

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2016
RETIFICADO4

PROCESSO Nº 970/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de software de gerenciamento de sistema de acesso e equipamentos (catracas, cancelas e fechaduras).

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

INTERESSADO: Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 14.218/03, com suas alterações, Decreto Municipal nº 11.447/94, Lei Complementar 123/06 e Decreto Municipal nº 16.187/08.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS

Item	Horário/Data
01	A partir das 08h00 do dia 11/08/16

LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS

Item	Horário/Data
01	08h59 do dia 23/08/16

ABERTURA DAS PROPOSTAS

Item	Horário/Data
01	A partir das 09h00 do dia 23/08/16

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA

Item	Horário/Data
01	A partir das 09h15 do dia 23/08/16

LOCAL: (Solução de Compras Públicas PUBLInexo no sitio: www.publinexo.com.br)

O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti - HMMG, por seu Pregoeiro nomeado pela Portaria HMMG nº 008/11, publicada em 12/08/2011 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP, pelo presente torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o disposto neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Campinas/SP, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para (a **Solução Eletrônica PUBLInexo constante no site www.publinexo.com.br**.)

1.3. As despesas da presente licitação ocorrerão por conta da dotação orçamentária sob números: **513/51301/10.122.1068.4431/33903917,**
513/51302/10.302.1068.2421/33903911, 513/51302/10.302.1068.1422/44905235.

2. DO OBJETO E PRAZO DE VIGENCIA

2.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de software de gerenciamento de sistema de acesso e equipamentos (catracas, cancelas e fechaduras), conforme especificações constantes do Anexo I.

2.2. O prazo de **vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses** a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite legal estabelecido pela Lei.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa Contratada deverá executar o Contrato conforme as especificações e exigências estabelecidas no Anexo I deste edital.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Observado o prazo legal, previsto no subitem 4.2, o interessado poderá formular consultas ao Pregoeiro Rogério Ferreira de Carvalho, pelo telefone (0xx19) 3772-5865 ou através do e-mail: licitacoes@hmmg.sp.gov.br, informando o número da licitação.

4.2. Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para termino do acolhimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão e os licitantes até **o segundo dia útil** que anteceder o início da sessão de disputa de preços, através do e-mail: licitacoes@hmmg.sp.gov.br ou através de petição protocolada na Área de Expediente deste Hospital, sito à Av. Prefeito Faria Lima, nº. 340 - 1º andar (Complexo Administrativo Procurador René Penna Chaves Filho), CEP: 13036-902, Parque Itália, em Campinas/SP ou através da Plataforma PUBLInexo. Serão considerados os documentos recebidos durante o período de expediente administrativo desta instituição das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h30.

4.2.1. Caso acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

4.3. As respostas às impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

4.4. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado e previamente credenciadas perante a **Plataforma Eletrônica PUBLInexo**.

6.2. Será vedada a participação de:

6.2.1. Empresas em consórcios;

6.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

6.2.3. Empresas temporariamente suspensas e impedidas de licitar ou contratar com o Hospital Municipal Dr. Mário Gatti - HMMG;

6.2.4. Empresas com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

6.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Campinas/SP.

7. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA PUBLINEXO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico PUBLInexo para a geração do login e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

7.2. As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações na PUBLInexo.

7.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam

expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

7.3. A **Plataforma PUBLInexo** pode ser acessada através do endereço eletrônico (www.publinexo.com.br).

7.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Hospital Municipal Dr. Mário Gatti responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8. ACESSO AO SISTEMA

8.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.publinexo.com.br nos campos específicos para login e senha.

8.2. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

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

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

9. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

9.1. A licitante deverá observar a(s) data(s) e o(s) horário(s) limite(s) previsto para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa constantes do preâmbulo deste Edital.

9.1.1. Em sua proposta eletrônica a licitante deverá informar:

9.1.2. O **preço global**, de acordo com o Anexo I – Especificação e Quantidade dos Itens, com até 04 casas decimais após a vírgula e inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente

incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo ao Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, nenhum custo adicional.

9.2. A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante dos seguintes dispositivos:

9.2.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos contados da data da entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contado da data da abertura da sessão pública do pregão.

9.3. O pagamento será realizado na condição de 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do aceite definitivo da Nota Fiscal.

9.4. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, mesmo que indique o percentual de incidência.

9.5. A licitante conhece e cumprirá os termos do Edital em todos os seus detalhamentos.

10. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1. A partir do horário previsto no preâmbulo do edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para os itens correspondentes, disputados um a um ou de forma simultânea.

10.2. Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada por item.

10.3. As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado.

10.5. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.6. Os lances ofertados serão no **VALOR TOTAL GLOBAL**, com no máximo 04 casas decimais, sendo desprezadas as restantes.

10.7. A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

10.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

10.9. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

10.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico as licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

10.11. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete à Pregoeiro (a) avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado por item, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.12. Havendo propostas de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), com valor de até 5% (cinco por cento) superior ao da vencedora do certame, não sendo a vencedora ME ou EPP, a proposta mais bem classificada dentre as ME e EPP, será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

10.13. Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que a ME ou EPP exerça o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

10.14. Após a negociação, quando for o caso, ou após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito.

10.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.16. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, com prazo razoável estabelecido pelo Pregoeiro no ato da solicitação, sob pena de não aceitação da proposta e posteriormente deverá enviar para: Área de Licitações do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, situada à Av. Prefeito Faria Lima, nº 340 - 2º andar (Complexo Administrativo Procurador René Penna Chaves Filho), CEP: 13036-902, Parque Itália, em Campinas/SP, nos horários das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, **até o terceiro dia útil** subsequente ao da realização da sessão, as condições de **habilitação previstas no Item 12 do edital**, bem como sua **proposta escrita** contendo a descrição clara e completa do objeto ofertado, preço total dos equipamentos, preço de instalação dos equipamentos por etapa e preço dos serviços de implantação incluindo neste todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do sistema) para aquisição de equipamentos e para locação do software para o período de vigência do contrato e preço dos serviços por etapa de implantação, com até 04 casas decimais, **acompanhada de:**

- a) Atestado de visita técnica comprovando que tomou conhecimento das condições para prestação dos serviços e levantamento dos materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados para atendimento do objeto desta licitação (nos moldes do Anexo X).
- b) A licitante poderá declinar da visita técnica, devendo, neste caso, apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste edital, (nos moldes do Anexo X).
- c) Descrição das características para os itens cotados, em língua portuguesa ou traduzida, com foto ou ilustrações - **catálogo**. O catálogo em língua estrangeira deverá ser acompanhado de tradução simples em português.
- d) Certidão de Registro Profissional do(s) responsável(is) técnico(s) da(s) Licitante(s), no Conselho de classe.
- d1) Para os equipamentos deverá ter qualificação em Mecatrônica e/ou Eletrônica (mínimo nível técnico), devendo ainda possuir habilitação certificada nas NR 10 e NR 35.
- d2) Para o sistema deverá ter qualificação em Análise de Sistemas e/ou Ciência da Computação e/ou Engenharia da Computação (nível superior).
- e) Planilha orçamentária **especificando os valores dos serviços por etapa** (implantação, locação de software incluindo manutenção do mesmo, e valor dos equipamentos).
- f) Dados bancários, contendo o número do banco, número da agência, nome da agência e número da conta corrente, com dígito verificador.
- g) Endereço eletrônico (e-mail) para envio do Contrato, conforme item 14 do edital.

10.17. Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se os licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta hipótese, o pregoeiro (a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as condições definidas neste Edital.

11.2. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas e os lances que:

11.2.1. Não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável.

11.2.2. Forem omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

11.2.3. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

11.2.4. Apresentarem informações inverídicas.

11.2.5. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam.

11.2.6. Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

11.2.7. Apresentarem características em desacordo com as solicitadas no Anexo I – Especificação e Quantidade dos Itens.

11.2.8. Deixarem de informar a marca/modelo e/ou apresentarem duas ou mais marca/modelo para um mesmo item.

11.2.9. Deixarem de apresentar os documentos exigidos no subitem 10.16.

11.3. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores unitários pesquisados pelo Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Para se habilitarem a este certame, **as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos subitens 12.11 a 12.15** deste edital e cumprir os requisitos neles especificados.

12.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

12.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*, sujeitos à consulta.

12.4. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de Ato Normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes, exceto em relação aos subitens 12.12.1. e 12.12.2.

12.5. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

12.6. É vedada a mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

12.7. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.7.1. Considera-se positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

12.8. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à penalidade estabelecida no item 16 do edital.

12.9. A licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no item 16 do edital.

12.10. CONSTITUEM MOTIVOS PARA INABILITAÇÃO DA LICITANTE

12.10.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido no subitem 10.16.

12.10.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

12.10.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

12.10.4. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

12.10.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

12.11.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

12.11.2. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

12.11.3. Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.

12.11.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

12.11.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.11.6. Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, um dos seguintes documentos comprobatórios:

12.11.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

12.11.6.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

12.12. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistir-se-á em:

12.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

12.12.2. Prova de inscrição Estadual no Cadastro de Contribuintes.

12.12.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pelo órgão competente ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet*.

12.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de **certidão unificada, nos termos da Portaria PGFN / RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014**, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet*.

12.12.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet*.

12.12.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos

Trabalhistas – CNDT, e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade emitida por aquele Órgão, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet*.

12.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.13.1. As licitantes deverão apresentar pelo menos 01 (um) atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de fornecimento do objeto deste pregão. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição do produto.

12.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.14.1. De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão apresentar Certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial e de extrajudicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

12.15. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

12.15.1. Para o cumprimento deste item, a licitante deverá apresentar Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

13. RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarado o vencedor da disputa pelo Pregoeiro. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

13.1.1. Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso apresentarão memoriais, dirigidos ao subscritor do edital, podendo fazer através do ambiente do sistema eletrônico site: www.publinexo.com.br, e-mail: licitacoes@hmmg.sp.gov.br, ou petição protocolada na Área de Expediente **no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil seguinte subsequente ao término do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação motivada da intenção de interpor recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.3. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. A falta de manifestação da licitante de interpor recurso, conforme estabelecido no subitem 13.1, importará na decadência do direito de recurso.

13.5. Não havendo recurso quanto à declaração de vencedor, o pregoeiro adjudicará o objeto ao primeiro classificado por lote, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

13.6. Nas hipóteses citadas nos subitens 13.1 e 13.1.1, a autoridade superior decidirá o recurso e adjudicará o objeto do Pregão Eletrônico ao primeiro classificado por item. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

13.7. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

13.8. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

13.9. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

14. DA CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO

14.1. O parecer técnico será realizado pela Coordenadoria de Manutenção Hospitalar do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

14.2. O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti enviará para a licitante vencedora, através de correio eletrônico (*e-mail*), arquivo contendo o contrato, para assinatura, cuja minuta integra este edital, sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no subitem 16.2.

14.3. A Adjudicatária deverá imprimir e assinar o contrato encaminhada e devolvê-las ao HMMG., aos cuidados do Setor de Gestão de Contratos, sito a Avenida Prefeito Faria Lima, 340, Parque Itália, Campinas/SP, CEP: 13036-902, nos termos expressos nos subitens 14.3.1 e 14.3.2 abaixo:

14.3.1. Pessoalmente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*).

14.3.2. Via Correio, por SEDEX, ocorrendo a postagem, obrigatoriamente, o prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*), encaminhando neste caso, correio eletrônico para o endereço: gestãodecontratos@hmmg.sp.gov.br, informando a data, a hora e o número da postagem, para fins da rastreabilidade, se necessário.

14.4. Para assinatura do Contrato é obrigatório a comprovação da qualidade de representante legal da empresa, na hipótese de não constar nos autos referida comprovação, deverá a empresa licitante enviar procuração pública, ou particular com reconhecimento de firma, em que conste poderes para assinatura em nome da empresa, no ato do envio do Contrato assinado, nos termos do subitem anterior.

14.5. O prazo de **vigência** do Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. A Vencedora apresentará a Nota Fiscal referente à etapa de implantações concluída, ao Gestor da Administração Central. Os pagamentos deverão ser feitos mensalmente, 10 (dez) dias fora a dezena após aprovação da nota fiscal pelo Gestor da Administração.

15.2. A fatura deverá estar acompanhada de cópia da Ordem de Serviço, do orçamento aprovado e do documento que atesta o recebimento do serviço. Deverão estar identificados no corpo da Nota Fiscal:

- a) Nº do protocolado Administrativo principal;
- b) Nº do contrato;
- c) Nº da Ordem de Serviço;
- d) Nº e Valor da parcela.

15.3. A conclusão de cada etapa deverá ser apresentada ao GESTOR DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL relatório detalhado contendo os serviços realizados, documentação de comprovação de qualificação dos servidores indicados pelo Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

15.4. O HMMG terá o prazo de **10 (dez) dias fora à dezena** a contar da apresentação da fatura para aceitá-la ou rejeitá-la. Após o aceite da fatura esta deverá ser encaminhada para a Coordenadoria Financeira do HMMG, que a encaminhará para pagamento.

15.5. O prazo de pagamento será feito mensalmente, 10 (dez) dias fora a dezena após aprovação da nota fiscal pelo Gestor da Administração.

15.6. A devolução de fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Vencedora suspenda a prestação dos serviços.

15.7. O pagamento será efetuado via depósito em conta corrente, devendo ser informado no corpo da Nota Fiscal, o banco, número da agência e conta. **Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada, sendo vedada a cobrança via boleto, duplicatas e negociação em rede bancária ou com outras empresas.**

15.8. Na hipótese da CONTRATADA não cumprir e/ou atrasar injustificadamente na execução de qualquer etapa da prestação dos serviços estabelecidos no edital, a CONTRATANTE realizará a retenção dos valores proporcionais as etapas de execução até que os eventuais problemas sejam resolvidos.

16. DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

16.1. A desistência da Proposta após a fase de habilitação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento e a cobrança pelo H.M.M.G., por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total consignado quando da adjudicação.

16.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

- a)** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrida diretamente;
- b)** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as solicitações de fornecimento;
- c)** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Autarquia, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- d)** Suspensão temporária do direito de participar em licitações junto à Administração Pública e impedimento em contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Administração após decorrido o prazo da sanção.
- f)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento do edital/contrato.
- g)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de cobrança via negociação das duplicatas em rede bancária ou com outras empresas, sem prejuízo de eventual cobrança por danos morais se o nome do hospital for remetido ao cartório de protestos.

16.3. A multa prevista neste item tem caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, sua aplicação não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

16.4. Em se verificando a ocorrência de prejuízo ao HMMG decorrente de ato punível praticado pela CONTRATADA será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma.

16.5. A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido, não caracterizando penalidade, e não exime a CONTRATADA de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível.

16.6. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as

seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02).

17. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O CONTRATANTE, por meio da Área solicitante, doravante denominado GERENCIADOR, fiscalizará o fornecimento a qualquer instante, solicitando sempre que achar conveniente, informações que considere importantes à CONTRATADA, do seu andamento, devendo comunicá-la de qualquer fato ou anormalidade que possam prejudicar o bom andamento e sempre buscando a melhor adequação aos resultados pretendidos para a consecução deste contrato.

17.2. É assegurado ao Gerenciador o direito de verificar, em qualquer tempo, a perfeita execução deste ajuste, sendo que sua eventual falta não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar bem e fielmente o contrato.

18. DA EFICÁCIA

18.1. As multas cominadas não têm caráter compensatório, conseqüentemente, o seu pagamento não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

18.2. Todo o procedimento de apenação observará rigorosamente ao disposto na Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da aplicação, quando for o caso, das regras de direito comum e das regras pertinentes à incolumidade da atividade administrativa e do interesse público.

19. DA RESCISÃO

19.1. Após notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, este contrato será rescindido nos casos previstos na Seção V, Capítulo III, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

20.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.3. É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.5. Em ocorrendo hipótese de fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada, é permitida a sucessão contratual pela empresa incorporadora, ou pela nova empresa

criada através da fusão ou cisão, desde que atendidos os requisitos documentais para habilitação no certame, após autorização da Diretoria do HMMG.

20.6. No interesse do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- Adiada a abertura desta licitação; ou
- Alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

20.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.8. Tendo em vista o disposto no artigo 97 da Lei nº. 8.666/93, fica implícito a cada participante à licitação encontrar-se em pleno gozo de seus direitos para contratar com a Administração Pública, isto é, reunir condições de idoneidade, incidindo, em hipótese contrária, nas cominações do parágrafo único do mesmo artigo.

20.9. Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do fornecimento objeto desta licitação.

20.10. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

20.11. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser consultas no *site*: www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes ou solicitadas pelo *e-mail*: licitacoes@hmmg.sp.gov.br ou em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 no endereço constante do preâmbulo do edital ou, ainda, através do fone (19) 3772-5865.

21. ANEXOS

Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

- Anexo I** - Especificação do Objeto;
- Anexo II** - Etapas de Implantação;
- Anexo III** - Característica Mínima do Software de Acesso e Equipamentos;
- Anexo IV** - Cronograma de Implantação;
- Anexo V** - Relação dos Prédios do Hospital Municipal;
- Anexo VI** - Planilha Orçamentária;
- Anexo VII** - Apresentação de Amostra;
- Anexo VIII** - Minuta de Termo de Contrato;
- Anexo IX** - Dados Cadastrais da Proponente;
- Anexo X** - Modelo de Atestado de Visita Técnica / Declaração de Responsabilidade;
- Anexo XI** - Termo de Ciência e de Notificação.

Campinas, 10 de agosto 2016

MARIANNE ELISABETH BOCKELMANN
COORDENADORA DE SUPRIMENTOS

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de software de gerenciamento de sistema de acesso e equipamentos (catracas, cancelas e fechaduras).

1.1.1. Implantação e parametrização com fornecimento dos softwares (de controle de acesso de trabalhadores, pacientes, visitantes e acompanhantes) e equipamentos (catracas, cancelas, laço indutivo, placas controladoras) fechaduras com leitores de código de barras para as unidades de Recepção de visitas, Oncologia, Portaria de trabalhadores, Portaria do complexo Administrativo e guarita de acesso ao estacionamento, controle de entrada e saída de veículos nos estacionamentos do complexo hospitalar e do ambulatório, recepções de *check in* e *check out* do PSI, PSA e Ambulatório de Especialidades e unidades internas do Complexo Hospitalar.

1.1.1.1. Os equipamentos e softwares deverão ser ofertados completos com todos os componentes necessários ao seu funcionamento.

1.1.1.2. Deverão estar incluídas nos preços todas as manutenções e soluções de atualizações do software ofertado.

a) As referidas atualizações de software deverão estar disponíveis ao hospital durante toda a vigência do contrato;

b) As manutenções relativas ao funcionamento do software deverão estar disponíveis durante toda a vigência do contrato. O tempo máximo para atendimento será de 02 (duas) horas, podendo ser realizado por via eletrônica e para o restabelecimento da funcionalidade de 06 (seis) horas do acionamento da contratada. O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti poderá realizar um número ilimitado de acionamentos manutenção de software sem que exista ônus adicional para a Autarquia.

b1) O atendimento a manutenção do software deve estar disponível ininterruptamente durante período diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos, e feriados.

c) O primeiro diagnóstico caberá a área de informática do hospital a quem caberá o acionamento a contratada.

1.1.2. Os equipamentos e softwares deverão ser ofertados completos com todos os componentes necessários ao seu funcionamento.

1.1.3. Deverão estar incluídas nos preços todas as **manutenções e soluções de atualizações de software.**

1.1.4. Os serviços compreenderão fornecimento instalação de equipamentos e de softwares, todos os serviços para implantação (instalação de softwares, equipamentos, treinamento de pessoal e demais serviços inerentes ao correto funcionamento do sistema).

1.1.5. O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG) deverá fornecer toda a infra-estrutura física, incluindo passagem de cabos, fechamento dos espaços em alvenaria e vidro e a construção de guarita.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Certidão de Registro Profissional do(s) responsável (is) técnico(s) da(s) Licitante(s), no Conselho de classe.

2.1.1. Para os equipamentos deverá ter qualificação em Mecatrônica e/ou Eletrônica (mínimo nível técnico), devendo ainda possuir habilitação certificada nas NR 10 e NR 35.

2.1.2. Apresentar documentação de habilitação do subitem 2.1.1.

2.1.3. Para o sistema deverá ter qualificação em análise de sistemas e/ou ciência da computação e ou engenharia da computação (nível superior).

2.3. Os Profissionais referidos no subitem 2.1 deverá(ão) pertencer ao quadro de pessoal, em qualquer uma das situações seguintes:

2.3.1. Ser do quadro permanente da Licitante, comprovação pela juntada da cópia do registro na carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados, sendo permitidos a subcontratação para serviços específicos e não relacionados ao objeto específico deste contrato;

2.3.2. Ser sócio ou proprietário, comprovação através da juntada de cópia do contrato social da empresa;

2.3.3. Ser profissional autônomo contratado pela empresa, comprovação pela juntada de cópia do contrato respectivo.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Etapas de desenvolvimento dos serviços constam:

3.1.1. Instalação de Equipamento;

3.1.2. Instalação de Softwares;

3.1.3. Parametrização;

3.1.4. Treinamento de pessoal (20 horas por etapa de implantação).

3.2. Outros serviços, a Vencedora deverá apresentar cronograma de implantação bem como planta de implantação dos equipamentos fornecidos em conformidade com os equipamentos apontados no Anexo III:

3.2.1. O cronograma deverá conter os prazos de execução de serviços, não devendo ultrapassar a 120 (cento e vinte) dias, salvo fato superveniente ou provocado pelo contratante, devendo a contratada solicitar delação de prazo, que depois de avaliado poderá ser aceito ou não pela contratante.

3.2.2. A planta de implantação deverá ser detalhada por etapa de serviço, devendo ser entregue a contratante até 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço.

3.3. Toda a infra-estrutura compreendida por obras civis, instalações elétricas e rede de lógica será fornecida pelo HMMG, (cujo descritivo e especificações) deverão ser avaliada e aprovada pela Vencedora em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço.

3.3.1. Se houver necessidade de complementação dos serviços estruturantes fornecidos pelo HMMG, deverá ser apontado em memorial a provado pela equipe técnica do HMMG.

3.4. A Vencedora deverá manter o(s) os softwares atualizados ou com novas versões durante o período de duração do contrato.

3.5. O(s) software(s) será(ão) de propriedade da Vencedora ou da empresa detentora da licença (neste caso deverá ser apresentado contrato de sessão a Vencedora).

3.6. O software deverá ser cedido ao HMMG pelo tempo de vigência do contrato, atualizado com as ultimas versões.

3.7. A empresa deverá apresentar destacado em sua proposta o valor mensal e anual de locação do software.

3.8. Todos os dados e/ou registros resultantes da utilização do software são de posse exclusiva da contratante, cabendo a contratada a entrega dos mesmos em documento digital em cópia única a contratante ao término do contrato.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Das Condições Gerais:

4.1.1. Será considerado como GESTOR DO CONTRATO, o Diretor Administrativo e Financeiro do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

4.1.2. Será considerado FISCAL DO CONTRATO, funcionário(s) designado(s) pelo Departamento Administrativo Financeiro/HMMG, com a função de fazer toda a comunicação formal com a empresa contratada, ser responsável pela emissão de empenhos e Ordens de Serviço e controlar a execução do contrato e dar encaminhamento às Notas Fiscais, quando do recebimento dos serviços.

4.1.3. Será considerado AGENTE DE APOIO TÉCNICO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, funcionário(s) público(s) indicado(s), mesmo de outras Diretorias, com a função de acompanhar o andamento do contrato após a sua etapa de implantação (recebimento de notas fiscais referente a locação do software, gestão do sistema (acompanhamento do funcionamento das operacionalidades do sistema e do adequado funcionamento do software e de sua operacionalidade)

4.1.4. Constituem ainda atribuições do Agente de Apoio Técnico e Fiscalização dos Serviços exercer a interface entre os diversos setores do hospital, a empresa contratada e a Administração.

4.2. Os funcionários designados para a execução dos serviços de implantação dos equipamentos e softwares deverão pertencer ao quadro de pessoal da Vencedora, em qualquer uma das situações seguintes:

4.2.1. Profissional empregado da empresa - cópia do registro em Carteira de Trabalho ou da ficha de registro de empregados;

4.2.2. Profissional sócio, diretor ou proprietário - cópia do Contrato Social e suas modificações em vigor ou da última Ata de eleição da diretoria, devidamente registrada no órgão competente; ou

4.2.3. Profissional autônomo que, presta serviços à Vencedora, mediante contrato de prestação de serviços – cópia do contrato em vigor.

4.2.4. Empresa terceirizada, sob responsabilidade da Vencedora.

4.2.5. Os trabalhadores deverão portar durante todo o período dos trabalhos os equipamentos de segurança de conformidade com a Segurança do Trabalho do HMMG.

4.2.6. Os trabalhadores deverão apresentar conclusão recente dos NR10 e NR35.

5. CONTEÚDO DA PROPOSTA

5.1. A Licitante deverá apresentar planilha orçamentária **especificando os valores dos serviços por etapa** (implantação, locação de software incluindo manutenção do mesmo, e valor dos equipamentos).

5.2. Preço TOTAL (dos equipamentos, valor de instalação dos mesmos por etapa e dos serviços de implantação incluindo neste todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do sistema) para aquisição de equipamentos e para locação do software para o período de vigência do contrato e valor de serviços por etapa de implantação.

5.3. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO TOTAL** (locação do software por 24 meses, total de serviços de todas as etapas e valor total dos equipamentos).

5.3.1. Esse valor, quando fracionário, poderá conter, no máximo, duas casas decimais.

5.4. O valor ofertado deverá ser apresentado com a inclusão de todos os custos diretos e indiretos da atividade, incluindo taxas, tributos, despesas indiretas, licenças, custos decorrentes de trabalho executados em horas extraordinárias, deslocamentos de funcionários da empresa VENCEDORA. Estão compreendidos nestes todos os estudos, relatórios e memória de cálculo, constituindo, assim, a única contraprestação pela execução dos serviços objetos desta licitação, sem que caiba, a Vencedora, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

5.5. Somente serão consideradas validas faturas cujos serviços estejam totalmente concluídos, bem como não será permitida o início de nova etapa sem a conclusão total da etapa anterior.

5.6. Quando necessário a empresa deverá trabalhar em finais de semana e em períodos noturnos adequando-se as necessidades do hospital. Sempre que houver situações em que o atendimento ao paciente venha a ser comprometido a empresa deverá interromper os serviços imediatamente e comunicar ao Administrador do contrato.

5.7. Cronograma de pagamento/implantação:

Etapa	Valor R\$
Etapa 1 - Complexo Administrativo, Portaria de Visita a pacientes e de Servidores.	
Etapa 2 - Pronto Socorro Adulto, Pediátrico e Recepção de Oncologia.	
Etapa 3 - Ambulatório de Especialidades	
Etapa 4 - Instalação de Fechaduras eletrônica nas Unidades: Centro Cirúrgico, UTI Adulto, UTI infantil, Administração, Núcleo de Informática, Laboratório, Central de Abastecimento Farmacêutico, Conforto Médico, Conforto de Enfermagem.	
Etapa 5 - Estacionamento do Complexo Hospitalar, Estacionamento do Ambulatório de Especialidades e Guarita do Complexo Hospitalar.	
23 parcelas ref. A locação do software, a serem pagas à partir do funcionamento da 1º etapa.	
Observação: Deve estar incluso na locação de software os valores de manutenção do mesmo dividido nas 23 (vinte e três) parcelas mensais de locação.	

6. VISTORIA TÉCNICA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (19) 3772-5788.

6.1.2. A licitante poderá declinar da visita técnica, devendo, neste caso, apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste edital.

7. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

7.1. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato, bem como, informar os números de telefones, aparelhos de rádio-chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento.

7.1.1. Caso ocorra alteração na indicação do preposto o Contratante deverá ser informado por escrito em um prazo máximo de 48 horas.

7.2. Apresentar os seguintes documentos e comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela Vencedora, após o recebimento da Ordem de Serviço:

7.2.1. Carta de indicação do responsável técnico pela execução dos serviços, que deverá ser profissional qualificado de conformidade com os itens (2.1 ao 2.1.3).

7.2.2. De acordo com a Lei nº 5.194/66, se o profissional, firma ou organização, registrado em qualquer Conselho Regional, exercer atividade em outra região, ficará obrigado a visar, nela o seu registro.

7.3. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à prestação dos serviços.

7.4. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados os EPI's básicos de segurança.

7.5. Anteriormente ao início dos serviços todos os EPI's deverão ser apresentados ao Serviço de Segurança do Hospital para verificação, bem como todo isolamento caberá a contratada sob orientação e supervisão do Serviço de Segurança do Trabalho do HMMG.

7.6. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto desta licitação, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

7.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente.

7.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo HMMG, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

7.9. Instalar todos os equipamentos e softwares de acordo com os descritivos dos Anexos I, II e III, promover a integração do banco de dado do produto ofertado **com os bancos de dados do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.**

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços através do(s) Agentes(s) de Apoio Técnico e Fiscalização do Contrato, para esse fim designado(s).

8.2. Fornecer toda orientação técnica necessária para boa execução de serviços específicos da área de saúde, através da equipe de engenharia clínica

8.3. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato.

8.4. Notificar a Vencedora por escrito sobre falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

8.5. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Vencedora, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus serviços e funcionários.

8.6. Assegurar o livre acesso dos empregados da Vencedora desde que devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, bem com, promover o bom relacionamento em equipe.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Será permitida a subcontratação dos serviços, no limite de até 30% do valor total do contrato, mediante prévia aprovação do HMMG, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de qualificação técnica exigidas da Vencedora em referência à parcela do objeto que lhe é repassada, e sendo a Vencedora a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

10. DO PESSOAL

10.1. O pessoal que a Vencedora empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com o Hospital Municipal Mário Gatti ou com a Prefeitura Municipal de Campinas e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos.

10.2. No caso de vir o HMMG a ser acionado judicialmente, a Vencedora o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A Vencedora apresentará a Nota Fiscal referente à etapa de implantações concluída, ao Gestor da Administração Central. Os pagamentos deverão ser feitos mensalmente, 10 (dez) dias fora a dezena após aprovação da nota fiscal pelo Gestor da Administração.

11.2. A fatura deverá estar acompanhada de cópia da Ordem de Serviço, do orçamento aprovado e do documento que atesta o recebimento do serviço. Deverão estar identificados no corpo da Nota Fiscal:

- a) Nº do protocolado Administrativo principal;
- b) Nº do contrato;
- c) Nº da Ordem de Serviço;
- d) Nº e Valor da parcela.

11.3. A conclusão de cada etapa deverá ser apresentada ao GESTOR DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL relatório detalhado contendo os serviços realizados,

documentação de comprovação de qualificação dos servidores indicados pelo Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

11.4. O HMMG terá o prazo de 10 (dez) dias fora à dezena a contar da apresentação da fatura para aceitá-la ou rejeitá-la. Após o aceite da fatura esta deverá ser encaminhada para a Coordenadoria Financeira do HMMG, que a encaminhará para pagamento.

11.5. O prazo de pagamento será feito mensalmente, 10 (dez) dias fora a dezena após aprovação da nota fiscal pelo Gestor da Administração.

11.6. A devolução de fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Vencedora suspenda a prestação dos serviços.

11.7. Na hipótese da CONTRATADA não cumprir e/ou atrasar injustificadamente na execução de qualquer etapa da prestação dos serviços estabelecidos no edital, a CONTRATANTE realizará a retenção dos valores proporcionais as etapas de execução até que os eventuais problemas sejam resolvidos.

12. DO PRAZO

12.1. O contrato de locação de software de gerenciamento de sistema de acesso **vigera pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de recebimento da "Ordem de Início dos Serviços" expedida pelo Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Os primeiros quatro meses comporão o processo de implantação e a locação do software somente será considerada após o término da 1ª (primeira) etapa de implantação.

12.3. Somente será autorizado o início de implantação de nova etapa após a conclusão e funcionamento da etapa em implantação, não sendo permitida a execução de mais de uma etapa concomitantemente.

12.4. A empresa deverá ofertar garantia de 12 (doze) meses para os equipamentos e permanente para o software enquanto perdurar o contrato de locação.

ANEXO II - ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO

1. ETAPA 01 - Complexo Administrativo, Portarias de Visita a pacientes e de servidores

Esta etapa compreende:

1.1. Instalação e fornecimento de **04 (quatro) catracas bidirecionais, sendo:**

1.1.1. Portaria de visitantes/trabalhadores: 03 (três) sendo 01(uma) tipo **cadeirante** (com urna coletora) e 02(duas) giratórias, sendo 01 com urna coletora);

1.1.2. Complexo Administrativo: 01 (uma) catraca tipo **cadeirante** (com urna coletora);

1.1.3. As catracas deverão ser instaladas com leitores de código de barras na entrada e na saída.

1.2. Todo o Hardware a ser utilizado nessa etapa deve ser entregue previamente ao início dos serviços.

1.3. É parte integrante dessa etapa o fornecimento do software, a instalação dos equipamentos, todas as parametrizações e a capacitação de servidores.

2. ETAPA 02 - Pronto Socorro Adulto e Pronto Socorro Pediátrico e Recepção da Oncologia

Esta etapa compreende:

2.1. Instalação e fornecimento de 05 catracas tipo **cadeirante, sendo 04 (quatro) unidirecionais e 01 (uma) bidirecional assim distribuídas:**

2.1.1. Pronto Socorro Adulto: 02 (duas) catracas tipo **cadeirante** uma no check in e outra no check out;

2.1.2. Pronto Socorro Infantil: 02 (duas) catracas tipo **cadeirante** uma no check in e outra no check out;

2.1.3. Recepção da Oncologia: 01 catraca tipo **cadeirante (bidirecional)**;

2.1.4. As catracas deverão possuir leitor de código de barras flexível com cabo (**tipo leitor CCD**) de no mínimo 70cm.

2.2. Todo o Hardware a ser utilizado nessa etapa deve ser entregue previamente ao início dos serviços.

2.3. São partes integrantes dessa etapa o fornecimento do software, a instalação dos equipamentos, todas as parametrizações necessárias e a capacitação de servidores.

3. ETAPA 03 - Ambulatório de Especialidades

Esta etapa compreende:

3.1. Instalação e fornecimento de 05 (cinco) catracas unidirecionais, sendo 03 (três) catracas tipo cadeirante e 02 (duas) catracas giratórias, assim distribuídas:

3.1.1. No pavimento superior (unidirecionais):

3.1.1.1. 02 (duas) catracas tipo cadeirante, sendo uma no check in e outra no check out;

3.1.1.2. 01 (uma) catraca giratória no check in;

3.1.1.3. As catracas de entrada deverão ter leitores de Código de Barras;

3.1.1.4. As catracas deverão possuir leitor de código de barras flexível com cabo de no mínimo 70cm.

3.1.2. No Pavimento inferior:

3.1.2.1. 01 (uma) catraca **bidirecional tipo cadeirante;**

3.1.2.2. 01 (uma) catraca **bidirecional giratória;**

3.1.2.3. As catracas deverão possuir leitor de código de barras flexível (tipo CCD) com cabo de no mínimo 70cm.

3.2. Todo o Hardware a ser utilizado nessa etapa deve ser entregue previamente ao início dos serviços.

3.3. São partes integrantes dessa etapa o fornecimento do software, a instalação dos equipamentos, todas as parametrizações necessárias e a capacitação de servidores.

4. ETAPA 04 - Centro Cirúrgico, UTI Adulto, UTI Infantil, Administração, TI, Laboratório, Central de Abastecimento Farmacêutico, Conforto Médico e de Enfermagem.

Esta etapa compreende:

4.1. Instalação e fornecimento de 11 (onze) fechaduras de fecho por eletroímã com leitor de código de barras do lado externo e maçaneta do lado interno das unidades:

4.1.1. Centro Cirúrgico 02 (duas) vestiários masculino e feminino;

4.1.2. UTI Adulto 02 (duas) (acesso de pacientes e visitantes);

4.1.3. UTI Infantil 01 (uma);

4.1.4. Administração 01 (uma);

4.1.5. Núcleo de Informática 01 (uma);

4.1.6. Laboratório 01 (uma);

4.1.7. Central de Abastecimento Farmacêutico 01 (uma);

- 4.1.8. Conforto Médico 01 (uma);
4.1.9. Conforto de enfermagem 01 (uma).

4.2. Todo o Hardware a ser utilizado nessa etapa deve ser entregue previamente ao início dos serviços.

4.3. As fechaduras deverão possuir leitor de código de barras do lado externo e liberação por maçaneta no lado interno.

5. ETAPA 05 - Estacionamento do complexo hospitalar, Estacionamento do Ambulatório e Guarita de acesso ao complexo hospitalar.

Esta etapa compreende:

5.1.1. A instalação e fornecimento de 04 cancelas sendo 02 cancelas nos estacionamentos do complexo administrativo uma para entrada e outra para saída e 02 (duas) no estacionamento do ambulatório, sendo uma para entrada e outra para saída e 01 (uma) catraca tipo (cadeirante);

5.1.2. As cancelas deverão ter leitores e Código de Barras;

5.1.3. Instalação de Laço Indutivo para fechamento das Cancelas e funcionando também como mecanismo anti-esmagamento;

5.1.4. Guarita do estacionamento: 01 (uma) catraca tipo **cadeirante**.

5.2. Todo o Hardware a ser utilizado nessa etapa deve ser entregue previamente ao início dos serviços.

5.3. São partes integrantes dessa etapa o fornecimento do software, a instalação dos equipamentos, as parametrizações e a capacitação de servidores.

6. Resumo de quantitativo de equipamentos (não inclui acessórios necessários ao funcionamento dos mesmos):

Equipamento	Tipo	Local	Quantidade
Catraca cadeirante (<u>cadeirante</u>)	bidirecionais	<ul style="list-style-type: none">Portaria visitantes/trabalhadoresComplexo AdministrativoOncologia	05
Catraca cadeirante (<u>cadeirante</u>)	unidirecionais	<ul style="list-style-type: none">Pronto Socorro AdultoPronto Socorro PediátricoAmbulatório de Especialidades pavimento superior	06
Catraca giratória	bidirecionais	<ul style="list-style-type: none">Portaria visitantes/trabalhadoresAmbulatório de Especialidades	03

		pavimento inferior	
Catraca giratória	unidirecionais	<ul style="list-style-type: none"> Ambulatório de Especialidades pavimento superior 	01
Cancelas de barreira	Braço reto	<ul style="list-style-type: none"> Estacionamento Complexo Hospitalar Estacionamento Ambulatório 	04
Laço indutivo	De solo	<ul style="list-style-type: none"> Estacionamento Complexo Hospitalar Estacionamento Ambulatório 	04
Fechadura	Por eletroímã	<ul style="list-style-type: none"> Centro Cirúrgico UTI Adulto UTI Infantil Administração Informática Laboratório Central de Abastecimento Farmacêutico Conforto Médico Conforto de Enfermagem 	11
Leitoras de Cartão	De mesa	<ul style="list-style-type: none"> Recepção de Visita/Internação 	02
Total de itens			36

6.1. Todos os acessórios necessários a instalação e ao bom funcionamento do sistema deverão estar relacionados e detalhados em anexo próprio a proposta.

ANEXO III - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SOFTWARES E EQUIPAMENTOS

1. SOFTWARE DE ACESSO (características mínimas)

1.1. O software deverá operar em comunicação total de acesso em tempo real;

1.2. Oferecer controle de acesso físico com liberação ou não às dependências através do controle de acesso estabelecidos via cartões de proximidade, leitores de código de barra;

1.3. O Controle de acesso:

1.3.1. O sistema deve obrigatoriamente operar com leitores capazes de reconhecer o sistema de código de barras adotado pelo Hospital Mário Gatti utilizado no crachá de seus funcionários e colaboradores (padrão livre numérico, formato ITF, de 08 a 14 dígitos);

1.3.2. Permitir criação de base de dados em cadastro permanente para trabalhadores, colaboradores, pacientes, visitantes, acompanhantes e eventuais;

1.3.3. O sistema deve proporcionar a utilização de dupla tecnologia para leitores e fechaduras;

1.3.4. O sistema deve permitir a vinculação de fotografias a qualquer tipo de matriculado;

1.3.5. O sistema deve permitir a adoção de crachá provisório em caráter excepcional, por tempo determinado (estabelecer validade do cartão do código de barras);

1.3.6. Agendamento de visitas;

1.3.7. Os equipamentos e softwares devem operar em português brasileiro;

1.3.8. Integração dos diversos sistemas permitindo um ou mais operadores do sistema conforme grupo de operacionalidades por senha;

1.3.9. O sistema deve permitir busca de cadastro por consulta de nome, nº de documento, data e horário de acesso, ou por busca fonética;

1.3.10. Possibilidade de estabelecimento de mudança de fuso horário (horário de verão) de forma automática;

1.3.11. Personalização dos menus de operacionalidades por posto de operação;

1.3.12 Permitir um número ilimitado de pontos de acesso ao sistema mediante senha de acesso;

1.3.13. Permitir anotações individuais relativas a cada cadastro;

1.3.14. Permitir ajuda on-line;

1.3.15. Registrar todas as etapas de validação de pessoa, desde a sua passagem nos equipamentos até retorno e liberação ou não, para análise de comunicação por equipamento;

1.3.16. Deve comunicar via on-line a necessidade de manutenções, tentativa de burla ao sistema (mediante parâmetros previamente estabelecidos) indicando as manutenções no sistema (inclusões, alterações e/ou exclusões) em dados cadastrais e funcionais;

1.3.17. O sistema deve permitir a programação de campos obrigatórios nos registros de acesso, conforme prévia programação;

1.3.18. Deve permitir a programação para cada equipamento de horário de início e término de funcionamento;

- 1.3.19. A operacionalidade de registro de visitantes deve permitir ao HMMG, estabelecer campos obrigatórios de preenchimento no cadastro de visitantes permitindo ainda a captura de imagens de documentos frente/verso em uma única operação;
- 1.3.20. Incluindo fornecimento de web can 06 (seis) unidades;
- 1.3.21. Possibilitar a verificação de cadastro do cartão ou do código de barras no programa de gerenciamento do sistema de acesso;
- 1.3.22. Possibilitar o cadastro individual de usuário vinculado ao crachá ou ao cartão de proximidade;
- 1.3.23. Incluindo leitora de cartão de proximidade de mesa – 02 unidades);
- 1.3.24. Possibilitar o controle de início e término do período de validade do cartão ou crachá;
- 1.3.25. Possibilitar variados níveis de controle de acesso por unidades e horários, individualizados para cada cartão ou crachá;
- 1.3.26. Controlar automaticamente, mediante parâmetros previamente estabelecidos, acessos individualizados por cartão ou crachá;
- 1.3.27. Registrar o acesso individualizado;
- 1.3.28. **Controlar automaticamente a ocupação de vagas de estacionamento individualizado por crachá/cartão de usuário permitindo o estabelecimento de horários e vagas por usuário, com 03 (três) registros de imagens, sendo imagem do veículo, imagem da placa do veículo, imagem do condutor do veículo no ato da leitura do cartão/crachá;**
- 1.3.29. O sistema deve permitir vincular imagem de CFTV para cada ponto de acesso permanecendo os registros e as imagens protegidos por sistema de senhas com variados níveis de permissão;
- 1.3.30. **Oferecer registro eletrônico automático e individual de permanência de visitante por leito em painel informativo eletrônico adicional com pelo menos 02 (duas) saída, onde será apresentado status de acesso em liberado ou aguardar;**
- 1.3.31. Sinalizar o tempo decorrido da visita;
- 1.3.32. As operacionalidades constantes dos itens 1.3.28, 1.3.29, 1.3.30, poderão não ser habilitadas na etapa de implantação de conformidade as necessidades da contratada;
- 1.3.33. Possibilitar controle de locais permitidos individualmente para cada crachá, liberado no seu grupo de acesso, controlando dias, turnos e locais de acesso, acesso diferenciado para condições especiais;
- 1.3.34. Controlar horários de acesso, de forma distinta e controlada individualmente para cada usuário, com registro de imagem para cada acesso;
- 1.3.35. Possibilitar a identificação do status da situação funcional (registro de afastado, em férias, em licença, se está ativo ou bloqueado);
- 1.3.36. Deve permitir a adoção de um segundo modo de controle (crachá+senha) ou crachá+leitura biométrica) para pontos determinados;
- 1.3.37. O sistema deve oferecer mecanismo de controle para Falsa entra/saída com possibilidade de ajuste por porta de acesso ou restritiva por tempo a ser determinada pelo gestor do sistema no HMMG;
- 1.3.38. Deve possibilitar cadastramento de excepcionalidades como liberação de catracas e cancelas realizadas por profissional habilitado no sistema mediante senha individual;

- 1.3.39.** Possibilitar o rastreamento de permissões, restrições, cadastramento e outras operacionalidades do sistema, através de senha individual com registro de data e horário;
- 1.3.40.** Deve permitir o controle de capacidade máxima interna por área, por categoria de acesso e por período;
- 1.3.41.** Possibilitar determinar ponto específico de entrada e saída através de registro previamente determinado;
- 1.3.42.** Vincular registro de acesso a acompanhante a um paciente, determinando data, horário e local de acesso e saída previamente programado em sistema;
- 1.3.43.** Possibilitar definição de critérios de seleção para a revista aleatória;
- 1.3.44.** Possibilitar predeterminar período máximo e mínimo de permanência mediante programação individual por cadastro;
- 1.3.45.** O sistema deve permitir registros de chegada e saída, distribuição de identificações provisórias, registro de ocorrências em comunicado eletrônico, direcionados via rede para o gestor do sistema;
- 1.3.46.** O sistema deve possibilitar a integração do banco de dados do software ofertado com o banco de dados do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti;
- 1.3.47.** Deve oferecer relatórios gerenciais em modelo de planilha, que permita exportar para Windows Excel para no mínimo os seguintes relatórios:

1.3.47.1. Relatório de cadastrados presentes:

- 1.3.47.1.1.** Por Unidade;
- 1.3.47.1.2.** Por área;
- 1.3.47.1.3.** Por categoria de cadastro (funcionário, colaborador, pacientes, visitante a paciente, visitante a instituição – por área, acompanhante a paciente, fornecedor, estudante, voluntário, eventuais);
- 1.3.47.1.4.** Relatório de número de acessos por um determinado cadastro ou grupo cadastrado com possibilidade de cruzamento de dados oferecendo pelo menos os seguintes modos de consulta:

- a) Por nome do cadastrado;
- b) Por local de acesso;
- c) Por área;
- d) Por unidade;
- e) Por número de matrícula;
- f) De eventos por cadastro ou número de cartão;
- g) Por numero do cartão de visitante.

1.3.47.1.5. De visitantes:

- a) Por horário;
- b) Por unidade;
- c) Por área;
- d) Por tipo de cadastro.

1.3.47.1.6. Relatório de Ocorrências registradas no sistema:

- a) Ocorrências relativas à segurança patrimonial;

- b) Relativas à segurança de pessoal;
- c) Relatório de fluxos de bens diversos;
- d) Relatórios referentes registros de pertences de terceiros.

1.3.48. O Software ofertado deve ter capacidade para gerenciar todos os equipamentos constantes deste edital operando através de duas ou mais tecnologias simultaneamente.

1.4. CATRACA CADEIRANTE (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS)

- 1.4.1.** Catraca com abertura e fechamento da porta de acesso com sensor de amortecimento;
- 1.4.2.** Acionamento por sensores, pós identificação e autorização de acesso do usuário.
- 1.4.3.** Capacidade (mínima) 90 fluxos bidirecionais por minuto;
- 1.4.4.** Deve permitir a utilização de leitores dupla tecnologia;
- 1.4.5.** Leitores de cartão para código de barras e de proximidade magnética (onde for indicado no Anexo II etapas de implantação);
- 1.4.6.** Display de cristal líquido de mínimo 128x64 pontos;
- 1.4.7.** Urna coletora para depósito de cartões de proximidade/magnético, com dispositivo antipesca (onde for indicado no Anexo II etapas de implantação).
- 1.4.8.** Gabinete em aço com pintura em epóxi na cor creme fabricado em chapa de 2,0mm:

1.4.8.1. As empresas poderão ofertar cores opcionais que serão avaliadas pela administração do HMMG;

- 1.4.9.** Portas tipo cadeirante de abertura lateral, em aço cromado;
- 1.4.10.** Sistema anti-fraude com aviso sonoro e detecção de tentativa de usuário carona, usuário em sentido contrário e ou tentativa de passagem sem validação;
- 1.4.11.** Operação bidirecional, podendo ser configurado para trabalho nos diferentes sentidos de passagem;
- 1.4.12.** Abertura automática das portas em caso de falta de energia ou de acionamento de alarme de Emergência;
- 1.4.13.** 02 sinalizadores de orientação, sendo um em cada lateral;
- 1.4.14.** 01 sinalizador de operação na parte superior da tampa;
- 1.4.15.** Suporte para instalação de leitores.
- 1.4.16.** Alimentação 100-240VAC, 50/60HZ.

1.4.22. Placa Controladora (configurações mínimas):

1.4.22.1. O equipamento deve conter placa controladora compatível com o equipamento ofertado pela proponente com capacidade para receber:

- 1.4.22.1.1.** 2 displays;
- 1.4.22.1.2.** 2 teclados;
- 1.4.22.1.3.** Todas as portas lógicas necessárias ao perfeito funcionamento do equipamento e demais acessórios;

1.4.22.1.4. Deve possibilitar a interligação com sistema de alarme de incêndio, e interligação com CFTV.

1.4.23. Características Físicas da placa (configurações mínimas):

- 1.4.23.1. 2 saídas para display;
- 1.4.23.2. 2 entradas para teclado;
- 1.4.23.3. 4 portas seriais;
- 1.4.23.4. 4 portas Wiegand/Aba;
- 1.4.23.5. 8 entradas digitais;
- 1.4.23.6. 8 relés de contato seco;
- 1.4.23.7. 1 porta USB;
- 1.4.23.8. Bateria para backup com autonomia suficiente para o número de leitoras e dispositivos conectados à placa;
- 1.4.23.9. Relógio de tempo real;
- 1.4.23.10. Memória para listas e transações de 32 MBytes RAM e 16 MBytes de flash;
- 1.4.23.11. Operação mesmo em situações de queda da rede de comunicação ou falta de alimentação externa de energia;
- 1.4.23.12. Operação plena mesmo em caso de queda do servidor principal;
- 1.4.23.13. Rapidez no diagnóstico de falhas e em sua resolução;
- 1.4.23.14. Memória mínima de 32 Mb para listas e transações realizadas off-line.

1.5. CATRACA TIPO PEDESTAL (CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS)

- 1.5.1. Gabinete em aço com pintura em epóxi chapa de 2,0mm;
- 1.5.2. Catraca pedestal de 03 braços, bidirecional/unidirecional (conforme local de instalação);
- 1.5.3. Deve permitir a utilização de leitores dupla tecnologia;
- 1.5.4. Braços em aço inox AISI304 polido, com ângulo de 80°;
- 1.5.5. Sistema Antipânico com queda automática dos braços, viabilizando evasão muito mais rápida e segura;
- 1.5.6. Mecanismo solenóide, silencioso e suave, dispensando sem amortecedores de giro;
- 1.5.7. Pictogramas superior para a indicação de entrada e saída autorizada e acesso negado;
- 1.5.8. Pictograma Lateral para orientação de Fluxo;
- 1.5.9. Comunicação visual de cristal líquido com luz de fundo (tipo backlight);
- 1.5.10. Tampa superior com dobradiça e chave;
- 1.5.11. Fixação de leitores de código de barras, tarja magnética ou de proximidade internamente;
- 1.5.12. Proteção mecânica contra vandalismo: (Isolamento ótico para evitar interferência externa e trabalhar sem contato entre as partes);
- 1.5.13. Urna para depósito de cartões de proximidade embutida, sem alterar as dimensões do equipamento, com dispositivo antipesca;
- 1.5.14. Fonte de alimentação Chaveada, bivolt 90/240 V, 2A ou 3ª;
- 1.5.15. Com CPUs microprocessadas para monitoramento local e interface com sistema de controle de acesso;
- 1.5.16. Sistema operacional com dispositivo de proteção a ataques de vírus, e mecanismo de proteção aos dados do sistema;

- 1.5.17. A placa deve trabalhar em rede Ethernet dispensando rede proprietária;
- 1.5.18. Sistema operacional estável, com mecanismos antitravamento;
- 1.5.19. Operação plena o em falta de energia elétrica ou queda da comunicação;
- 1.5.20. Mecanismos de diagnóstico e resolução de falhas;
- 1.5.21. Transito de dados criptografados;
- 1.5.22. Comunicação por TCP/IP 10/100Mbps.

1.5.23. Características Físicas (configurações mínimas):

- 1.5.23.1. 2 saídas para display;
- 1.5.23.2. 2 entradas para teclado;
- 1.5.23.3. 4 portas seriais;
- 1.5.23.4. 4 portas Wiegand/Aba;
- 1.5.23.5. 8 entradas digitais;
- 1.5.23.6. 8 relés de contato seco;
- 1.5.23.7. 1 porta USB;
- 1.5.23.8. Bateria para backup com autonomia suficiente para o número de leitoras e dispositivos conectados à placa;
- 1.5.23.9. Relógio de tempo real;
- 1.5.23.10. O equipamento deve possuir capacidade de registro de memória (mínimo 32 MBytes de RAM e 16 MBytes de Memória de leitura);
- 1.5.23.11. Operação mesmo em situações de queda da rede de comunicação ou falta de alimentação externa de energia;
- 1.5.23.12. Operação plena mesmo em caso de queda do servidor principal;
- 1.5.23.13. O equipamento deve possuir sistema de diagnóstico de falha;
- 1.5.23.14. Memória mínima de 32 Mb para listas e transações realizadas off-line.

1.6. CANCELA DE BARREIRA RETA (CONFIGURAÇÕES MINIMAS)

- 1.6.1. As cancelas devem possibilitar a conexão com sistema de controle de acesso central, garantindo a identificação de entrada e saída somente de pessoas autorizadas;
- 1.6.2. Cancela de alto fluxo (mínimo) 340 acessos hora;
- 1.6.3. Deve permitir a utilização de leitores dupla tecnologia;
- 1.6.4. Compatível com a instalação de laço indutível;
- 1.6.5. Quadro eletrônico chaveado e de fácil acesso, protegido contra intempéries e vandalismo;
- 1.6.6. Funções de anti-esmagamento;
- 1.6.7. Dispositivo de auto-teste;
- 1.6.8. Mecanismo de sincronização entre as cancelas;
- 1.6.9. Ajuste de velocidade de operação.

1.6.10. Características físicas (características mínimas);

- 1.6.10.1. Corpo em chapa de aço e pintura eletrostática bege;
- 1.6.10.2. Braço reto de 4,0 metros;
- 1.6.10.3. Haste tubular arredondada com adesivos refletivos em toda a extensão do braço com mecanismo de balanceamento;

- 1.6.10.4. Protetor em material soft em toda a extensão do braço evitando riscos em veículos;
- 1.6.10.5. Grau de proteção = IP54;
- 1.6.10.6. Tensão de alimentação (V) (50/60Hz) = 230 AC;
- 1.6.10.7. Alimentação do motor (V) = 24 DC;
- 1.6.10.8. Corrente (A) = 15 Max;
- 1.6.10.9. Potência (W) = 300;
- 1.6.10.10. Operação (%) = USO INTENSIVO;
- 1.6.10.11. Torque (Nm) = 600;
- 1.6.10.12. Tempo de abertura 90°(s) = 2 – 6;
- 1.6.10.13. Temperatura de operação (°C/°F) = -4 / +131.

1.6.11. Laço Indutivo (configurações mínimas);

- 1.6.11.1. Laço e terminal formado por um único cabo elétrico sem emendas;
- 1.6.11.2. Espiras paralelas na formação do laço garantindo alta sensibilidade;
- 1.6.11.3. Selado dentro de um tubo isolante de alta resistência mecânica;
- 1.6.11.4. Totalmente vedado contra infiltrações;
- 1.6.11.5. Preenchido com material flexível e isolante;
- 1.6.11.6. Laço e terminal com medidas especiais, fabricado sob encomenda;
- 1.6.11.7. Testado e pronto para ser instalado.

1.6.12. Documentos complementares:

- 1.6.12.1. É obrigatória a apresentação de data sheet de todos os equipamentos fornecidos;
- 1.6.12.2. Manuais em português;
- 1.6.12.3. Garantias consignadas por aparelho e descritas na proposta
- 1.6.12.4. **A proponente vencedora deverá fornecer os protocolos SDK e os manuais de implantação de todos os equipamentos.**

Observação: Todos os equipamentos (hardware) ofertados devem ser compatíveis com qualquer software do mercado.

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

- 1.1** Os serviços deverão ter início de serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ordem de serviço.
- 1.2.** Os serviços somente serão autorizados o início dos serviços após a apresentação dos documentos de registros trabalhistas de todos os funcionários, dos comprovantes de cursos das Nrs 10, 32 e 35, (com emissão de no máximo 06 meses) de todos os trabalhadores envolvidos nas tarefas.
- 1.3.** Todos os equipamentos de segurança devem ser apresentados no início dos serviços ao serviço de Segurança do Trabalho do HMMG, para as verificações.
- 1.4.** A supervisão dos serviços e a responsabilidade da utilização dos EPIs serão de inteira responsabilidade do preposto da contratada.
- 1.5.** Para cada etapa será emitida nova ordem de serviço autorizando o início dos serviços.
- 1.6.** Todos os serviços deverão obedecer às rotinas dos setores onde forem realizadas, não devendo interferir no bom andamento dos trabalhos.
- 1.7.** São considerados serviços de implantação/configurações:
 - 1.7.1.** Instalação do software em todos os equipamentos que se fizerem necessários para o funcionamento do sistema;
 - 1.7.2.** Configurações do sistema;
 - 1.7.3.** Configurações de relatórios e planilhas;
 - 1.7.4.** Configurações de senhas de segurança e acesso;
 - 1.7.5.** Configurações de bancos de dados;
 - 1.7.6.** Configurações de agendamentos para múltiplos usuários;
 - 1.7.7.** Configurar módulos de busca rápida em cadastro em todas as unidades operadoras;
 - 1.7.8.** Cadastrar e configurar tantos operadores quantos forem necessários nas estações de trabalho;
 - 1.7.9.** Cadastrar campos obrigatórios para cada unidade de trabalho;
 - 1.7.10.** Configurar ajuda online para todos os postos de trabalho;
 - 1.7.11.** Configurar horário de início e término por equipamento e/ou unidade;
 - 1.7.12.** Parametrização de bancos de dados;
 - 1.7.13.** Configurar controle automático de ocupação de vagas nos estacionamentos;
 - 1.7.14.** Vincular o sistema de registro de imagens do CFTV ao sistema de acesso; do hospital;
 - 1.7.15.** Adequações das operacionalidades por postos de trabalho;
 - 1.7.16.** Configurações das operacionalidades por posto de trabalho;
 - 1.7.17.** Instalação dos equipamentos (catracas, cancelas, leitores, placas controladoras, fechaduras de fecho por eletroímã, locos indutivos, leitores magnéticos de mesa) conforme discriminado no Projeto Básico;
 - 1.7.18.** (Essa ação contempla perfurações, interligações, e outros pequenos serviços que se façam necessários);
 - 1.7.19.** Conexões dos equipamentos a rede elétrica;
 - 1.7.20.** Conexões dos equipamentos a rede lógica;

- 1.7.21. Parametrização dos equipamentos e leitores ao sistema;
1.7.22. Ajustes, testes e regulagens;
1.7.23. Realizar toda e qualquer ação de integração, interação parametrização e regulagem que permita a utilização plena das operacionalidades do software.

1.8. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Área de implantação	Prazo de execução	Prazo para recebimento
Portaria de internação Complexo Administrativo	30 dias úteis	10 dias úteis
Estacionamentos do hospital (estacionamento I0, estacionamentos do ambulatório de especialidade (estacionamento II) e Guarita do estacionamento I	30 dias úteis	10 dias úteis
Pronto Socorro Adulto Pronto Socorro Infantil	30 dias úteis	10 dias úteis
Ambulatório de Especialidades	15 dias úteis	10 dias úteis
Fechaduras (Centro Cirúrgico, UTI AD, UTI Ped, Administração, TI, Laboratório, Central de Abastecimento Farmacêutico, Conforto médico e Conforto de Enfermagem.	15 dias úteis	10 dias úteis
Obs.: Havendo necessidade o Contratante poderá alterar a prioridade de implantação.		

**ANEXO V - RELAÇÃO DOS PRÉDIOS DO HOSPITAL MUNICIPAL
DR. MÁRIO GATTI**

Os Equipamentos serão instalados nos locais abaixo relacionados:

- a) Rua particular, situada a Av. Prefeito Faria Lima nº 150, Parque Itália;
- b) Complexo Hospitalar (Complexo Administrativo, Unidade de Hotelaria Hospitalar, Pronto Socorro Adulto e Pronto Socorro Infantil), situada a Av. Prefeito Faria Lima nº 340 Parque Itália;
- c) Ambulatório de Especialidades, situada a Av. Prefeito Faria Lima nº 200 Parque Itália.

ANEXO VI - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Especificação dos Serviços	Preço Global R\$
01	Etapas de implantação	
1.1	Etapa 01 - Estacionamento do complexo hospitalar e Complexo Administrativo	
1.2	Etapa 02 - Portarias de Visita a pacientes e Portaria de servidores	
1.3	Etapa 03 - Pronto Socorro Adulto e Pronto Socorro Pediátrico	
1.4	Etapa 04 - Ambulatório de Especialidades	
1.5	Etapa 05 - Fechaduras (Centro Cirúrgico, UTI AD, UTI Ped, Administração, TI, Laboratório, Central de Abastecimento Farmacêutico, Conforto médico e Conforto de Enfermagem.	
02	Valor de locação mensal	
03	Valor total dos produtos	

ANEXO VII - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

1. A licitante autora do menor PREÇO TOTAL entregará, instalará e realizará demonstração do funcionamento de cada modelo de aparelho e do software, bem como serão realizados testes de funcionamento de todas as operacionalidades solicitadas, a título de verificação e comprovação das conformidades das características técnicas de acordo com as especificações deste Anexo I – Descritivo do objeto.

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

1.2. O prazo para entrega e instalação das amostras será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação pelo Pregoeiro. A data e horário de apresentação das amostras serão previamente agendados, com a impressão dos respectivos comprovantes.

1.3. As estações de trabalhos necessárias para conexão e teste das amostras serão disponibilizadas pelo HMMG.

1.4. A amostra deverá conter identificação da licitante, modalidade e número da Licitação e item da proposta a que se refere.

1.5. A licitante que apresentar o MENOR PREÇO TOTAL disponibilizará um técnico para instalar, configurar e acompanhar os testes das amostras.

1.5.1. Os testes serão compostos de realização prática das operacionalidades do sistema exigidas para cada posto de trabalho.

1.6. Para os testes de operacionalidade serão executados os testes por unidades conforme abaixo:

1.6.1. Cancelas:

- a) Simulações de testes de leitura de código de barras;
- b) Simulações de abertura do equipamento;
- c) Simulações de leitura do laço indutivo;
- d) Registro em cadastro próprio de entrada e saída com horário identificado por individuo;
- e) Emissão de relatório por posto, por individuo e por horário;
- f) Relatório de ocupação por horário e imediato.

1.6.2. Portaria de acesso de trabalhadores (em todos os pontos de acesso):

- a) Simulações de testes de leitura de código de barras;
- b) Simulações de abertura do equipamento;
- c) Simulações de falso positivo;
- d) Simulações de falso negativo;
- e) Registro em cadastro próprio de entrada e saída com horário e identificado por individuo;
- f) Emissão de relatório por local de acesso, por individuo e por horário;
- g) Relatório de ocupação por horário e imediato;

- h) Relatório de busca de entrada/saída por individuo, por horário e local;
- i) Relatório de cruzamento de dados de acesso/saída de individuo com estacionamento;
- j) Relatório de localização de individuo no momento.

1.6.3. Portaria de Visitantes:

- a) Simulação de cadastro de visitantes;
- b) Simulações de testes de leitura de código de barras;
- c) Simulação de teste de leitura para cartão de proximidade;
- d) Simulação de abertura utilizando urna coletora;
- e) Simulações de abertura do equipamento;
- f) Simulações de falso positivo;
- g) Simulação de liberação automática de acesso após saída de visitante;
- h) Simulação de bloqueio de entrada por limite de visitante
- i) Simulação de bloqueio por proibição de visita;
- j) Simulações de falso negativo;
- k) Registro em cadastro próprio de entrada e saída com horário e identificado por individuo;
- l) Emissão de relatório por local de acesso, por individuo e por horário;
- m) Relatório de ocupação por horário e imediato;
- n) Relatório de busca de entrada/saída por individuo, por horário e local;
- o) Relatório de cruzamento de dados de acesso/saída de individuo com estacionamento;
- p) Relatório de localização de individuo no momento;
- q) Relatório de presença ao término de horário de visita;
- r) Relatório de visitante por unidade, paciente, horário, data, período.

1.6.4. Portaria do Complexo Administrativo:

- a) Simulação de cadastro de visitantes;
- b) Simulações de testes de leitura de código de barras;
- c) Simulação de teste de leitura para cartão de proximidade;
- d) Simulações de abertura do equipamento;
- e) Simulação de abertura utilizando urna coletora;
- f) Simulações de falso positivo;
- g) Simulação de liberação automática de acesso após saída de visitante;
- h) Simulação de bloqueio de entrada por limite de visitante
- i) Simulação de bloqueio por proibição de visita;
- j) Simulações de falso negativo;
- k) Registro em cadastro próprio de entrada e saída com horário e identificado por individuo;
- l) Emissão de relatório por local de acesso, por individuo e por horário;
- m) Relatório de ocupação por horário e imediato;
- n) Relatório de busca de entrada/saída por individuo, por horário e local;
- o) Relatório de cruzamento de dados de acesso/saída de individuo com estacionamento;
- p) Relatório de localização de individuo no momento;
- q) Relatório de presença ao término de horário de visita;
- r) Relatório de visitante por unidade, paciente, horário, data, período.

1.6.5. Portarias do Pronto Socorro Adulto e Infantil:

- a) Simulação de cadastro de pacientes e acompanhantes;
- b) Simulação de impressão de pulseira;
- c) Simulação de cadastro da pulseira ao cadastro de pacientes;
- d) Simulações de testes de leitura de código de barras;
- e) Simulação de teste de leitura para leitor de mão (cabo flexível);
- f) Simulações de abertura do equipamento;
- g) Simulações de falso positivo;
- h) Simulação de bloqueio de entrada por limite de acompanhante;
- i) Simulação de bloqueio por proibição de acompanhante;
- j) Simulações de falso negativo;
- k) Registro em cadastro próprio de entrada e saída com horário e identificado por individuo;
- l) Emissão de relatório por local de acesso, por individuo e por horário;
- m) Relatório de ocupação por horário e imediato;
- n) Relatório de busca de entrada/saída por individuo, por horário e local;
- o) Relatório de cruzamento de dados de acesso/saída de individuo com estacionamento;
- p) Relatório de localização de individuo no momento;
- q) Relatório de presença de acompanhante;
- r) Relatório de acompanhante por unidade, paciente, horário, data, período.

1.6.6. Portarias do Ambulatório de Especialidades:

- a) Simulação de cadastro de pacientes e acompanhantes;
- b) Simulação de impressão de pulseira;
- c) Simulação de cadastro da pulseira ao cadastro de pacientes/visitantes;
- d) Simulações de testes de leitura de código de barras;
- e) Simulação de teste de leitura para leitor de mão (cabo flexível);
- f) Simulações de abertura do equipamento;
- g) Simulações de falso positivo;
- h) Simulação de bloqueio de entrada por limite de acompanhante;
- i) Simulação de bloqueio por proibição de acompanhante;
- j) Simulações de falso negativo;
- k) Registro em cadastro próprio de entrada e saída com horário e identificado por individuo;
- l) Emissão de relatório por local de acesso, por individuo e por horário;
- m) Relatório de ocupação por horário e imediato;
- n) Relatório de busca de entrada/saída por individuo, por horário e local;
- o) Relatório de cruzamento de dados de acesso/saída de individuo com estacionamento;
- p) Relatório de localização de individuo no momento;
- q) Relatório de presença de acompanhante;
- r) Relatório de acompanhante por unidade, paciente, horário, data, período;
- s) Para locais de acesso bidirecional serão testadas as operacionalidades do software simulando nos equipamentos leituras de entrada e saída independentemente de comando.

1.7. As amostras aprovadas ficarão à disposição do HMMG, com vistas à comparação com o produto a ser entregue, e serão disponibilizadas para devolução após o aceite provisório na entrega do primeiro equipamento.

1.8. O HMMG poderá antecipar a devolução da amostra, caso não exista mais a necessidade de comparação dela com o produto a ser entregue.

1.9. 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.

1.10. O HMMG poderá dar a destinação que julgar conveniente às amostras não retiradas no prazo indicado.

2. A análise técnica da amostra compreenderá os seguintes passos:

2.1. Verificação do atendimento das especificações técnicas exigidas;

2.2. Verificação da conformidade dos manuais e outras documentações técnicas (de fornecimento obrigatório, na língua portuguesa) com os itens componentes de cada equipamento;

2.3. Execução do teste de operação de 10 (dez) registros com as operacionalidades de cada etapa da qual participarão os membros da Comissão especialmente designada;

2.4. Os servidores serão credenciados no software de controle de entrada e saída.

3. Coleta de dados:

3.1. Os dados coletados deverão ser apresentados de conformidade com os relatórios constantes do Anexo - III características do software e equipamentos;

3.2. Uma taxa de falso negativo (operação não realizada/registrada) maior que 1,5% reprovará a amostra do coletor;

3.3. Qualquer falso positivo (acesso não registrado/acesso não permitido) neste universo reprovará a amostra do coletor;

3.4. Todos os dados registrados serão verificados de conformidade com o solicitado no Anexo III Características do software e equipamentos, sendo seus resultados registrados em planilha própria componente do Termo de Julgamento;

3.5. Será facultado às demais licitantes o acompanhamento dos testes das amostras dos equipamentos e seus componentes, sendo tal acesso limitado a uma única pessoa por empresa, na condição de ouvinte, ou seja, não lhe será permitida qualquer interferência nos testes;

3.6. Os técnicos responsáveis pelos testes descritos neste Termo de Referência terão a prerrogativa de solicitar a saída de pessoas que venham a interferir no andamento dos trabalhos;

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

3.8. A licitante autora do menor PREÇO TOTAL disporá de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação efetuada pelo HMMG, 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;

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

3.10. 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;

3.11. Ocorrendo comprovada descontinuidade de fabricação ou evolução tecnológica do equipamento ofertado ou de seus componentes, poderá o HMMG 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;

3.12. Os equipamentos que não forem aprovados nos testes serão considerados, para todos os efeitos, inadequados para o HMMG, sendo, portanto, desclassificados do presente certame.

ANEXO VIII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE O HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI E A EMPRESA.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 970/2015

INTERESSADO: Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

O HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 47.018.676/0001-76, com sede a Avenida Prefeito Faria Lima, nº. 340, Parque Itália, CEP: 13.036-902, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal 14.217/03, e a **EMPRESA** _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ [CARGO E NOME], CI nº _____, CPF nº _____, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento um **CONTRATO DE LOCAÇÃO** decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2016**, objeto do processo administrativo epigrafado, com as seguintes Cláusulas e condições:

PRIMEIRA - DO OBJETO E PAZO DE VIGÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de equipamentos (catracas, cancelas e fechaduras), e locação de software de gerenciamento de sistema de acesso.

1.2. Referente à locação de software de gerenciamento de sistema de acesso o prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A empresa deverá cumprir todas as exigências estabelecidas no edital.

TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Pelo fornecimento e instalação dos equipamentos (catracas, cancelas e fechaduras), a Contratada fará jus ao valor total de R\$ (_____)

3.1.1. Para a locação de software de gerenciamento de sistema de acesso a Contratada fará jus ao valor total de R\$ (_____) que poderá ser reajustados anualmente a partir de 00 de _____ de 201_ tendo como base o índice de reajuste IPCA vigente.

3.2. No valor do contrato estão incluídos todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como todas as despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços.

QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa referente ao valor do presente contrato está previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada sob os nºs 513/51301/10.122.1068.4431/33903917, 513/51302/10.302.1068.2421/33903911, 513/51302/10.302.1068.1422/44905235.

QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Vencedora apresentará a Nota Fiscal referente à etapa de implantações concluída, ao Gestor da Administração Central. Os pagamentos deverão ser feitos mensalmente, 10 (dez) dias fora a dezena após aprovação da nota fiscal pelo Gestor da Administração.

5.2. A fatura deverá estar acompanhada de cópia da Ordem de Serviço, do orçamento aprovado e do documento que atesta o recebimento do serviço. Deverão estar identificados no corpo da Nota Fiscal:

- e)** Nº do protocolado Administrativo principal;
- f)** Nº do contrato;
- g)** Nº da Ordem de Serviço;
- h)** Nº e Valor da parcela.

5.3. A conclusão de cada etapa deverá ser apresentada ao GESTOR DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL relatório detalhado contendo os serviços realizados, documentação de comprovação de qualificação dos servidores indicados pelo Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

5.4. O HMMG terá o prazo de **10 (dez) dias fora à dezena** a contar da apresentação da fatura para aceitá-la ou rejeitá-la. Após o aceite da fatura esta deverá ser encaminhada para a Coordenadoria Financeira do HMMG, que a encaminhará para pagamento.

5.5. O prazo de pagamento será feito mensalmente, 10 (dez) dias fora a dezena após aprovação da nota fiscal pelo Gestor da Administração.

5.6. A devolução de fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Vencedora suspenda a prestação dos serviços.

5.7. O pagamento será efetuado via depósito em conta corrente, devendo ser informado no corpo da Nota Fiscal, o banco, número da agência e conta. **Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada, sendo vedada a cobrança via boleto, duplicatas e negociação em rede bancária ou com outras empresas.**

5.8. Na hipótese da CONTRATADA não cumprir e/ou atrasar injustificadamente na execução de qualquer etapa da prestação dos serviços estabelecidos no edital, a

CONTRATANTE realizará a retenção dos valores proporcionais as etapas de execução até que os eventuais problemas sejam resolvidos.

SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O Contratante, por meio dos Agentes de Apoio Técnico e Fiscalização, efetuarão a fiscalização do Contrato a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos necessários e comunicar ao contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do Contrato.

SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. DOS SERVIÇOS

7.1.1. Etapas de desenvolvimento dos serviços constam:

- 7.1.1.1.** Instalação de Equipamento;
- 7.1.1.2.** Instalação de Softwares;
- 7.1.1.3.** Parametrização;
- 7.1.1.4.** Treinamento de pessoal (20 horas por etapa de implantação).

7.2. Outros serviços, a Vencedora deverá apresentar cronograma de implantação bem como planta de implantação dos equipamentos fornecidos em conformidade com os equipamentos apontados no Anexo III:

7.2.1. O cronograma deverá conter os prazos de execução de serviços, não devendo ultrapassar a 120 (cento e vinte) dias, salvo fato superveniente ou provocado pelo contratante, devendo a contratada solicitar delação de prazo, que depois de avaliado poderá ser aceito ou não pela contratante.

7.2.2. A planta de implantação deverá ser detalhada por etapa de serviço, devendo ser entregue a contratante até 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço.

7.3. Toda a infra-estrutura compreendida por obras civis, instalações elétricas e rede de lógica será fornecida pelo HMMG, (cujo descritivo e especificações) deverão ser avaliada e aprovada pela Vencedora em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço.

7.3.1. Se houver necessidade de complementação dos serviços estruturantes fornecidos pelo HMMG, deverá ser apontado em memorial a provado pela equipe técnica do HMMG.

7.4. A Vencedora deverá manter o(s) os softwares atualizados ou com novas versões durante o período de duração do contrato.

7.5. O(s) software(s) será(ão) de propriedade da Vencedora ou da empresa detentora da licença (neste caso deverá ser apresentado contrato de sessão a Vencedora).

7.6. O software deverá ser cedido ao HMMG pelo tempo de vigência do contrato, atualizado com as últimas versões.

7.7. A empresa deverá apresentar destacado em sua proposta o valor mensal e anual de locação do software.

7.8. Todos os dados e/ou registros resultantes da utilização do software são de posse exclusiva da contratante, cabendo a contratada a entrega dos mesmos em documento digital em cópia única a contratante ao término do contrato.

7.12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.12.1. Será considerado como GESTOR DO CONTRATO, o Diretor Administrativo e Financeiro do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

7.12.2. Será considerado FISCAL DO CONTRATO, funcionário(s) designado(s) pelo Departamento Administrativo Financeiro/HMMG, com a função de fazer toda a comunicação formal com a empresa contratada, ser responsável pela emissão de empenhos e Ordens de Serviço e controlar a execução do contrato e dar encaminhamento às Notas Fiscais, quando do recebimento dos serviços.

7.12.3. Será considerado AGENTE DE APOIO TÉCNICO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, funcionário(s) público(s) indicado(s), mesmo de outras Diretorias, com a função de acompanhar o andamento do contrato após a sua etapa de implantação (recebimento de notas fiscais referente a locação do software, gestão do sistema (acompanhamento do funcionamento das operacionalidades do sistema e do adequado funcionamento do software e de sua operacionalidade)

7.12.4. Constituem ainda atribuições do Agente de Apoio Técnico e Fiscalização dos Serviços exercer a interface entre os diversos setores do hospital, a empresa contratada e a Administração.

7.13. Os funcionários designados para a execução dos serviços de implantação dos equipamentos e softwares deverão pertencer ao quadro de pessoal da Vencedora, em qualquer uma das situações seguintes:

7.13.1. Profissional empregado da empresa - cópia do registro em Carteira de Trabalho ou da ficha de registro de empregados;

7.13.2. Profissional sócio, diretor ou proprietário - cópia do Contrato Social e suas modificações em vigor ou da última Ata de eleição da diretoria, devidamente registrada no órgão competente; ou

7.13.3. Profissional autônomo que, presta serviços à Vencedora, mediante contrato de prestação de serviços – cópia do contrato em vigor.

7.13.4. Empresa terceirizada, sob responsabilidade da Vencedora.

7.13.5. Os trabalhadores deverão portar durante todo o período dos trabalhos os equipamentos de segurança de conformidade com a Segurança do Trabalho do HMMG.

7.13.6. Os trabalhadores deverão apresentar conclusão recente dos NR10 e NR35.

7.13.7. Quando necessário a empresa deverá trabalhar em finais de semana e em períodos noturnos adequando-se as necessidades do hospital. Sempre que houver situações em que o atendimento ao paciente venha a ser comprometido a empresa deverá interromper os serviços imediatamente e comunicar ao Administrador do contrato.

7.13.8. Será permitida a subcontratação dos serviços, no limite de até 30% do valor total do contrato, mediante prévia aprovação do HMMG, devendo a subcontratada atender às mesmas exigências de qualificação técnica exigidas da Vencedora em referência à parcela do objeto que lhe é repassada, e sendo a Vencedora a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

7.13.9. O pessoal que a Vencedora empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com o Hospital Municipal Mário Gatti ou com a Prefeitura Municipal de Campinas e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos.

7.13.10. No caso de vir o HMMG a ser acionado judicialmente, a Vencedora o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

7.13.11. Os primeiros quatro meses comporão o processo de implantação e a locação do software somente será considerada após o término da 1ª (primeira) etapa de implantação.

7.13.12. Somente será autorizado o início de implantação de nova etapa após a conclusão e funcionamento da etapa em implantação, não sendo permitida a execução de mais de uma etapa concomitantemente.

7.13.13. A empresa deverá ofertar garantia de 12 (doze) meses para os equipamentos e permanente para o software enquanto perdurar o contrato de locação.

7.21. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

7.21.1. Os serviços deverão ter início de serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ordem de serviço.

7.21.2. Os serviços somente serão autorizados o início dos serviços após a apresentação dos documentos de registros trabalhistas de todos os funcionários, dos comprovantes de cursos das Nrs 10, 32 e 35, (com emissão de no máximo 06 meses) de todos os trabalhadores envolvidos nas tarefas.

7.21.3. Todos os equipamentos de segurança devem ser apresentados no início dos serviços ao serviço de Segurança do Trabalho do HMMG, para as verificações.

7.21.4. A supervisão dos serviços e a responsabilidade da utilização dos EPIs serão de inteira responsabilidade do preposto da contratada.

7.21.5. Para cada etapa será emitida nova ordem de serviço autorizando o início dos serviços.

7.21.6. Todos os serviços deverão obedecer às rotinas dos setores onde forem realizadas, não devendo interferir no bom andamento dos trabalhos.

7.22. São considerados serviços de implantação/configurações:

7.22.1. Instalação do software em todos os equipamentos que se fizerem necessários para o funcionamento do sistema;

7.22.2. Configurações do sistema;

7.22.3. Configurações de relatórios e planilhas;

7.22.4. Configurações de senhas de segurança e acesso;

7.22.5. Configurações de bancos de dados;

7.22.6. Configurações de agendamentos para múltiplos usuários;

7.22.7. Configurar módulos de busca rápida em cadastro em todas as unidades operadoras;

7.22.8. Cadastrar e configurar tantos operadores quantos forem necessários nas estações de trabalho;

7.22.9. Cadastrar campos obrigatórios para cada unidade de trabalho;

7.22.10. Configurar ajuda online para todos os postos de trabalho;

7.22.11. Configurar horário de início e término por equipamento e/ou unidade;

7.22.12. Parametrização de bancos de dados;

7.22.13. Configurar controle automático de ocupação de vagas nos estacionamentos;

7.22.14. Vincular o sistema de registro de imagens do CFTV ao sistema de acesso; do hospital;

7.22.15. Adequações das operacionalidades por postos de trabalho;

7.22.16. Configurações das operacionalidades por posto de trabalho;

7.22.17. Instalação dos equipamentos (catracas, cancelas, leitores, placas controladoras, fechaduras de fecho por eletroímã, locos indutivos, leitores magnéticos de mesa) conforme discriminado no Projeto Básico. (Essa ação contempla perfurações, interligações, e outros pequenos serviços que se façam necessários);

7.22.18. Conexões dos equipamentos a rede elétrica;

7.22.19. Conexões dos equipamentos a rede lógica;

7.22.20. Parametrização dos equipamentos e leitores ao sistema;

7.22.21. Ajustes, testes e regulagens;

7.22.22. Realizar toda e qualquer ação de integração, interação parametrização e regulagem que permita a utilização plena das operacionalidades do software.

7.23. PRAZO DE EXECUÇÃO

Área de implantação	Prazo de execução	Prazo para recebimento
Portaria de internação Complexo Administrativo	30 dias úteis	10 dias úteis
Estacionamentos do hospital (estacionamento I0, estacionamentos do ambulatório de especialidade (estacionamento II) e Guarita do estacionamento I	30 dias úteis	10 dias úteis
Pronto Socorro Adulto Pronto Socorro Infantil	30 dias úteis	10 dias úteis
Ambulatório de Especialidades	15 dias úteis	10 dias úteis

Fechaduras (Centro Cirúrgico, UTI AD, UTI Ped, Administração, TI, Laboratório, Central de Abastecimento Farmacêutico, Conforto médico e Conforto de Enfermagem.	15 dias úteis	10 dias úteis
Obs.: Havendo necessidade o Contratante poderá alterar a prioridade de implantação.		

OITAVA - OBRIGACOES DO CONTRATANTE

- 8.1.** Acompanhar e fiscalizar os serviços através do(s) Agentes(s) de Apoio Técnico e Fiscalização do Contrato, para esse fim designado(s).
- 8.2.** Fornecer toda orientação técnica necessária para boa execução de serviços específicos da área de saúde, através da equipe de engenharia clínica
- 8.3.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato.
- 8.4.** Notificar a Vencedora por escrito sobre falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.
- 8.5.** Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Vencedora, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus serviços e funcionários.
- 8.6.** Assegurar o livre acesso dos empregados da Vencedora desde que devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços, bem com, promover o bom relacionamento em equipe.

NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrida diretamente;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 0066/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as solicitações de fornecimento;
- c) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Serviço, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Autarquia, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações junto à Administração Pública e impedimento em contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Administração após decorrido o prazo da sanção.
- f) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento do edital/contrato.
- g) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de cobrança via negociação das duplicatas em rede bancária ou com outras empresas, sem prejuízo de eventual cobrança por danos morais se o nome do hospital for remetido ao cartório de protestos.

9.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime à Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

9.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.4. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado cujo efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

9.5. Em se verificando a ocorrência de prejuízo ao HMMG decorrente de ato punível praticado pela CONTRATADA será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma.

9.6. A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido, não caracterizando penalidade, e não exime a CONTRATADA de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível.

DÉCIMA - DAS PARTES INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO

10.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: a proposta da Contratada, o instrumento convocatório da licitação com todos os seus anexos do processo administrativo epigrafado.

10.2. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à proposta da Contratada de fls. _____.

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

11.1. A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.1.1. O Contratante poderá exigir durante a execução do contrato a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da Contratada.

11.2. Sem prejuízo da observação das regras de direito comum para cobrança judicial ou amigável e em especial o rito estabelecido na Lei Federal 6.830/80, a aplicação das penalidades e cobrança de eventuais multas observarão o rito estabelecido nas alíneas seguintes:

- a) A ocorrência de falta de pouca gravidade sujeitará a CONTRATADA à pena de advertência por escrito e anotação nos registros do H.M.M.G.
- b) O processo de aplicação de penalidade e cobrança de multas previstas neste edital será iniciado através de notícia nos autos e endereçado à Diretoria Administrativa, com sugestão da penalidade a ser aplicada, bem como da indicação de valores que o H.M.M.G. tenha despendido a maior, para efeito de atendimento à necessidade do suprimento.
- c) A Diretoria Administrativa determinará a extração de cópias dos elementos informativos do protocolado, que entenda necessários ao aparelhamento do feito de cobrança e remeterá à Área de Contabilidade, que por simples cálculo aritmético, indicará o valor da multa a ser aplicado somado ao valor despendido a maior, nos termos da alínea anterior.
- d) Apurado o valor devido e autorizada a penalidade, nos termos do edital e na impossibilidade de retenção dos valores em créditos da CONTRATADA junto ao H.M.M.G., a Assessoria Jurídica providenciará a feitura de processo de cobrança, autuando as peças e publicando a decisão no Diário Oficial do Município, que conterà a ordem para recolhimento do valor devido junto à Tesouraria do H.M.M.G., ocasião em que será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA, querendo, apresente sua defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93), em petição fundamentada endereçada ao Sr. Diretor Administrativo, com indicação do número do protocolado e do procedimento licitatório respectivo, condição de recebimento.
- e) Transcorrido o prazo para defesa sem a sua apresentação ou tendo esta sido indeferida, verificado que não houve o pagamento, será iniciada a inscrição e posterior cobrança do valor devido, atualizado monetariamente de acordo com os índices legais, acrescido de juros e verba advocatícia na ordem de 10% (dez por cento).
- f) O valor apurado pela Área de Contabilidade presume liquidez e certeza do crédito e será inscrito em livro próprio por termo, junto à Procuradoria Jurídica do H.M.M.G., extraindo-se Certidão de Dívida Ativa, observando, no que couber o disposto nos artigos 2º e ss. da Lei Federal 6.830/80.

DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

12.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

13.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas deste contrato. E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

ANEXO IX - DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2016

PROCESSO Nº 970/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de software de gerenciamento de sistema de acesso e equipamentos (catracas, cancelas e fechaduras).

Razão Social:.....
C.N.P.J nº:.....Inscr. Estadual nº:.....
Inscr. Municipal (se houver):.....
Rua/Av:.....Nº:.....Bairro.....
Cidade:.....Estado:.....CEP:.....
Telefone: (XX).....Fax:(XX).....

DADOS PARA EMISSÃO DA ATA/CONTRATO E/OU EMPENHOS:

Razão Social:.....
C.N.P.J nº:.....Inscr. Estadual nº:.....
Inscr. Municipal (se houver):.....
Rua/Av:.....Nº:.....Bairro.....
Cidade:.....Estado:.....CEP:.....
Telefone: (XX).....Fax:(XX).....
E-mail:.....

E-MAIL PARA ENVIO DA ATA E/OU CONTRATO P/ASSINATURA:

E-mail:.....

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA E/OU CONTRATO:

Nome:.....CPF nº:.....
RG. nº:.....Cargo:.....
Telefone: (XX).....Fax nº: (XX).....
E-mail:.....

Obs1: Juntar cópia autenticada da procuração do assinante caso o mesmo seja diverso do representante habilitado na sessão de abertura.

Obs2: A ata e/ou contrato deverá ser devolvida pessoalmente e/ou postada via SEDEX no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do seu recebimento.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA P/CRÉDITOS EM CONTA:

Banco:.....nº da agência:.....Nome da agência.....
Conta Corrente:.....

Obs1: O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) via crédito em conta corrente.

Obs2: Caso o banco informado seja diverso do Banco do Brasil, o crédito será encaminhado via DOC/TED, ficando o custo do mesmo a cargo da contratada.

Obs3: É expressamente VEDADO a negociação do título em rede bancária e/ou terceiros.

ANEXO X - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2016

PROCESSO Nº 970/2015

INTERESSADO: Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de software de gerenciamento de sistema de acesso e equipamentos (catracas, cancelas e fechaduras).

Assinalar 01 Opção:

() Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que a empresa

VISITOU E TOMOU CONHECIMENTO das condições para prestação dos serviços e levantamento dos materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados para atendimento do objeto desta licitação, conforme subitem **10.16, alínea “a”** do edital.

Nome do funcionário / representante da licitante que efetuou a visita: _____ RG nº _____

Assinalar 02 Opção:

() Declaramos que a empresa _____

NÃO EFETUOU A VISITA TÉCNICA no local onde será realizada a prestação dos serviços, mas assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste edital, em atendimento ao subitem **10.16, alínea “b”** do edital.

Campinas, _____ de _____ de 2016

Profissional credenciado pela empresa
(assinar quando não houve visita técnica)

Responsável do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti
(assinar quando houver visita técnica)

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2016

PROCESSO Nº 970/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de software de gerenciamento de sistema de acesso e equipamentos (catracas, cancelas e fechaduras).

CONTRATANTE: Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

CONTRATADA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2016

Na qualidade de **CONTRATANTE E CONTRATADA**, respectivamente, do Termo Contratual acima identificados e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recurso e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Campinas, ____ de _____ 2016

DR. MARCOS EURÍPEDES PIMENTA
Presidente

FABIO ALVES CREMASCO
Diretor Administrativo

DANIELA FONSECA CALADO NUNES
Procuradora Municipal

Nome da empresa
Representante legal
RG nº
CPF nº