **05 (cinco)** dias corridos, assinar o Contrato;

- 10.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades previstas no **Item 13** deste Edital;
- 10.4. Caso a licitante vencedora não assine, não aceite ou não retire o contrato, no prazo e condições estabelecidas, a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.
- 10.5. A recusa injustificada do licitante em assinar o contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades previstas no **Item 13** deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais;
- 10.6. Colhidas as assinaturas, esta Fundação providenciará a imediata publicação do contrato e, se for o caso, do ato que promover a convocação de outro licitante de que trata o **Item 10.4**;

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado na forma estabelecida no **ANEXO VIII – Minuta Contratual**, parte integrante deste.

## 12. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

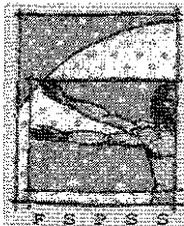
As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias ou outras que vierem a substituí-la:

Órgão	Unidade	Dotação	Cód. Aplicação
05	01	10.122.1009.2.039.4.4.90.52.35	3100000
05	01	10.122.1009.2.039.3.3.90.40.01	3100000
05	01	10.122.1009.2.039.3.3.90.40.12	3100000
05	01	10.122.1009.2.039.3.3.90.40.08	3100000
05	01	10.122.1009.2.039.3.3.90.30.16	3100000

## 13. DAS PENALIDADES

- 13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar assinar o contrato, retirar a Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, demais penalidades legais, ensejando ainda:
- 13.1.1. Cobrança, por via administrativa ou judicial, de multa de 30% (trinta por





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada;
- 13.1.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião;
- 13.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, quaisquer das sanções adiante previstas:
- 13.2.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos;
- 13.2.2. Desclassificação se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
- 13.2.3. Cancelamento do contrato e Ordens de Serviço, procedendo-se a paralisação do serviço;
- 13.3. Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após tramite de regular processo administrativo, as seguintes penalidades:
- 13.3.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente;
- 13.3.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso no início dos serviços;
- 13.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pelo descumprimento de qualquer obrigação pactuada;
- 13.3.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato se der motivo à rescisão contratual;
- 13.3.5. O valor da multa aplicada será descontado do pagamento eventualmente devido pela Contratante ou cobrada judicialmente;
- 13.3.6. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo;
- 13.3.7. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a Contratada de reparar os prejuízos, que seu ato venha a acarretar ao Contratante;
- 13.3.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis;
- 13.3.9. Não será considerado inadimplemento contratual por uma das partes, quando ocorrendo descumprimento parcial ou total, das obrigações que lhes cabem, sejam decorrentes de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

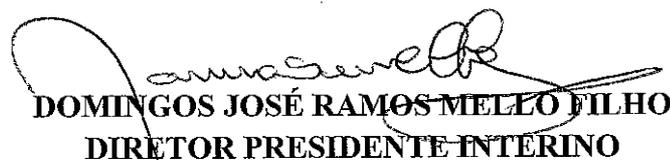
- 14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes,



desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

- 14.2. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 14.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Fundação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório;
- 14.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 14.5. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 14.6. Esta Fundação de Saúde poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observadas as prescrições legais;
- 14.7. Após a publicação do contrato administrativo, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes e não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **05 (cinco) dias úteis**, findo o qual serão inutilizados;
- 14.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;
- 14.9. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial Municipal;
- 14.10. Fica designado o foro da Comarca de São Sebastião/SP para dirimir quaisquer questões judiciais, oriundas deste Edital.

São Sebastião, 18 de dezembro de 2019.

  
DOMINGOS JOSÉ RAMOS MELLO FILHO  
DIRETOR PRESIDENTE INTERINO

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo visa estabelecer as especificações para a aquisição de Equipamento eletrônico, com respectivos *software, instalação, transferência de conhecimento e bobinas de papel* para o registro e o controle diário da frequência dos funcionários admitidos pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS e aqueles cedidos à entidade por outros entes públicos para atuação sob a sua administração, em exercício em todas as Unidades de Saúde do Município gerenciadas por esta Fundação por meio de Contrato de Gestão, visando conferir maior eficiência aos processos atualmente executados pela área de Gestão de Pessoas.

1. JUSTIFICATIVA PARA À AQUISIÇÃO

Atualmente, a emissão e o controle da frequência dos empregados da FSPSS e das Unidades de Saúde do Município são feitos de maneira manual, ficando sob responsabilidade dos empregados das unidades de gestão de pessoas as seguintes atividades:

- a) Emissão mensal das folhas de ponto;
- b) Entrega das folhas nas unidades de trabalho;
- c) Conferência individualizada de cada folha de ponto, verificando o efetivo cumprimento da jornada;
- d) Cálculo das horas trabalhadas a maior e a menor;
- e) Encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
- f) Reemissão das folhas de ponto por perda ou extravio;
- g) Encaminhamento mensal de relatório de frequência aos órgãos de origem dos empregados requisitados; e
- h) Solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal.

Além de desgaste da tarefa repetitiva e seu ônus para a Administração que acaba tendo que destacar empregados exclusivamente para a execução dessas atividades, ainda corremos o risco de ocorrerem falhas nesse controle mensal.

Evidentemente, a ausência de sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência, confiando todo o trabalho ao acompanhamento manual, traz prejuízos ao bom andamento e à regularidade das nossas atividades.

O sistema de controle eletrônico de ponto, previsto nos incisos art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho para os empregados, automatizará o controle de frequência da força de trabalho da empresa, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa.





Para implementação do sistema de controle de ponto informatizado será necessária à aquisição/contratação de:

- a) Registradores Eletrônicos de Ponto homologados pelo MTE;
- b) Implantação, licença e locação de *software* de gerenciamento dos coletores de ponto eletrônico;
- c) Serviços de Instalação e configuração, incluindo a coleta das digitais dos empregados;
- d) Insumos necessários ao início do funcionamento do registro eletrônico de ponto;
- e) Transferência de conhecimento para utilização do equipamento e *software*.

A fim de garantir a compatibilidade entre os itens necessários à solução Tecnológica para registro de ponto de empregados, optou-se pela utilização de lote único.

Ademais, tendo em vista sermos uma Fundação de Saúde (órgão da Administração indireta) figurando como contratada em um Contrato de Gestão onde figura como contratante o Município de São Sebastião, abarcamos em nosso quadro empregados públicos (regime celetista) e servidores públicos cedidos (regime estatutário), portanto alguns equipamentos e respectivos *softwares* (se assim necessitar) deverão estar configurados com o CNPJ da Prefeitura Municipal de São Sebastião, a saber: 46.482.832/0001-92.

Optou-se por incluir nessa primeira aquisição 10 (dez) bobinas de papel para impressão térmica por equipamento, também para evitar incompatibilidade desse insumo indispensável ao funcionamento da solução. Após o término desta contratação, definido o vencedor e a marca do equipamento, iniciar-se-á novo processo de compra de bobinas de impressão, com quantitativos estimados para um período definitivo, de 12 (doze) meses.

## 2. OBJETO DA LICITAÇÃO

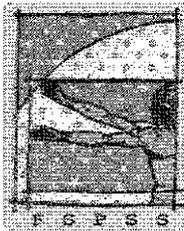
Aquisição de equipamento de registro eletrônico de ponto com a respectiva instalação e configuração do equipamento, transferência de conhecimento, bobinas de papel e implantação, licença e locação de software, objetivando o registro e o controle diário da frequência dos funcionários em exercício na Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS e demais unidades de saúde no Município.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, e a modalidade licitatória será definida posteriormente pela autoridade superior, no transcorrer da fase preparatória.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os equipamentos de coleta e registro de ponto eletrônico deverão ser acompanhados de: software para funcionamento, instalação, configuração, transferência de



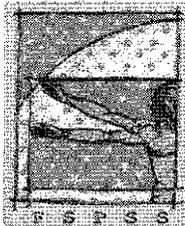
conhecimento quanto a sua operação e quantidade mínima de bobinas de papel para impressão térmica, conforme especificações abaixo.

#### **4.1 – HARDWARE - EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, POR MEIO DA LEITURA DA IMPRESSÃO DIGITAL DO EMPREGADO (POR BIOMETRIA)**

O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ser compatível com as especificações da Portaria/MTE n.º 1.510/2009, suas alterações e demais normas complementares vigentes, devendo haver registro do modelo do equipamento no MTE, nos termos do art. 14 da referida portaria;
- b) Possibilidade de fixação em parede;
- c) Leitor biométrico, proximidade e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do empregado);
- d) Leitor biométrico óptico com no mínimo 500 dpi de resolução;
- e) Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 40°C;
- f) Alimentação bivolt;
- g) Interface de comunicação *Ethernet 10/100* com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
- h) Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- i) O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha (“PIN”), para empregados que eventualmente não consigam registrar a biometria;
- j) Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 800 (oitocentos) eventos diários;
- k) Capacidade de trabalhar em rede;
- l) A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1 (um) segundo, para cada registro de empregado;
- m) Impressão mínima de 7.500 tickets por bobina;
- n) Impressão do ticket do funcionário em fração igual ou inferior a 2 segundos;
- o) Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e protegido por chave;
- p) Sistema de detecção de pouco papel que informa o usuário da necessidade da troca, antes de acabar o papel no produto;
- q) Sistema de guilhotina para fracionamento dos comprovantes impressos após o registro eletrônico de ponto;
- r) Possibilidade de cadastro de no mínimo 04 (quatro) impressões digitais por empregado, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- s) Disponibilidade para a programação do horário de verão;
- t) Capacidade de gerenciamento para até 50 mil usuários;
- u) No-break interno para manter o relógio em operação por no mínimo 4 horas;
- v) Memória (MRP) com capacidade de armazenamento de no mínimo 1.000.000 (um milhão) de eventos.
- w) Permitir transmissão dos templates (cadastro dactilar), de um coletor de dados a outro mesmo sem a intervenção do computador através de rede IP, RS 232 ou RS 485.





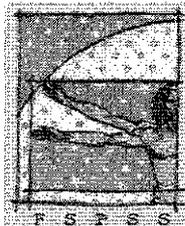
#### 4.2 – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES E COLETA DE INFORMAÇÕES DE ENTRADA E SAÍDA DOS EMPREGADOS

Entre as soluções mínimas que o *software* deverá oferecer, destacamos:

- a) Disponibilizar, por meio da rede lógica da FSPSS, a visualização dos registros dos horários de entrada e saída, para todos os empregados, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
- b) Ser compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior;
- c) Armazenar as informações de entrada e saída dos empregados registrados por meio dos coletores de ponto;
- d) Fazer a comunicação "broadcasting" de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos empregados da FSPSS, coletados em todos os equipamentos de registro de ponto instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
- e) Funcionalidade que possibilite ao empregado ter acesso, por meio da rede, à informação de horário de entrada ou saída;
- f) Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades;
- g) Permitir a transferência dos dados coletados para banco de dados da contratante;
- h) Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo aos chefes a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos empregados, de acordo com os perfis definidos pela FSPSS;
- i) Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
- j) Permitir importação de dados cadastrais dos empregados e exportação de dados, em arquivo TXT, de formato configurável;
- k) Possibilitar a vinculação das digitais e dos dados cadastrais à imagem fotográfica do empregado;
- l) Emissão de relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema;
- m) Cadastro de empregados com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada;
- n) Parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados;
- o) Emissão de relatório mensal detalhando a frequência dos empregados; e
- p) Capacidade de gerenciamento de banco de horas entre meses subsequentes.

#### 4.3 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO AOS EMPREGADOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO - 12 HORAS

4.3.1 A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do *software* envolvidos na solução, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;



4.3.2 A transferência de conhecimento deverá ser ministrada no local de instalação dos equipamentos;

4.3.3 A transferência de conhecimento deverá ocorrer imediatamente após o início da implantação da solução no ambiente da CONTRATANTE ou em tempo em que esta julgar oportuno, desde que ocorra em até 2 meses após o recebimento definitivo da solução ofertada, e deverá conter carga horária compatível com seu conteúdo, respeitando a duração mínima de 08 horas.

4.3.4 A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português e contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, apostilas e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;

4.3.5 A transferência de conhecimento no uso dos equipamentos deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

4.3.5.1 Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados nas instalações;

4.3.5.2 Procedimentos de operação;

4.3.5.3 Modos de operação;

4.3.5.4 Especificações técnicas;

4.3.5.5 Manutenções preventivas e corretivas;

4.3.5.6 Aulas práticas contemplando o uso e operação dos equipamentos e softwares associados.

4.3.6 Deverá ser ministrada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 17horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

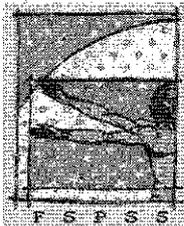
4.3.7 A critério da CONTRATANTE, a transferência de conhecimento deverá ser ministrada em até 02 turmas a fim de manter a perenidade dos seus serviços que são operacionalizados pelos participantes.

4.3.8 A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias a transferência de conhecimento aos empregados que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico;

4.3.9 Todo o material didático e demais equipamentos necessários a transferência de conhecimento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

4.3.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado neste termo, profissional(ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação e configuração 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;

4.3.11 A CONTRATANTE fica responsável por indicar até 05 (cinco) empregados para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA.

#### 4.4 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.4.1 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 (item 19), responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;

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

4.4.2.1 Serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da CONTRATANTE.

4.4.2.2 Integrar todos os produtos (hardware e software) componentes da solução adquirida;

4.4.2.3 Avaliar todas as etapas, entregas e decisões tomadas durante a implantação a serem realizados no Órgão, garantindo o sucesso do projeto, na sua qualidade e longevidade;

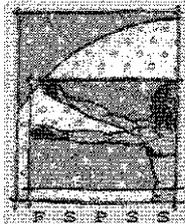
4.4.2.4 A prestação dos serviços de que trata este item deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 17horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;

4.4.2.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, 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 e configuração 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.

4.4.3 O CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;

4.4.4 Da documentação:

4.4.4.1 Deverão ser entregues todos os termos de garantias e catálogos/manuais completos de instrução dos equipamentos instalados, juntamente com toda a documentação da solução implementada para registro e consulta futura, redigidos em português.



4.4.4.2 A documentação a ser entregue à CONTRATANTE deverá abranger todos os insumos necessários ao acompanhamento dos trabalhos de instalação e testes da CONTRATADA, operação e manutenção da solução.

4.4.5 Durante a vigência da garantia contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva dos itens 4.1 e 4.2, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, de forma a garantir o pleno funcionamento da solução.

#### **4.5 – BOBINAS DE PAPEL PARA IMPRESSÃO TÉRMICA**

Cada equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico deverá ser acompanhado de 10 (dez) bobinas de impressão térmica com as seguintes características:

4.5.1 Composição de papel para impressão térmica, com durabilidade da impressão por 05 (cinco) anos;

4.5.2 Bobina de papel com aproximadamente 360 metros de comprimento e 58 mm de largura que permite a impressão de no mínimo 7.500 tickets;

4.5.3 O papel não deve soltar resíduos dentro do maquinário utilizado para R.E.P. e não formar ondulações, aumentando a vida útil e evitando paradas para manutenção.

#### **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico;

5.2 Indicar à CONTRATADA o local de instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;

5.3 Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

5.4 Indicar os empregados da CONTRATANTE que atuarão como fiscais do sistema de controle eletrônico de ponto;

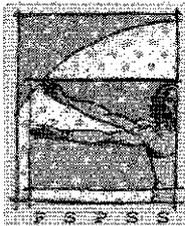
5.5 Definir e aprovar o *layout* dos relatórios gerados pelo *software*;

5.6. Disponibilizar infraestrutura de eletricidade, de rede de dados e os equipamentos empregados.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Entregar os componentes da solução tais como a(s) mídia(s) de instalação e manuais originais dos itens 4.1 e 4.2, fornecidos pelo fabricante da ferramenta, bem como das licenças de uso do sistema, nos locais indicados no item 19 deste Termo de Referência;





6.2 Customizar ou personalizar a solução de gestão de frequência, de forma a aderir aos processos administrativos, operacionais e gerenciais da CONTRATANTE, respeitados formatos e características apontados nas especificações do item 4.1 e 4.2;

6.3 Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução;

6.4 Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes;

6.5 Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista no item 4.3, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;

6.6 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.7 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.8 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

6.9 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;

6.10 Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;

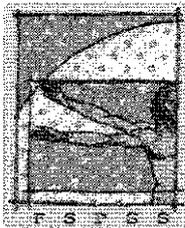
6.11 Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

6.12 Entregar e instalar as soluções apontadas nos itens 4.1 e 4.2, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 9h às 12h e das 14 às 17h00m, nos locais dispostos no item 19, conforme for indicado pelo CONTRATANTE;

6.13 A contratada substituirá, obrigatoriamente, o produto entregue que venha a apresentar defeito durante o período de garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da notificação;

6.14 Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do fiscal do contrato, 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;

6.15 Para funcionários da CONTRATADA que estejam em serviço na CONTRATANTE, será exigido o porte de cartão de identificação

6.16 A CONTRATANTE poderá, de forma fundamentada, solicitar à CONTRATADA que substitua, no prazo máximo de 3 (três) dias, os profissionais que não estejam cumprindo a contento as atividades que lhes foram confiadas, devendo os substitutos possuírem as qualificações exigidas para a prestação do serviço;

6.17 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 no contrato;

6.18 A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;

6.19 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;

6.20 Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa;

6.21 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;

6.22 O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da contratada;

6.23 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 e das máquinas onde os produtos serão instalados;

6.24 As vistorias técnicas serão previamente agendadas pela CONTRATANTE;

6.25 Não serão aceitas alegações posteriores advindas de desconhecimento das condições prediais, das características do ambiente de operacionalização, das máquinas nas quais os produtos serão instalados ou de processos que as ferramentas irão suportar, não detectados quando da vistoria ou por falta de realização de vistoria, por parte da CONTRATADA;



6.26 A CONTRATADA deverá apresentar quando da assinatura do Contrato um Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do equipamento de registro eletrônico de ponto (item 4.1), afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com a Portaria MTE n.º 1.510/2009;

6.27 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

## 7. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

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

7.2 A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência dar-se-á por meio de catálogos e/ou manuais e publicações originais;

7.2.1 A indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante será aceita, como alternativa, para fins de averiguação das especificações dos produtos;

7.3 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;

7.4 A proposta e a documentação técnica serão numeradas em ordem sequencial a partir da primeira página da proposta, devendo constar nesta o total de páginas;

7.5 As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATANTE no transcorrer da sessão, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos especificados neste Edital;

7.6 A análise técnica consistirá na verificação, por meio da documentação fornecida pela licitante ou obtida da *Internet*, do atendimento às especificações;

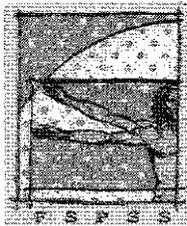
7.7 A falta de informações técnicas ou a incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

## 8. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

8.1 A licitante autora do menor preço global entregará, instalará e realizará demonstração do funcionamento de um aparelho e do *software*, conforme itens 4.1 e 4.2 deste termo, a título de amostra e para fins de verificação da conformidade das características técnicas com as especificações deste Termo de Referência;

8.2 A apresentação das amostras será requisito de aceitação da proposta;





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



8.3 O prazo para entrega e instalação das amostras será de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação. A data e horário de apresentação das amostras serão previamente agendados, com a impressão dos respectivos comprovantes;

8.4 As estações de trabalhos necessárias para conexão e teste das amostras serão disponibilizadas pela CONTRATANTE;

8.6 A amostra deverá conter identificação da licitante, modalidade e número da licitação;

8.7 A licitante que apresentar o menor preço global disponibilizará um técnico para instalar, configurar e acompanhar os testes das amostras;

8.8 As amostras aprovadas ficarão à disposição da CONTRATANTE, com vistas à comparação com o produto a ser entregue, e serão disponibilizadas para devolução após o aceite do primeiro equipamento entregue;

8.9 A CONTRATANTE poderá antecipar a devolução da amostra, caso não exista mais a necessidade de comparação dela com o produto a ser entregue;

8.10 O prazo para retirada das amostras será de até 15 (quinze) dias após adjudicação, no caso de amostras reprovadas, ou após a disponibilização para devolução nos termos do item anterior, no caso das amostras aprovadas;

8.10.1 A CONTRATANTE poderá dar a destinação que julgar conveniente às amostras não retiradas no prazo indicado neste item;

8.11 A análise técnica da amostra compreenderá os seguintes passos:

8.11.1 Verificação do atendimento das especificações técnicas exigidas;

8.11.2 Verificação da conformidade dos manuais e outras documentações técnicas com os itens componentes de cada equipamento;

8.11.3 Execução do teste de gravação de no mínimo 20 (vinte) biometrias de 05 empregados, ao todo;

8.11.4 Os empregados serão credenciados no *software* de controle de entrada e saída (item 4.2);

8.11.5 Coleta de ponto:

8.11.5.1 Cada empregado credenciado fará 10 (dez) registros específicos, sendo um de entrada e um de saída para cada um dos dois dedos cadastrados;

8.11.5.2 A ordem de execução será de um registro por empregado credenciado, perfazendo-se todos os registros de entrada, em seguida todos os registros de saída, repetindo-se a sequência 5 (cinco) vezes;

8.11.6 Os dados de ponto eletrônico armazenados no sistema deverão conter:





- a) Identificação do empregado;
- b) Identificação do dispositivo de coleta;
- c) Data/ hora do evento;

8.12 Os técnicos da CONTRATANTE farão a verificação do atendimento às especificações técnicas, bem como da conformidade dos manuais e outras documentações técnicas fornecidas com os componentes das amostras;

8.13 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;

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

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

8.14.1 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;

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

## 9. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

9.1 Na data da assinatura do contrato, a licitante adjudicatária deverá encaminhar, para o local indicado pela CONTRATANTE, uma unidade do equipamento vencedor da licitação que possua *hardware* idêntico ao das demais unidades a serem entregues, a fim de que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sejam instalados aplicativos e configurados o sistema operacional e seus "*drivers*". A partir do equipamento configurado, a CONTRATADA replicará a imagem no disco rígido em todos os demais equipamentos a serem entregues;

### 9.1.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento dos equipamentos será feito em 2 (duas) etapas a baixo discriminadas:

#### 9.1.1.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

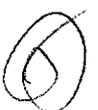


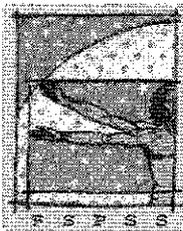


- a) A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato para entregar os equipamentos objeto da contratação, notificando à Contratante da disponibilização para conferência e homologação;
- b) A notificação deverá ser entregue no setor de Recursos Humanos da FSPSS;
- c) Na notificação deverá constar o endereço completo de cada localidade onde estão disponíveis os equipamentos objeto da contratação com suas respectivas quantidades. O local deverá apresentar condições para viabilizar os testes de funcionamento dos equipamentos;
- d) No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, os empregados, especialmente designados pela CONTRATANTE, verificarão a conformidade dos equipamentos com aqueles contratados, relativamente às especificações e funcionamento;
- e) Em caso de conformidade, os empregados designados pela CONTRATANTE atestarão o fornecimento dos equipamentos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, circunstanciado, em duas vias, assinados por eles, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo;
- f) Em caso de não conformidade, os empregados discriminarão, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciarão a imediata comunicação dos fatos à autoridade competente, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

#### 9.1.1.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO:

- a) No prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da lavratura do Termo de Recebimento Provisório, os empregados competentes farão o recebimento dos equipamentos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data de entrega dos materiais e, se for o caso, as irregularidades observadas, devendo enviar cópia da nota assinada para o Departamento Administrativo da FSPSS.
- b) Em caso de conformidade, os empregados atestarão o recebimento definitivo dos equipamentos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, circunstanciado, em duas vias, que será assinado por eles, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo;
- c) Em caso de não conformidade, os empregados discriminarão, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciarão a imediata comunicação dos fatos à autoridade competente da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.





9.1.2 À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e 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;

9.1.3 Caso um equipamento entregue e recebido, apresente defeito em sua primeira tentativa de funcionamento, a CONTRATADA deve trocá-lo por um novo equipamento com as mesmas especificações;

9.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos equipamentos durante o prazo de garantia constante da proposta.

## 10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, empregado público regularmente designado pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993, observados igualmente o que segue:

- I – Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;
- II – a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

## 11. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

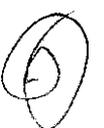
### 11.1 GARANTIA DE FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO:

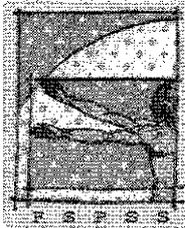
11.1.1 A solução de gestão de frequência deverá apresentar garantia de funcionamento, em conformidade com o descrito a seguir:

a) Todos os componentes da solução (itens 4.1 e 4.2) serão garantidos na totalidade de seu funcionamento pelo prazo de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data de aceite definitivo da implantação da solução referente ao objeto.

11.1.2 A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/1993, durante o período de vigência da garantia;

11.1.3 O custo da garantia de cada produto, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão;





11.1.4 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 etc.) tomadas disponíveis no mercado por seus fabricantes;

11.1.5 A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de *software*, inclusive dos *softwares* embarcados nos coletores de ponto, durante a vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se *patches*, *fixes*, correções, *updates*, *services pack*; novas *releases*, *builds* e funcionalidades; e o provimento de *upgrades* englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;

11.1.6 A critério do Setor de Recursos Humanos da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a colocar à disposição após solicitação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, equipe técnica capacitada a auxiliar seus empregados para efetuar atualização das versões dos produtos contratados e previamente instalados, nos locais indicados no item 19;

11.1.7 A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse do Setor de Recursos Humanos, a detalhar, explicitar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos produtos, em seu ambiente de execução;

11.1.8 No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos *softwares* em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer seu substituto ou novo produto que incorporou suas funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;

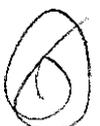
11.1.9 No caso de substituição do produto, o novo produto que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui;

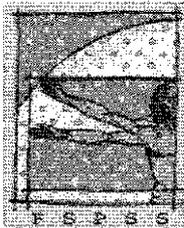
11.1.10 Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer mídia de *software* fornecido que venha apresentar defeito.

## 11.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA DA SOLUÇÃO.

11.2.1 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;

11.2.2 A manutenção corretiva da solução correrá a expensas da CONTRATADA e consiste na execução de procedimentos destinados a recolocar os dispositivos ou equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituições e instalações de componentes, nos prazos de resolução estabelecidos neste Termo de Referência. Abrange ainda as seguintes atividades:





- a) Identificar, diagnosticar, propor e aplicar correções relacionadas a problemas, defeitos e erros de funcionamento dos componentes da solução;
- b) Fornecer informações sobre as correções e reparações necessárias ao restabelecimento da normalidade.

11.2.3 A manutenção corretiva será realizada no período das 8h às 17h, em dias úteis, preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE;

11.2.4 A CONTRATADA deverá utilizar dispositivos, equipamentos, componentes, e peças de reposição originais e novas, para primeiro uso;

11.2.5 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;

11.2.6 Faculta-se à CONTRATADA substituir, temporariamente, o dispositivo ou equipamento defeituoso por outro de mesmas características técnicas ou superior, quando então, a partir do funcionamento do equipamento substituto, ficará suspensa a contagem do prazo de reparação;

11.2.7 Remoção de dispositivos ou equipamentos:

a) À CONTRATADA será facultada a remoção de dispositivos ou equipamentos defeituosos para que sejam reparados fora das dependências da CONTRATANTE, observado o item 12.2.6, devendo ser recolocados, pela CONTRATADA, quando da devolução, no exato local onde se encontravam instalados;

b) Para a remoção de dispositivos ou equipamentos será necessária autorização de saída emitida pela autoridade competente da CONTRATANTE, a ser concedida ao funcionário da CONTRATADA, formalmente identificado;

c) A autorização de saída, instrumento indispensável à retirada dos equipamentos das dependências da CONTRATANTE, será concedida por empregado formalmente designado para tanto;

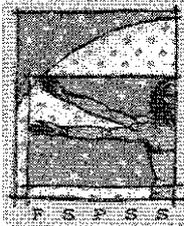
d) O prazo máximo para devolução do equipamento removido para manutenção será de no máximo 10 (dez) dias corridos, ficando a CONTRATADA, neste caso, obrigada a comunicar formalmente sua devolução.

11.2.8 Substituição definitiva de dispositivos ou equipamentos:

a) A CONTRATADA substituirá, em até 10 (dez) dias corridos, qualquer dispositivo ou equipamento que venha a apresentar 4 (quatro) ou mais defeitos que comprometam o seu uso normal, dentro de um período contínuo qualquer de 60 (sessenta) dias;

b) No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, faculta-se à CONTRATADA promover a sua substituição, em caráter definitivo, por outro novo e para primeiro uso, e de mesmas características técnicas ou superior;





c) A substituição definitiva será admitida, a critério da CONTRATANTE, após prévia avaliação técnica pelo Setor de Recursos Humanos quanto às condições de uso e compatibilidade do dispositivo ou equipamento ofertado, em relação àquele a ser substituído.

11.2.9 No caso de problemas críticos, que caracterizem a indisponibilidade total ou parcial da solução, o prazo de resolução ou recolocação dos equipamentos em funcionamento é de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de comunicação pelo fiscal do contrato;

11.2.10 No caso de problemas não críticos, aqueles que não causem a indisponibilidade total ou parcial da solução, o prazo de resolução ou recolocação dos equipamentos em funcionamento é de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de comunicação pelo fiscal do contrato;

11.2.11. Relatórios técnicos:

a) A CONTRATADA apresentará um relatório de visita, em duas vias, conforme modelo a ser fornecido pelo fiscal do contrato, contendo data e hora do chamado e do término do atendimento, identificação do defeito com sua causa provável, técnico responsável pela execução do serviço, providências adotadas e outras informações pertinentes;

b) 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 necessários ao esclarecimento dos fatos;

c) O relatório será assinado pelo fiscal do contrato ou seu substituto, na conclusão do serviço;

d) Terminado o atendimento, deverá ser entregue uma via do relatório ao fiscal do contrato.

11.2.12 A CONTRATADA colocará à disposição da CONTRATANTE serviço telefônico, em português, para atendimento de chamados relativos à garantia de funcionamento, incluídos suporte técnico e manutenção, quando necessário.

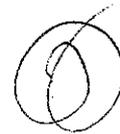
11.2.13 No caso de dificuldades no contato com a CONTRATADA pelos meios fornecidos, faculta-se à CONTRATANTE buscar meios de contato alternativos;

11.2.14 Na comunicação feita pelo fiscal do contrato à contratada, serão fornecidas as seguintes informações para abertura da respectiva ordem de serviço:

a) Número de série e/ou tipo/modelo e localização do dispositivo, quando for o caso;

b) Motivo do chamado;

c) Nome do responsável pela solicitação do serviço;





d) Indicação da severidade do incidente.

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 8.666/1993, da Lei nº.

10.520/2002, a licitante/Adjudicatária, que:

12.1.1 Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.2 Apresentar documentação falsa;

12.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.4 Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

12.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6 Cometer fraude fiscal;

12.1.7 Fizer declaração falsa;

12.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

12.2 A licitante/Adjudicatária que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 No caso da infração ao subitem “12.1.1” supra aplicar-se-á, independentemente do impedimento de licitar/contratar, multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor homologado, até o limite de 10 (dez) dias;

12.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a Fundação de Saúde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.2.3 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente;

12.3 A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e a mora na execução sujeitarão a CONTRATADA às seguintes penalidades:

12.3.1 Advertência;

12.3.2 Multa de mora no percentual de 0,3 (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, que será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;



12.3.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no caso de inexecução total ou parcial do objeto Contratado, após decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, ensejando a sua rescisão;

12.3.4 Suspensão temporária de licitar e contratar com a Fundação de Saúde, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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;

12.4 A critério do CONTRATANTE, as sanções previstas nos itens 12.3.1, 12.3.4 e 12.3.5, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos itens 12.3.2 ou 12.3.3, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.5 A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente;

12.6 Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.7 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

### 13. PAGAMENTO

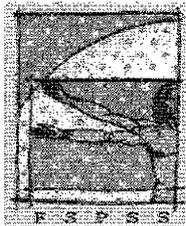
13.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, emitidas em moeda corrente nacional, correspondente ao efetivamente aceito, após recebido e atestado pelo fiscal do contrato, formalmente designado;

13.2 Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente;

13.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária creditado na agência bancária indicada na proposta da CONTRATADA o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias, após aceitação e atesto da Notas/Fiscais/Faturas;

13.4 Os valores homologados serão fixos e irrevogáveis.

### 14. OUTROS ASPECTOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



14.1 O não cumprimento das obrigações relativas aos serviços de garantia de funcionamento da solução, incluídos suporte técnico e manutenção, ensejará a aplicação de penalidades, conforme item 12.3 deste Termo de Referência;

14.2 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar adaptações, integrações e adições de *softwares* ou *hardwares* aos componentes da solução adquirida, respeitando sua compatibilidade técnica;

14.3 A CONTRATADA estará obrigada a fornecer todas as informações e documentações necessárias à realização dessas adaptações, integrações ou adições de *softwares* ou *hardwares*;

14.4 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, em situação de emergência, promover reparos em dispositivos ou equipamentos sem que funcionários da contratada estejam presentes, utilizando-se de recursos humanos próprios e materiais totalmente compatíveis com os dispositivos ou equipamentos, sem prejuízo das condições de garantia de funcionamento previstas neste Termo de Referência.

## 15. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo estimado para presente aquisição será posteriormente pesquisado pela Diretoria Administrativa da FSPSS.

## 16. PROPOSTA

No ato de formalização da proposta, a licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços, conforme modelo constante do item 20, observando-se a legislação vigente para a cotação, sob pena de desclassificação.

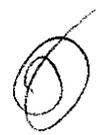
## 17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Diante da natureza da contratação, a vigência contratual deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 18. LOCAIS ONDE OS EQUIPAMENTOS SERÃO INSTALADOS

O Registro Eletrônico de Ponto será implantado no âmbito da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião (FSPSS) e Unidades de Saúde do município, conforme endereços abaixo definidos e suas quantidades por unidade. Os locais poderão ser alterados a critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, sempre no município de São Sebastião, e a previsão da instalação é imediata, a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento e no prazo que nela dispuser.

QTD. EQUIP	UNIDADE	ENDEREÇO
---------------	---------	----------





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBAS+IÃO



B R A S I L

2	USF JARAGUA	Rua das Hortências, nº 117 - Jaraguá - CEP 11600-733
2	USF CANTO DO MAR	Rua Olavo Bilac, 198 - Canto do Mar CEP 11.601-018
2	CENTRO DE SAÚDE ENSEADA	Rua Maximiliano dos Santos, 38 - Enseada - CEP 11.602-352
2	BASE DE APOIO SAMU - ENSEADA	Rua Maximiliano dos Santos, 38 - Enseada - CEP 11.602-352
2	CENTRO DE SAÚDE MORRO DO ABRIGO DR. Antônio Carlos Braga	Rua Bernardo Cardim Neto, 34 - Morro do Abrigo, CEP 11604-186
2	USF PONTAL DA CRUZ	Rua Francelizio de Oliveira Coelho, 900 - Pontal da Cruz - CEP 11606-160
2	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS I	Rua Antonio Pereira, s/nº, - Topolândia
2	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS - CAPS AD	Rua Manoel Vitorio Nardi, Nº 33, Praia Deserta - CEP 11608-009
2	USF CENTRO	Rua Prefeito Mansueto Pierotti, nº 486, Centro - CEP 11609-003
2	CENTRO DE SAÚDE II - DR. CARLOS ALBERTO CAMARA LEAL OLIVEIRA	Rua Marechal Floriano Peixoto R., nº 163, Centro
2	SEDE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO	Avenida Doutor Altino Arantes, 284 - Centro - CEP 11608-623
2	SERVIÇO MÓVEL DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIAS - SAMU	Rua Maranhão, nº 54, Centro
3	CENTRO DE SAÚDE DA TOPOLANDIA - Josiane Pereira E Jesus	Rua Antonio Pereira, 280, Topolândia - CEP 11610-172
2	USF BAREQUEÇA	Rodovia Dr. Manoel Hipólito do Rego, 610 - CEP 11612-550
2	USF MARESIAS	Rua Sebastião Romão Cesar - Maresias - CEP 11628-228
2	BASE DE APOIO SAMU MARESIAS	Av. Francisco Loup, nº 1316, Maresias
3	CENTRO DE SAÚDE DE BOIÇUCANGA - DR. Arno Senz	Rua Tropicanga, 22 - Boiçucanga - CEP 11.618-369
2	USF CAMBURI	Rua Bandeirantes, 55 - Camburi - CEP 11.619-368





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBAS+IA



B R A S I L

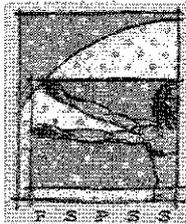
2	USF BARRA DO SAHY	Rua Manoel Tavares - Barra do Sai - CEP 11622-118
2	USF JUQUEI I	Av. Benedito Isidoro De Moraes, 175, Juquei - CEP 11623-286
2	USF JUQUEI II	Rodovia Rio Santos KM 178, 900 - Juquei - CEP 11.623-100
2	BASE DE APOIO SAMU - JUQUEI	Rodovia Rio Santos KM 178, 900 - Juquei - CEP 11.623-100
2	USF BARRA DO UNA	Rua: Olinda, 75 - Barra do Una - CEP 11624-352
2	USF BORACEIA	Rua: Penápolis S/N, Boracéia - CEP 11626-312

## 19. MODELO DE PLANILHA DE PREÇO

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ para fornecimento de solução de tecnologia informatizada para implementação de registro eletrônico de frequência dos empregados da sede da FSPSS e demais Unidades de Saúde do Município, por meio de sistema de ponto eletrônico, compreendendo o fornecimento de software de gerenciamento, equipamentos para registro e leitura biométrica e serviços de instalação, transferência de conhecimento, garantia de funcionamento.

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto, fixável em parede, dotado de teclado e leitor biométrico, com garantia de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Termo de Referência.	50		
Implantação, licença e locação de software de gerenciamento dos coletores	01		
Transferência de conhecimento para utilização da solução (até 5 participantes por turma), no local de instalação dos equipamentos	01		
Instalação e Configuração dos equipamentos	50		





**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBASTIÃO



BRASIL

Bobinas de papel para impressão térmica.	500		
<b>VALOR TOTAL/ GLOBAL</b>			R\$

  
**SOLANGE DO NASCIMENTO FERREIRA ARRUDA**

**Diretoria Financeira**

**Fundação de Saúde Pública de São Sebastião**





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019**

**PROCESSO Nº 138/2019**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM A RESPECTIVA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, BOBINAS DE PAPEL E IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E LOCAÇÃO DE SOFTWARE, OBJETIVANDO O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS EM EXERCÍCIO NA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – FSPSS E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (TRINTA) DIAS**

<b>Proponente:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>Fone:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Inscr. Estadual:</b>	
<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	
<b>Conta Corrente:</b>	<b>Nome:</b>	

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor unitário/mensal (R\$)	Valor total/global (R\$)
1	50	Unid.	Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto, fixável em parede, dotado de teclado e leitor biométrico, com garantia de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Termo de Referência.		
2	01	Serv.	Implantação, licença e locação de software de gerenciamento dos coletores		



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



3	01	Serv.	Transferência de conhecimento para utilização da solução (até 5 participantes por turma), no local de instalação dos equipamentos		
4	50	Serv.	Instalação e Configuração dos equipamentos		
5	500	Unid.	Bobinas de papel para impressão térmica.		
<b>VALOR TOTAL/GLOBAL:</b>					

Obs.<sup>1</sup>: Alguns equipamentos e respectivo *software* (se assim necessitar) deverão estar configurados com o CNPJ da Prefeitura Municipal de São Sebastião, a saber: 46.482.832/0001-92.

Obs.<sup>2</sup>: No **item 2** (Implantação, licença e locação de software de gerenciamento dos coletores), a locação será de 12 (doze) meses.

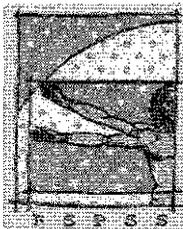
Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referente ao objeto licitado.

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

RG:

CPF:



ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

A/C: Sra. Pregoeira

Ref.: CREDENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço), nº \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ (cidade), Estado do \_\_\_\_\_, através do \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (representante legal), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, termos de seu Estatuto Social, pela presente,

CREDENCIA o Sr. \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ para representá-lo no procedimento licitatório em referência, com poderes expressos para seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, concordar, desistir, manifestar a intenção de recorrer e reconsiderá-la, renunciar, transigir, firmar recibos, assinar atas e outros documentos, acompanhar todo o processo licitatório até seu final, tomar ciência de outras deliberações da Comissão de Pregão, podendo, para tanto os atos necessários ao fiel cumprimento deste credenciamento.

\_\_\_\_\_  
NOME

Representante Legal

Obs.: A firma do representante legal do licitante deverá ser reconhecida.





**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

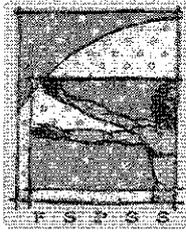
**Ref. PREGÃO PRENCIAL Nº 17/2019**

A empresa (-) por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) (-), portador(a) do RG nº (-) e do CPF nº (-), DECLARA, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Localidade, (-) de (-) de 2020

---

**Representante Legal**



ANEXO V

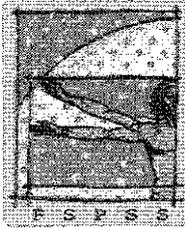
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

O Sr.(a) \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_, interessada em participar do processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL de nº 17/2019 declara, sob as penas da Lei, o que segue:

- 1) Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua Habilitação;
- 2) Que não foi declarada inidônea perante a Administração Pública;
- 3) Que se compromete a informar, a superveniência de decisório que julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do contrato;
- 4) Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(nome/representante legal)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 17/2019, realizado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante

RG nº \_\_\_\_\_



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO  
TRABALHO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº 17/2019, da Fundação de Saúde de São Sebastião, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VIII

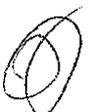
CONTRATO ADMINISTRATIVO 2020FSPSS(-)

Termo de contrato que entre si celebram a **Fundação de Saúde Pública de São Sebastião** e (-), para **Aquisição de equipamento de registro eletrônico de ponto com a respectiva instalação e configuração do equipamento, transferência de conhecimento, bobinas de papel e implantação, licença e locação de software, objetivando o registro e o controle diário da frequência dos funcionários em exercício na Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS e demais unidades de saúde no Município.**

**A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**, com sede na Avenida Doutor Altino Arantes, nº 284, Centro - São Sebastião - SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 19.843.891/0001-76, neste ato representado pelo Sr. Diretor Presidente, Carlos Eduardo Antunes Craveiro, RG nº. (-) e CPF/MF nº. (-), doravante denominado **CONTRATANTE**, e (-), com endereço na (-), CNPJ nº (-), representada pelo seu (-), RG nº. (-) e CPF nº (-), doravante denominado **CONTRATADA**, em conformidade e vinculado com o Processo Interno nº. 138/2019 e com o disposto no edital de licitação modalidade Pregão Presencial nº 17/2019, e com os termos da proposta vencedora em todas as suas vias e anexos, firmam o presente Contrato sob as seguintes cláusulas e condições:

**1. Cláusula Primeira - DO OBJETO**

- 1.1. Constitui OBJETO deste contrato a Aquisição de equipamento de registro eletrônico de ponto com a respectiva instalação e configuração do equipamento, transferência de conhecimento, bobinas de papel e implantação, licença e locação de software, objetivando o registro e o controle diário da frequência dos funcionários em exercício na fundação de saúde pública de São Sebastião – FSPSS e demais unidades de saúde no município;
- 1.2. A aquisição/serviços/locação objeto deste contrato deverá ser realizada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, de acordo com o **ANEXO “A” (Termo de Referência)**, parte integrante deste instrumento, independente de transcrição;





- 1.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

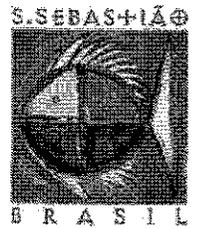
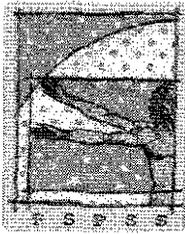
## 2. Cláusula Segunda - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 2.1. Cabe à CONTRATADA:

- 2.1.1. Prestar os serviços e entrega dos equipamentos e materiais de acordo com as especificações e condições fixadas neste Contrato e no **ANEXO "A" DO CONTRATO (Termo de Referência)**;
- 2.1.2. Arcar com os custos de execução do objeto não especificados neste Contrato, porém necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos;
- 2.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela mão-de-obra comum e especializada necessária para o funcionamento do OBJETO, em nada se responsabilizando a **CONTRATANTE** quanto ao pagamento de salários, direitos trabalhistas e previdenciários.
- 2.1.4. Arcar com todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o Contrato, assim como com todas as despesas legais dele decorrentes;
- 2.1.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços a executar, bem como pela entrega dos equipamentos e materiais, cumprindo os elementos técnicos pertinentes;
- 2.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;
- 2.1.7. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações exigidas para a Habilitação;
- 2.1.8. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto a execução do OBJETO contratado;
- 2.1.9. Arcar com eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução do OBJETO;
- 2.1.10. Atender as indicações e solicitações da **CONTRATANTE** nos prazos que lhe forem fixados;
- 2.1.11. Facilitar todas as atividades de fiscalização a serem exercidas pela **CONTRATANTE**;
- 2.1.12. Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos decorrentes da execução do OBJETO, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 2.1.13. O pagamento dos impostos, taxas e contribuições de âmbito federal e municipal incidentes sobre o pagamento;
- 2.1.14. Manter sigilo profissional com relação às informações e dados de interesse da Fundação de Saúde Pública, dos quais venha a tomar conhecimento em decorrência deste contrato;
- 2.1.15. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da prestação de serviços objeto deste contrato, exceto se for de interesse do **CONTRATANTE**, expressamente autorizada e justificada.

### 2.2. Cabe à CONTRATANTE:





- 2.2.1. A coordenação e fiscalização da execução do objeto, por meio do estabelecimento de prioridades e etapas a serem executados, bem como o acompanhamento que se fizerem necessários;
- 2.2.2. Emitir Ordem de Serviço e Autorização de Fornecimento, conforme o caso, segundo a necessidade para execução do OBJETO pela CONTRATADA;
- 2.2.3. A qualquer tempo, solicitar esclarecimentos e informações, acerca das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, que deverá atender ao solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 2.2.4. Fornecer a **CONTRATADA**, mediante solicitação prévia os documentos e informações que se fizerem necessários para a execução do OBJETO;
- 2.2.5. Realizar os pagamentos na forma estabelecida na Cláusula Terceira;
- 2.2.6. Designar o funcionário responsável pelo acompanhamento e execução deste Contrato;

### 3. Cláusula Terceira - DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do OBJETO deste Contrato o valor global de R\$ (-) (-);

3.2. Quanto aos equipamentos de registro eletrônico de ponto e bobinas de papel, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da emissão do termo de recebimento definitivo dos equipamentos, devendo a nota fiscal ser entregue na Diretoria Financeiro da **CONTRATANTE**, após atestado o recebimento pela Diretoria Administrativa, por meio de depósito bancário no Banco (-), Agência nº (-), Conta Corrente nº (-), indicada pela **CONTRATADA**.

3.3. O pagamento ficará sobrestado para o saneamento das irregularidades apontadas nos recebimentos provisórios e definitivos, conforme item 9.1.2 do Anexo "A" deste Contrato;

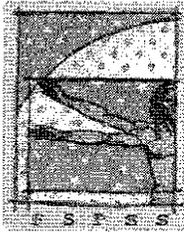
3.4. Quanto à implantação, licença e software de gerenciamento dos coletores, este será pago em parcelas mensais de R\$ (-) (-), em até 30 (trinta) dias após da envio da nota fiscal, considerando o momento posterior ao recebimento definitivo dos equipamentos de registro eletrônico de ponto e bobinas de papel.

3.5. Quanto à transferência de conhecimento para utilização da solução, e instalação e configuração dos equipamentos, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data do envio da Nota Fiscal referente a cada serviço na Diretoria Administrativa.

3.6. Não será dado o aceite final, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções;

3.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Fundação;





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



3.8. Constatando-se qualquer irregularidade na Nota Fiscal será imediatamente solicitada a CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, somente após a correção, se a contento, é que se emitirá o aceite final e efetuará o pagamento;

3.9. Não apresentando a CONTRATADA a carta de correção no prazo estipulado no subitem anterior, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data de sua apresentação;

3.10. O valor atribuído ao presente contrato é a única forma de remuneração a CONTRATADA, sendo vedado o seu reajuste durante a vigência em seu prazo inicial;

3.11. Do valor das notas fiscais apresentados para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela CONTRATANTE:

3.11.1. Multas previstas neste Contrato;

3.11.2. As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela CONTRATADA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;

3.11.3. Cobranças indevidas.

3.12. Após o primeiro período e a cada 12 (doze) meses, o preço da licença e locação do software de gerenciamento dos coletores poderá ser reajustado de acordo com a variação do IGP-M considerando-se como data base o mês correspondente ao da assinatura do Contrato.

## 4. Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 5. Cláusula Quinta - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias ou outras que vierem a substituí-la:

Órgão	Unidade	Dotação	Projeto Atividade	Elemento	Código Reduzido	Cód. Aplicação
05	01	10.122.1009	2.039	4.4.90.52.35	8823	3100000
05	01	10.122.1009	2.039	3.3.90.40.01	9958	3100000
05	01	10.122.1009	2.039	3.3.90.40.12	9958	3100000
05	01	10.122.1009	2.039	3.3.90.40.08	9958	3100000
05	01	10.122.1009	2.039	3.3.90.30.16	8749	3100000

## 6. Cláusula Sexta - DA RESCISÃO



- 6.1. Este Contrato será rescindido de pleno direito e para todos os fins em caso de decretação de falência ou deferimento de recuperação judicial, de liquidação ou dissolução da **CONTRATADA**, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- 6.2. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nas hipóteses e nas condições previstas no artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 6.3. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações;

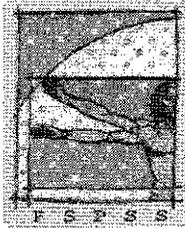
## 7. Cláusula Sétima - DAS PENALIDADES

- 7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, independentemente da rescisão do Contrato:
  - (a) Advertência escrita;
  - (b) Multa;
  - (c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação da **CONTRATANTE** e impedimento de contratar com a Administração Pública;
  - (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
  - (e) Demais penalidades previstas na Lei.
- 7.2. A advertência escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais estabelecidas;
- 7.3. As multas serão calculadas sobre o valor total do Contrato e serão:
  - (a) 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso no início dos serviços;
  - (b) 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações ora pactuadas, excluídas aquelas que ensejam a rescisão do Contrato;
  - (c) 20% (vinte por cento) se der motivo à rescisão contratual.

## 8. Cláusula Oitava - DO FORO E DO REGIME LEGAL

- 8.1. As partes elegem o Foro da Justiça Estadual, Comarca de São Sebastião - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a se tornar, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Contrato, o qual é celebrado sob a égide da Lei 8.666/93 e suas alterações, das disposições complementares vigentes e do Código Civil Brasileiro.





**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



**E POR ESTAREM ASSIM JUSTAS E CONTRATADAS**, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

São Sebastião, (-) de (-) de 2019.

**CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO  
DIRETOR PRESIDENTE  
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**

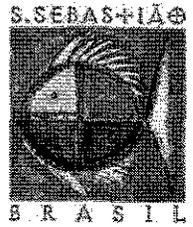
(-)

(-)

**CONTRATADA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
Nome: (-) Nome: (-)  
RG.: (-) RG.: (-)



ANEXO "A"

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo visa estabelecer as especificações para a aquisição de Equipamento eletrônico, com respectivos *software, instalação, transferência de conhecimento e bobinas de papel* para o registro e o controle diário da frequência dos funcionários admitidos pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS e aqueles cedidos à entidade por outros entes públicos para atuação sob a sua administração, em exercício em todas as Unidades de Saúde do Município gerenciadas por esta Fundação por meio de Contrato de Gestão, visando conferir maior eficiência aos processos atualmente executados pela área de Gestão de Pessoas.

1. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

Atualmente, a emissão e o controle da frequência dos empregados da FSPSS e das Unidades de Saúde do Município são feitos de maneira manual, ficando sob responsabilidade dos empregados das unidades de gestão de pessoas as seguintes atividades:

- a) Emissão mensal das folhas de ponto;
- b) Entrega das folhas nas unidades de trabalho;
- c) Conferência individualizada de cada folha de ponto, verificando o efetivo cumprimento da jornada;
- d) Cálculo das horas trabalhadas a maior e a menor;
- e) Encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
- f) Reemissão das folhas de ponto por perda ou extravio;
- g) Encaminhamento mensal de relatório de frequência aos órgãos de origem dos empregados requisitados; e
- h) Solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal.

Além de desgaste da tarefa repetitiva e seu ônus para a Administração que acaba tendo que destacar empregados exclusivamente para a execução dessas atividades, ainda corremos o risco de ocorrerem falhas nesse controle mensal.

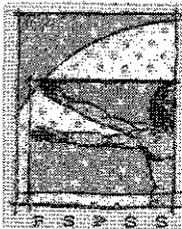
Evidentemente, a ausência de sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência, confiando todo o trabalho ao acompanhamento manual, traz prejuízos ao bom andamento e à regularidade das nossas atividades.

O sistema de controle eletrônico de ponto, previsto nos incisos §74 e §913 da Consolidação das Leis do Trabalho para os empregados, automatizará o controle de frequência da força de trabalho da empresa, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa.

Para implementação do sistema de controle de ponto informatizado será necessária à aquisição/contratação de:

- f) Registradores Eletrônicos de Ponto homologados pelo MTE;





- g) Implantação, licença e locação de *software* de gerenciamento dos coletores de ponto eletrônico;
- h) Serviços de Instalação e configuração, incluindo a coleta das digitais dos empregados;
- i) Insumos necessários ao início do funcionamento do registro eletrônico de ponto;
- j) Transferência de conhecimento para utilização do equipamento e *software*.

A fim de garantir a compatibilidade entre os itens necessários à solução Tecnológica para registro de ponto de empregados, optou-se pela utilização de lote único.

Ademais, tendo em vista sermos uma Fundação de Saúde (órgão da Administração indireta) figurando como contratada em um Contrato de Gestão onde figura como contratante o Município de São Sebastião, abarcamos em nosso quadro empregados públicos (regime celetista) e servidores públicos cedidos (regime estatutário), portanto alguns equipamentos e respectivos *softwares* (se assim necessitar) deverão estar configurados com o CNPJ da Prefeitura Municipal de São Sebastião, a saber: 46.482.832/0001-92.

Optou-se por incluir nessa primeira aquisição 10 (dez) bobinas de papel para impressão térmica por equipamento, também para evitar incompatibilidade desse insumo indispensável ao funcionamento da solução. Após o término desta contratação, definido o vencedor e a marca do equipamento, iniciar-se-á novo processo de compra de bobinas de impressão, com quantitativos estimados para um período definitivo, de 12 (doze) meses.

## 2. OBJETO DA LICITAÇÃO

Aquisição de equipamento de registro eletrônico de ponto com a respectiva instalação e configuração do equipamento, transferência de conhecimento, bobinas de papel e implantação, licença e locação de *software*, objetivando o registro e o controle diário da frequência dos funcionários em exercício na Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS e demais Unidades de Saúde do Município.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

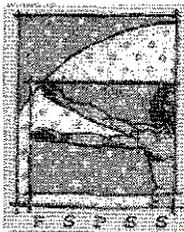
A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, e a modalidade licitatória será definida posteriormente pela autoridade superior, no transcorrer da fase preparatória.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os equipamentos de coleta e registro de ponto eletrônico deverão ser acompanhados de: *software* para funcionamento, instalação, configuração, transferência de conhecimento quanto a sua operação e quantidade mínima de bobinas de papel para impressão térmica, conforme especificações abaixo.

### 4.1 – HARDWARE - EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, POR MEIO DA LEITURA DA IMPRESSÃO DIGITAL DO EMPREGADO (POR BIOMETRIA)

O equipamento eletrônico (*hardware*) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

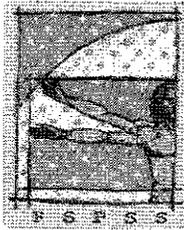


- x) Ser compatível com as especificações da Portaria/MTE n.º 1.510/2009, suas alterações e demais normas complementares vigentes, devendo haver registro do modelo do equipamento no MTE, nos termos do art. 14 da referida portaria;
- y) Possibilidade de fixação em parede;
- z) Leitor biométrico, proximidade e teclado (para as situações de dificuldade de registro da impressão digital do empregado);
- aa) Leitor biométrico óptico com no mínimo 500 dpi de resolução;
- bb) Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 40°C;
- cc) Alimentação bivolt;
- dd) Interface de comunicação *Ethernet 10/100* com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
- ee) Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- ff) O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para empregados que eventualmente não consigam registrar a biometria;
- gg) Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 800 (oitocentos) eventos diários;
- hh) Capacidade de trabalhar em rede;
- ii) A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1 (um) segundo, para cada registro de empregado;
- jj) Impressão mínima de 7.500 tickets por bobina;
- kk) Impressão do ticket do funcionário em fração igual ou inferior a 2 segundos;
- ll) Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e protegido por chave;
- mm) Sistema de detecção de pouco papel que informa o usuário da necessidade da troca, antes de acabar o papel no produto;
- nn) Sistema de guilhotina para fracionamento dos comprovantes impressos após o registro eletrônico de ponto;
- oo) Possibilidade de cadastro de no mínimo 04 (quatro) impressões digitais por empregado, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- pp) Disponibilidade para a programação do horário de verão;
- qq) Capacidade de gerenciamento para até 50 mil usuários;
- rr) No-break interno para manter o relógio em operação por no mínimo 4 horas;
- ss) Memória (MRP) com capacidade de armazenamento de no mínimo 1.000.000 (um milhão) de eventos.
- tt) Permitir transmissão dos templates (cadastro dactilar), de um coletor de dados a outro mesmo sem a intervenção do computador através de rede IP, RS 232 ou RS 485.

#### 4.2 – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES E COLETA DE INFORMAÇÕES DE ENTRADA E SAÍDA DOS EMPREGADOS

Entre as soluções mínimas que o *software* deverá oferecer, destacamos:

- a) Disponibilizar, por meio da rede lógica da FSPSS, a visualização dos registros dos horários de entrada e saída, para todos os empregados, com acesso por meio de senha, com perfil programável;



- b) Ser compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior;
- c) Armazenar as informações de entrada e saída dos empregados registrados por meio dos coletores de ponto;
- d) Fazer a comunicação "broadcasting" de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos empregados da FSPSS, coletados em todos os equipamentos de registro de ponto instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
- e) Funcionalidade que possibilite ao empregado ter acesso, por meio da rede, à informação de horário de entrada ou saída;
- f) Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades;
- g) Permitir a transferência dos dados coletados para banco de dados da contratante;
- h) Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo aos chefes a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos empregados, de acordo com os perfis definidos pela FSPSS;
- i) Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
- j) Permitir importação de dados cadastrais dos empregados e exportação de dados, em arquivo TXT, de formato configurável;
- k) Possibilitar a vinculação das digitais e dos dados cadastrais à imagem fotográfica do empregado;
- l) Emissão de relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema;
- m) Cadastro de empregados com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada;
- n) Parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados;
- o) Emissão de relatório mensal detalhando a frequência dos empregados; e
- p) Capacidade de gerenciamento de banco de horas entre meses subsequentes.

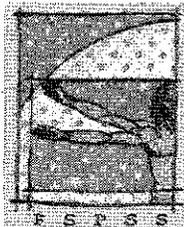
#### **4.3 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO AOS EMPREGADOS**

##### **RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DO PONTO ELETRÔNICO – 12 HORAS**

4.3.1 A transferência de conhecimento tem por objetivo demonstrar a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do *software* envolvidos na solução, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

4.3.2 A transferência de conhecimento deverá ser ministrada no local de instalação dos equipamentos;

4.3.3 A transferência de conhecimento deverá ocorrer imediatamente após o início da implantação da solução no ambiente da CONTRATANTE ou em tempo em que esta julgar oportuno, desde que ocorra em até 2 meses após o recebimento definitivo da



solução ofertada, e deverá conter carga horária compatível com seu conteúdo, respeitando a duração mínima de 08 horas.

4.3.4 A transferência de conhecimento deverá ser ministrada em português e contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, apostilas e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;

4.3.5 A transferência de conhecimento no uso dos equipamentos deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

4.3.5.1 Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados nas instalações;

4.3.5.2 Procedimentos de operação;

4.3.5.3 Modos de operação;

4.3.5.4 Especificações técnicas;

4.3.5.5 Manutenções preventivas e corretivas;

4.3.5.6 Aulas práticas contemplando o uso e operação dos equipamentos e softwares associados.

4.3.6 Deverá ser ministrada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 17horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

4.3.7 A critério da CONTRATANTE, a transferência de conhecimento deverá ser ministrada em até 02 turmas a fim de manter a perenidade dos seus serviços que são operacionalizados pelos participantes.

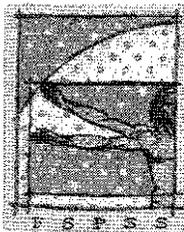
4.3.8 A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias a transferência de conhecimento aos empregados que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico;

4.3.9 Todo o material didático e demais equipamentos necessários a transferência de conhecimento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

4.3.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com o especificado neste termo, profissional(ais) com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados pelo fabricante para a operação e configuração 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;

4.3.11 A CONTRATANTE fica responsável por indicar até 05 (cinco) empregados para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA.





#### 4.4 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.4.1 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 (item 19), responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;

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

4.4.2.1 Serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da CONTRATANTE.

4.4.2.2 Integrar todos os produtos (hardware e software) componentes da solução adquirida;

4.4.2.3 Avaliar todas as etapas, entregas e decisões tomadas durante a implantação a serem realizados no Órgão, garantindo o sucesso do projeto, na sua qualidade e longevidade;

4.4.2.4 A prestação dos serviços de que trata este item deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 17horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;

4.4.2.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, 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 e configuração 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.

4.4.3 O CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;

4.4.4 Da documentação:

4.4.4.1 Deverão ser entregues todos os termos de garantias e catálogos/manuais completos de instrução dos equipamentos instalados, juntamente com toda a documentação da solução implementada para registro e consulta futura, redigidos em português.

4.4.4.2 A documentação a ser entregue à CONTRATANTE deverá abranger todos os insumos necessários ao acompanhamento dos trabalhos de instalação e testes da CONTRATADA, operação e manutenção da solução.



4.4.5 Durante a vigência da garantia contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva dos itens 4.1 e 4.2, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, de forma a garantir o pleno funcionamento da solução.

#### **4.5 – BOBINAS DE PAPEL PARA IMPRESSÃO TÉRMICA**

Cada equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico deverá ser acompanhado de 10 (dez) bobinas de impressão térmica com as seguintes características:

4.5.1 Composição de papel para impressão térmica, com durabilidade da impressão por 05 (cinco) anos;

4.5.2 Bobina de papel com aproximadamente 360 metros de comprimento e 58 mm de largura que permite a impressão de no mínimo 7.500 tickets;

4.5.3 O papel não deve soltar resíduos dentro do maquinário utilizado para R.E.P. e não formar ondulações, aumentando a vida útil e evitando paradas para manutenção.

#### **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico;

5.2 Indicar à CONTRATADA o local de instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;

5.3 Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

5.4 Indicar os empregados da CONTRATANTE que atuarão como fiscais do sistema de controle eletrônico de ponto;

5.5 Definir e aprovar o *layout* dos relatórios gerados pelo *software*;

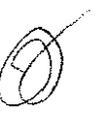
5.6. Disponibilizar infraestrutura de eletricidade, de rede de dados e os equipamentos empregados.

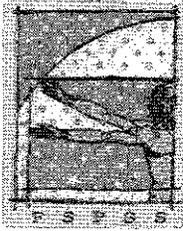
#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Entregar os componentes da solução tais como a(s) mídia(s) de instalação e manuais originais dos itens 4.1 e 4.2, fornecidos pelo fabricante da ferramenta, bem como das licenças de uso do sistema, nos locais indicados no item 19 deste Termo de Referência;

6.2 Customizar ou personalizar a solução de gestão de frequência, de forma a aderir aos processos administrativos, operacionais e gerenciais da CONTRATANTE, respeitados formatos e características apontados nas especificações do item 4.1 e 4.2;

6.3 Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de





funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução;

6.4 Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes;

6.5 Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista no item 4.3, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;

6.6 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.7 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.8 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

6.9 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;

6.10 Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;

6.11 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 do contrato;

6.12 Entregar e instalar as soluções apontadas nos itens 4.1 e 4.2, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 9h às 12h e das 14 às 17h00m, nos locais dispostos no item 19, conforme for indicado pelo CONTRATANTE;

6.13 A contratada substituirá, obrigatoriamente, o produto entregue que venha a apresentar defeito durante o período de garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da notificação;

6.14 Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do fiscal do contrato, 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;

6.15 Para funcionários da CONTRATADA que estejam em serviço na CONTRATANTE, será exigido o porte de cartão de identificação





6.16 A CONTRATANTE poderá, de forma fundamentada, solicitar à CONTRATADA que substitua, no prazo máximo de 3 (três) dias, os profissionais que não estejam cumprindo a contento as atividades que lhes foram confiadas, devendo os substitutos possuírem as qualificações exigidas para a prestação do serviço;

6.17 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 no contrato;

6.18 A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;

6.19 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;

6.20 Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa;

6.21 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;

6.22 O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da contratada;

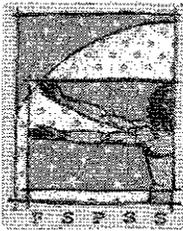
6.23 Será facultado às empresas interessadas, para perfeito conhecimento do objeto licitado, realização de vistoria técnica para colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas, especialmente as características das instalações físicas, do ambiente de operacionalização e das máquinas onde os produtos serão instalados;

6.24 As vistorias técnicas serão previamente agendadas pela CONTRATANTE;

6.25 Não serão aceitas alegações posteriores advindas de desconhecimento das condições prediais, das características do ambiente de operacionalização, das máquinas nas quais os produtos serão instalados ou de processos que as ferramentas irão suportar, não detectados quando da vistoria ou por falta de realização de vistoria, por parte da CONTRATADA;

6.26 A CONTRATADA deverá apresentar quando da assinatura do Contrato um Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do equipamento





de registro eletrônico de ponto (item 4.1), afirmando que o equipamento e os programas nele embutidos estão de acordo com a Portaria MTE n.º 1.510/2009;

6.27 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

## 7. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

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

7.2 A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência dar-se-á por meio de catálogos e/ou manuais e publicações originais;

7.2.1 A indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante será aceita, como alternativa, para fins de averiguação das especificações dos produtos;

7.3 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;

7.4 A proposta e a documentação técnica serão numeradas em ordem sequencial a partir da primeira página da proposta, devendo constar nesta o total de páginas;

7.5 As propostas serão analisadas por equipe de técnicos da CONTRATANTE no transcorrer da sessão, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos especificados neste Edital;

7.6 A análise técnica consistirá na verificação, por meio da documentação fornecida pela licitante ou obtida da *Internet*, do atendimento às especificações;

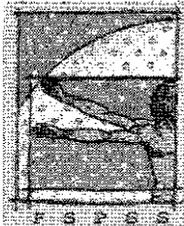
7.7 A falta de informações técnicas ou a incompatibilidade destas com as características especificadas implicará a desclassificação da proposta.

## 8. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

8.1 A licitante autora do menor preço global entregará, instalará e realizará demonstração do funcionamento de um aparelho e do *software*, conforme itens 4.1 e 4.2 deste termo, a título de amostra e para fins de verificação da conformidade das características técnicas com as especificações deste Termo de Referência;

8.2 A apresentação das amostras será requisito de aceitação da proposta;





8.3 O prazo para entrega e instalação das amostras será de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação. A data e horário de apresentação das amostras serão previamente agendados, com a impressão dos respectivos comprovantes;

8.4 As estações de trabalhos necessárias para conexão e teste das amostras serão disponibilizadas pela CONTRATANTE;

8.6 A amostra deverá conter identificação da licitante, modalidade e número da licitação;

8.7 A licitante que apresentar o menor preço global disponibilizará um técnico para instalar, configurar e acompanhar os testes das amostras;

8.8 As amostras aprovadas ficarão à disposição da CONTRATANTE, com vistas à comparação com o produto a ser entregue, e serão disponibilizadas para devolução após o aceite do primeiro equipamento entregue;

8.9 A CONTRATANTE poderá antecipar a devolução da amostra, caso não exista mais a necessidade de comparação dela com o produto a ser entregue;

8.10 O prazo para retirada das amostras será de até 15 (quinze) dias após adjudicação, no caso de amostras reprovadas, ou após a disponibilização para devolução nos termos do item anterior, no caso das amostras aprovadas;

8.10.1 A CONTRATANTE poderá dar a destinação que julgar conveniente às amostras não retiradas no prazo indicado neste item;

8.11 A análise técnica da amostra compreenderá os seguintes passos:

8.11.1 Verificação do atendimento das especificações técnicas exigidas;

8.11.2 Verificação da conformidade dos manuais e outras documentações técnicas com os itens componentes de cada equipamento;

8.11.3 Execução do teste de gravação de no mínimo 20 (vinte) biometrias de 05 empregados, ao todo;

8.11.4 Os empregados serão credenciados no *software* de controle de entrada e saída (item 4.2);

8.11.5 Coleta de ponto

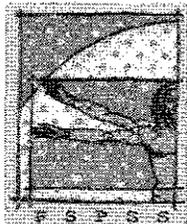
:

8.11.5.1 Cada empregado credenciado fará 10 (dez) registros específicos, sendo um de entrada e um de saída para cada um dos dois dedos cadastrados;

8.11.5.2 A ordem de execução será de um registro por empregado credenciado, perfazendo-se todos os registros de entrada, em seguida todos os registros de saída, repetindo-se a sequência 5 (cinco) vezes;

8.11.6 Os dados de ponto eletrônico armazenados no sistema deverão conter:





- a) Identificação do empregado;
- b) Identificação do dispositivo de coleta;
- c) Data/ hora do evento;

8.12 Os técnicos da CONTRATANTE farão a verificação do atendimento às especificações técnicas, bem como da conformidade dos manuais e outras documentações técnicas fornecidas com os componentes das amostras;

8.13 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;

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

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

8.14.1 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;

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

## 9. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

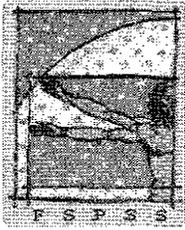
9.1 Na data da assinatura do contrato, a licitante adjudicatária deverá encaminhar, para o local indicado pela CONTRATANTE, uma unidade do equipamento vencedor da licitação que possua *hardware* idêntico ao das demais unidades a serem entregues, a fim de que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sejam instalados aplicativos e configurados o sistema operacional e seus "*drivers*". A partir do equipamento configurado, a CONTRATADA replicará a imagem no disco rígido em todos os demais equipamentos a serem entregues;

### 9.1.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento dos equipamentos será feito em 2 (duas) etapas a baixo discriminadas:

#### 9.1.1.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO:



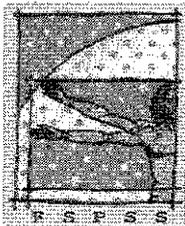


- a) A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato para entregar os equipamentos objeto da contratação, notificando à contratante da disponibilização para conferência e homologação;
- b) A notificação deverá ser entregue no setor de Recursos Humanos da FSPSS;
- c) Na notificação deverá constar o endereço completo de cada localidade onde estão disponíveis os equipamentos objeto da contratação com suas respectivas quantidades. O local deverá apresentar condições para viabilizar os testes de funcionamento dos equipamentos;
- d) No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, os empregados, especialmente designados pela CONTRATANTE, verificarão a conformidade dos equipamentos com aqueles contratados, relativamente às especificações e funcionamento;
- e) Em caso de conformidade, os empregados designados pela CONTRATANTE atestarão o fornecimento dos equipamentos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, circunstanciado, em duas vias, assinados por eles, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo;
- f) Em caso de não conformidade, os empregados discriminarão, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciarão a imediata comunicação dos fatos à autoridade competente, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

#### 9.1.1.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO:

- a) No prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da lavratura do Termo de Recebimento Provisório, os empregados competentes farão o recebimento dos equipamentos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data de entrega dos materiais e, se for o caso, as irregularidades observadas, devendo enviar cópia da nota assinada para o Departamento Administrativo da FSPSS.
- b) Em caso de conformidade, os empregados atestarão o recebimento definitivo dos equipamentos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, circunstanciado, em duas vias, que será assinado por eles, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo;
- c) Em caso de não conformidade, os empregados discriminarão, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciarão a imediata comunicação dos fatos à autoridade competente da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

9.1.2 À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e 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;



9.1.3 Caso um equipamento entregue e recebido, apresente defeito em sua primeira tentativa de funcionamento, a CONTRATADA deve trocá-lo por um novo equipamento com as mesmas especificações;

9.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos equipamentos durante o prazo de garantia constante da proposta.

## 10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, empregado público regularmente designado pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993, observados igualmente o que segue:

I – Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;

II – a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

## 11. GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

### 11.1 GARANTIA DE FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO:

11.1.1 A solução de gestão de frequência deverá apresentar garantia de funcionamento, em conformidade com o descrito a seguir:

a) Todos os componentes da solução (itens 4.1 e 4.2) serão garantidos na totalidade de seu funcionamento pelo prazo de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data de aceite definitivo da implantação da solução referente ao objeto. ]

11.1.2 A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito pela CONTRATANTE, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/1993, durante o período de vigência da garantia;

11.1.3 O custo da garantia de cada produto, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão;

11.1.4 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 etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes;



11.1.5 A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de *software*, inclusive dos *softwares* embarcados nos coletores de ponto, durante a vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se *patches*, *fixes*, correções, *updates*, *services pack*; novas *releases*, *builds* e funcionalidades; e o provimento de *upgrades* englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;

11.1.6 A critério do Setor de Recursos Humanos da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a colocar à disposição após solicitação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, equipe técnica capacitada a auxiliar seus empregados para efetuar atualização das versões dos produtos contratados e previamente instalados, nos locais indicados no item 19;

11.1.7 A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse do Setor de Recursos Humanos, a detalhar, explicitar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos produtos, em seu ambiente de execução;

11.1.8 No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos *softwares* em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer seu substituto ou novo produto que incorporou suas funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;

11.1.9 No caso de substituição do produto, o novo produto que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui;

11.1.10 Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer mídia de *software* fornecido que venha apresentar defeito.

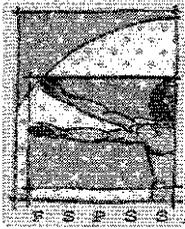
## 11.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA DA SOLUÇÃO.

11.2.1 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;

11.2.2 A manutenção corretiva da solução correrá a expensas da CONTRATADA e consiste na execução de procedimentos destinados a recolocar os dispositivos ou equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituições e instalações de componentes, nos prazos de resolução estabelecidos neste Termo de Referência. Abrange ainda as seguintes atividades:

- a) Identificar, diagnosticar, propor e aplicar correções relacionadas a problemas, defeitos e erros de funcionamento dos componentes da solução;
- b) Fornecer informações sobre as correções e reparações necessárias ao restabelecimento da normalidade.





11.2.3 A manutenção corretiva será realizada no período das 8h às 17h, em dias úteis, preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE;

11.2.4 A CONTRATADA deverá utilizar dispositivos, equipamentos, componentes, e peças de reposição originais e novas, para primeiro uso;

11.2.5 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;

11.2.6 Faculta-se à CONTRATADA substituir, temporariamente, o dispositivo ou equipamento defeituoso por outro de mesmas características técnicas ou superior, quando então, a partir do funcionamento do equipamento substituído, ficará suspensa a contagem do prazo de reparação;

11.2.7 Remoção de dispositivos ou equipamentos:

a) À CONTRATADA será facultada a remoção de dispositivos ou equipamentos defeituosos para que sejam reparados fora das dependências da CONTRATANTE, observado o item 12.2.6, devendo ser recolocados, pela CONTRATADA, quando da devolução, no exato local onde se encontravam instalados;

b) Para a remoção de dispositivos ou equipamentos será necessária autorização de saída emitida pela autoridade competente da CONTRATANTE, a ser concedida ao funcionário da CONTRATADA, formalmente identificado;

c) A autorização de saída, instrumento indispensável à retirada dos equipamentos das dependências da CONTRATANTE, será concedida por empregado formalmente designado para tanto;

d) O prazo máximo para devolução do equipamento removido para manutenção será de no máximo 10 (dez) dias corridos, ficando a CONTRATADA, neste caso, obrigada a comunicar formalmente sua devolução.

11.2.8 Substituição definitiva de dispositivos ou equipamentos:

a) A CONTRATADA substituirá, em até 10 (dez) dias corridos, qualquer dispositivo ou equipamento que venha a apresentar 4 (quatro) ou mais defeitos que comprometam o seu uso normal, dentro de um período contínuo qualquer de 60 (sessenta) dias;

b) No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, faculta-se à CONTRATADA promover a sua substituição, em caráter definitivo, por outro novo e para primeiro uso, e de mesmas características técnicas ou superior;

c) A substituição definitiva será admitida, a critério da CONTRATANTE, após prévia avaliação técnica pelo Setor de Recursos Humanos quanto às condições de uso e compatibilidade do dispositivo ou equipamento ofertado, em relação àquele a ser substituído.



11.2.9 No caso de problemas críticos, que caracterizem a indisponibilidade total ou parcial da solução, o prazo de resolução ou recolocação dos equipamentos em funcionamento é de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de comunicação pelo fiscal do contrato;

11.2.10 No caso de problemas não críticos, aqueles que não causem a indisponibilidade total ou parcial da solução, o prazo de resolução ou recolocação dos equipamentos em funcionamento é de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de comunicação pelo fiscal do contrato;

11.2.11. Relatórios técnicos:

a) A CONTRATADA apresentará um relatório de visita, em duas vias, conforme modelo a ser fornecido pelo fiscal do contrato, contendo data e hora do chamado e do término do atendimento, identificação do defeito com sua causa provável, técnico responsável pela execução do serviço, providências adotadas e outras informações pertinentes;

b) 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 necessários ao esclarecimento dos fatos;

c) O relatório será assinado pelo fiscal do contrato ou seu substituto, na conclusão do serviço;

d) Terminado o atendimento, deverá ser entregue uma via do relatório ao fiscal do contrato.

11.2.12 A CONTRATADA colocará à disposição da CONTRATANTE serviço telefônico, em português, para atendimento de chamados relativos à garantia de funcionamento, incluídos suporte técnico e manutenção, quando necessário.

11.2.13 No caso de dificuldades no contato com a CONTRATADA pelos meios fornecidos, faculta-se à CONTRATANTE buscar meios de contato alternativos;

11.2.14 Na comunicação feita pelo fiscal do contrato à contratada, serão fornecidas as seguintes informações para abertura da respectiva ordem de serviço:

a) Número de série e/ou tipo/modelo e localização do dispositivo, quando for o caso;

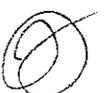
b) Motivo do chamado;

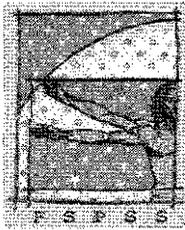
c) Nome do responsável pela solicitação do serviço;

d) Indicação da severidade do incidente.

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 8.666/1993, da Lei nº. 10.520/2002, a licitante/Adjudicatária, que:





12.1.1 Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.2 Apresentar documentação falsa;

12.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.4 Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

12.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6 Cometer fraude fiscal;

12.1.7 Fizer declaração falsa;

12.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

12.2 A licitante/Adjudicatária que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 No caso da infração ao subitem “12.1.1” supra aplicar-se-á, independentemente do impedimento de licitar/contratar, multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor homologado, até o limite de 10 (dez) dias;

12.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a Fundação de Saúde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.2.3 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente;

12.3 A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e a mora na execução sujeitarão a CONTRATADA às seguintes penalidades:

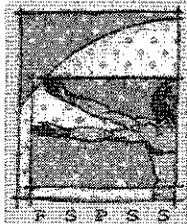
12.3.1 Advertência;

12.3.2 Multa de mora no percentual de 0,3 (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, que será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no caso de inexecução total ou parcial do objeto Contratado, após decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, ensejando a sua rescisão;

12.3.4 Suspensão temporária de licitar e contratar com a Fundação de Saúde, pelo prazo de até 2 (dois) anos;





12.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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;

12.4 A critério do CONTRATANTE, as sanções previstas nos itens 12.3.1, 12.3.4 e 12.3.5, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos itens 12.3.2 ou 12.3.3, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.5 A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente;

12.6 Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.7 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

### 13. PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, emitidas em moeda corrente nacional, correspondente ao efetivamente aceito, após recebido e atestado pelo fiscal do contrato, formalmente designado;

13.2 Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente;

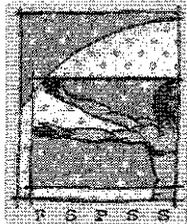
13.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária creditado na agência bancária indicada na proposta da CONTRATADA o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias, após aceitação e atesto da Notas/Fiscais/Faturas;

13.4 Os valores homologados serão fixos e irrevogáveis.

### 14. OUTROS ASPECTOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 O não cumprimento das obrigações relativas aos serviços de garantia de funcionamento da solução, incluídos suporte técnico e manutenção, ensejará a aplicação de penalidades, conforme item 12.3 deste Termo de Referência;





14.2 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar adaptações, integrações e adições de *softwares* ou *hardwares* aos componentes da solução adquirida, respeitando sua compatibilidade técnica;

14.3 A CONTRATADA estará obrigada a fornecer todas as informações e documentações necessárias à realização dessas adaptações, integrações ou adições de *softwares* ou *hardwares*;

14.4 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, em situação de emergência, promover reparos em dispositivos ou equipamentos sem que funcionários da contratada estejam presentes, utilizando-se de recursos humanos próprios e materiais totalmente compatíveis com os dispositivos ou equipamentos, sem prejuízo das condições de garantia de funcionamento previstas neste Termo de Referência.

## 15. ESTIMATIVA DE PREÇOS.

O custo estimado para presente aquisição será posteriormente pesquisado pelo Departamento Administrativo da FSPSS.

## 16. PROPOSTA

No ato de formalização da proposta, a licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços, conforme modelo constante do item 20, observando-se a legislação vigente para a cotação, sob pena de desclassificação.

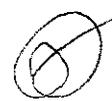
## 17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

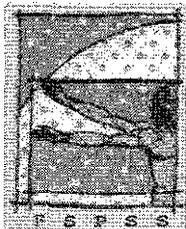
Diante da natureza da contratação, a vigência contratual deverá ser de 12 (doze) meses.

## 18. LOCAIS ONDE OS EQUIPAMENTOS SERÃO INSTALADOS

O Registro Eletrônico de Ponto será implantado no âmbito da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião (FSPSS) e Unidades de Saúde do município, conforme endereços abaixo definidos e suas quantidades por unidade. Os locais poderão ser alterados a critério da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, sempre no município de São Sebastião, e a previsão da instalação é imediata, a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento e no prazo que nela dispuser.

QTD. EQUIP	UNIDADE	ENDEREÇO
2	USF JARAGUA	Rua das Hortências, nº 117 - Jaraguá - CEP 11600-733
2	USF CANTO DO MAR	Rua Olavo Bilac, 198 - Canto do Mar CEP 11.601-018
2	CENTRO DE SAÚDE ENSEADA	Rua Maximiliano dos Santos, 38 - Enseada - CEP 11.602-352





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

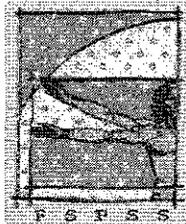
S.SEBASTIÃO



B R A S I L

2	BASE DE APOIO SAMU - ENSEADA	Rua Maximiliano dos Santos, 38 - Enseada - CEP 11.602-352
2	CENTRO DE SAÚDE MORRO DO ABRIGO DR. Antônio Carlos Braga	Rua Bernardo Cardim Neto, 34 - Morro do Abrigo, CEP 11604-186
2	USF PONTAL DA CRUZ	Rua Francelizio de Oliveira Coelho, 900 - Pontal da Cruz - CEP 11606-160
2	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS I	Rua Antonio Pereira, s/nº, - Topolândia
2	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS - CAPS AD	Rua Manoel Vitorio Nardi, Nº 33, Praia Deserta - CEP 11608-009
2	USF CENTRO	Rua Prefeito Mansueto Pierotti, nº 486, Centro - CEP 11609-003
2	CENTRO DE SAÚDE II - DR. CARLOS ALBERTO CAMARA LEAL OLIVEIRA	Rua Marechal Floriano Peixoto R., nº 163, Centro
2	SEDE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO	Avenida Doutor Altino Arantes, 284 - Centro - CEP 11608-623
2	SERVIÇO MÓVEL DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIAS - SAMU	Rua Maranhão, nº 54, Centro
3	CENTRO DE SAÚDE DA TOPOLANDIA - Josiane Pereira E Jesus	Rua Antonio Pereira, 280, Topolândia - CEP 11610-172
2	USF BAREQUEÇABA	Rodovia Dr. Manoel Hipólito do Rego, 610 - CEP 11612-550
2	USF MARESIAS	Rua Sebastião Romão Cesar - Maresias - CEP 11628-228
2	BASE DE APOIO SAMU – MARESIAS	Av. Francisco Loup, nº 1316, Maresias
3	CENTRO DE SAÚDE DE BOIÇUCANGA - DR. Arno Senz	Rua Tropicanga, 22 - Boiçucanga - CEP 11.618-369
2	USF CAMBURI	Rua Bandeirantes, 55 - Camburi - CEP 11.619-368
2	USF BARRA DO SAHY	Rua Manoel Tavares - Barra do Sai - CEP 11622-118
2	USF JUQUEI I	Av. Benedito Isidoro De Moraes, 175, Juquei - CEP 11623-286
2	USF JUQUEI II	Rodovia Rio Santos KM 178, 900 - Juquei - CEP 11.623-100
2	BASE DE APOIO SAMU – JUQUEI	Rodovia Rio Santos KM 178, 900 - Juquei - CEP 11.623-100





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



2	USF BARRA DO UNA	Rua: Olinda, 75 - Barra do Una - CEP 11624-352
2	USF BORACEIA	Rua: Penápolis S/N, Boracéia - CEP 11626-312

## 19. MODELO DE PLANILHA DE PREÇO

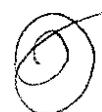
Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ para fornecimento de solução de tecnologia informatizada para implementação de registro eletrônico de frequência dos empregados da sede da FSPSS e demais Unidades de Saúde do Município, por meio de sistema de ponto eletrônico, compreendendo o fornecimento de software de gerenciamento, equipamentos para registro e leitura biométrica e serviços de instalação, transferência de conhecimento, garantia de funcionamento.

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto, fixável em parede, dotado de teclado e leitor biométrico, com garantia de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Termo de Referência.	50		
Implantação, licença e locação de software de gerenciamento dos coletores	01		
Transferência de conhecimento para utilização da solução (até 5 participantes por turma), no local de instalação dos equipamentos	01		
Instalação e Configuração dos equipamentos	50		
Bobinas de papel para impressão térmica.	500		
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>

**SOLANGE DO NASCIMENTO FERREIRA ARRUDA**

**Diretoria Financeira**

**Fundação de Saúde Pública de São Sebastião**





ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/SP**

**Órgão ou Entidade: Fundação de Saúde Pública de São Sebastião**

**Contrato nº: 2020FSPSS(-)**

**Pregão Presencial nº: 17/2019**

**Processo nº: 138/2019**

**Objeto: A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM A RESPECTIVA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO, TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, BOBINAS DE PAPEL E IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E LOCAÇÃO DE SOFTWARE, OBJETIVANDO O REGISTRO E O CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS EM EXERCÍCIO NA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO – FSPSS E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO.**

**Detentora(s): (-)**

**Advogado: Nairo Teixeira da Silva, inscrito na OAB/SP sob o número 292.833.**

**E-mail do advogado: nairo@adv.oabsp.org.br**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

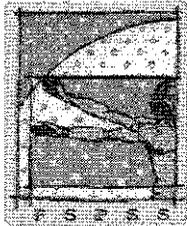
**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) 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;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, *peticionando no processo*.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) 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.

São Sebastião, (-) de (-) de 2019.



**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: (-)

Cargo: (-)

CPF: (-)

RG: (-)

Data de Nascimento: (-)

Endereço residencial completo: (-)

E-mail institucional: (-)

E-mail pessoal: (-)

Telefone(s): (-)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**PELO CONTRATANTE:**

Nome: (-)

Cargo: (-)

CPF: (-)

RG: (-)

Data de Nascimento: (-)

Endereço residencial completo: (-)

E-mail institucional: (-)

E-mail pessoal: (-)

Telefone(s): (-)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PELAS DETENTORA(S)**

Nome: (-)

Cargo: (-)

CPF: (-)

RG: (-)

Data de Nascimento: (-)

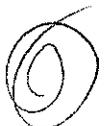
Endereço residencial completo: (-)

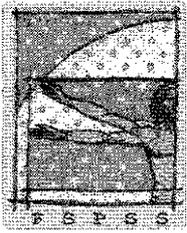
E-mail institucional: (-)

E-mail pessoal: (-)

Telefone(s): (-)

Assinatura: \_\_\_\_\_





**ANEXO X**

**ATESTADO DE VISITA**

Atestamos que a empresa ..... ,  
através do seu representante, (-), visitou as Unidades de Saúde geridas pela Fundação  
de Saúde Pública de São Sebastião, tomando conhecimento de todas as informações e  
das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação relativa ao  
Pregão Presencial nº 17/19.

São Sebastião, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(-)

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião