



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**E D I T A L**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2021	Data de Abertura: 11/01/2021 às 09:00 no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br
---	---

Objeto			
Aquisição de relógios eletrônicos de ponto (REPs) com leitura biométrica e de cartão de proximidade e de bobinas de papel térmico para impressão dos comprovantes do registro de ponto.			
Tipo da licitação		Modo de disputa	
Menor preço		Aberto	
Valores máximos aceitáveis			
Conforme tabela contida no item 1.2 do Anexo I – Termo de Referência			
Registro de Preços	Vistoria	Amostra	Instrumento Contratual
SIM	NÃO	SIM	Autorização de Compra

Exigências específicas para proposta (Veja Cláusula 8)
- Portaria de Registro do REP ofertado no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE; - Comprovação da certificação do equipamento ofertado junto ao Inmetro; - Apresentação de Declaração ou Termo de Responsabilidade do fabricante do equipamento.

Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva de Cota ME/EPP	Decreto 7.174/2010
NÃO	SIM	NÃO

Pedidos de Esclarecimentos e de Impugnações
Até 06/01/2021

Endereço da Sede do Coren-SP	e-mail para comunicação	Telefone
Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo/SP – CEP 01331-000 – 3º andar	pregao@coren-sp.gov.br	(11) 3225-6333

Observações gerais
- NÃO HÁ



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 01/2021

Processo Administrativo nº 2297/2018

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo usando a competência delegada na Lei Federal nº 5.905, de 12 de julho de 1973, doravante denominado Coren-SP, por intermédio da sua Presidente ao final subscrito, e de sua Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 56, publicada no DOU em 15/04/2020, seção 2, p. 42, levam a conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei nº 10.520/2002**, do **Decreto nº 10.024/2019**, do **Decreto nº 7.892/2013**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, do **Decreto 8.538/2015** e, subsidiariamente, da **Lei nº 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis do objeto deste Certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico através do Sistema de Registro de Preços** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 11 DE JANEIRO DE 2021

HORÁRIO: 9h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 389343

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de relógios eletrônicos de ponto (REPs) com leitura biométrica e de cartão de proximidade e de bobinas de papel térmico para impressão dos comprovantes do registro de ponto, nos termos do art. 3º. Inciso IV, do Decreto nº 7.892/2013, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Havendo divergência entre os objetos aqui relacionados e o lançado junto ao sítio eletrônico Compras Governamentais, prevalecerá o descritivo do Edital.

1.2. A licitação será dividida em grupos, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao processamento do registro de preços são as que constam no Anexo VI- Ata de Registro de Preços.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.2. Não existem órgãos previamente cadastrados junto ao Coren-SP ou órgãos participantes neste processo licitatório.

2.3. A Administração não terá obrigatoriedade em contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MO nº 3/2018.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3. Para o **grupo 02**, a participação é exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4. Será vedada a participação dos interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.4.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.4.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.4.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.4.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.4.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.4.7.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.
- 4.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2.** Nos itens de participação não exclusiva, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.5.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.5.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.7.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes nos sistemas.

5.3.1. Poderá ser admitida a juntada de novos documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame e que não altere ou modifique documento anteriormente encaminhado, nos termos do art. 17, inciso VI, do Decreto 10.024/2019.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao 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.

5.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se as informações necessárias à sua perfeita identificação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital no sítio eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não sejam compatíveis com o descritivo do objeto deste Edital ou que contenham vícios insanáveis.
- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances; e disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.4.1.** O lance deverá ser ofertado pelo do grupo.
- 7.5.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,1% (um décimo por cento).
- 7.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.10.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.12.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus Anexos.
- 7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes nessas condições que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.25.1. No país;

7.25.2. Por empresas brasileiras;

7.25.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.29. Conforme redação dada pelo inc. III do art. 48 da LC nº 123/2006, fica reservada uma cota de 25% (vinte e cinco por cento) do total dos objetos que possibilitem divisão, assegurando a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.29.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada à vencedora da cota principal equivalente ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço da primeira colocada da cota principal.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.29.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal do mesmo objeto, a aceitação da proposta deverá ocorrer pelo menor preço ofertado.

7.29.3. A cota reservada terá prioridade para o fornecimento do objeto, conforme Art. 8º, § 4º do Decreto nº 8.538/2015.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor final superior ao preço máximo fixado e/ou que contenha vício insanável ou ilegalidade.

8.3. Havendo indícios de inexequibilidade, inclusive nos casos elencados nos subitens abaixo, o pregoeiro poderá exigir do licitante a comprovação da exequibilidade da oferta por meio de planilhas de custos e outros demonstrativos que evidenciem que existem condições materiais para que a proposta seja executada.

8.3.1. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.3.2. Considera-se inexequível, conforme inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/1993, a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada e verificação da exequibilidade, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita via chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Nesta ocasião, o licitante deverá encaminhar, junto da proposta, as seguintes comprovações:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.6.2.1.** Portaria de Registro do REP ofertado no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 8.6.2.2.** Comprovação da certificação do equipamento ofertado junto ao Inmetro;
- 8.6.2.3.** Apresentação de Declaração ou Termo de Responsabilidade do fabricante do equipamento, conforme Anexo IV.
- 8.6.3.** A proposta deverá:
- 8.6.3.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 8.6.3.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 8.6.4.** Além da proposta, dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico.
- 8.6.5.** O não envio de documentos complementares nos termos acima poderá acarretar a não aceitação da proposta.
- 8.7.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 8.7.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 8.8.** Será desclassificada, ainda, a proposta que não for corrigida ou que não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 8.9.** O Pregoeiro poderá solicitar pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Coren-SP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, bem como recorrer à jurisprudência ou doutrina para orientar sua decisão.
- 8.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.11.** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, devendo o licitante adequá-la após solicitação, pelo Pregoeiro.
- 8.12.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.12.1.** Nessa hipótese, o pregoeiro procederá a negociação de que trata a cláusula 7.25 deste Edital.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

8.14. Nos itens/grupos não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.1. Para a consulta de pessoa jurídica, os itens “b” a “d” acima poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1. Sendo constatada a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório.

9.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3. Constatada a existência sanção impeditiva ao prosseguimento, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

9.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. Habilitação jurídica:

9.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.11.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.12. Regularidades fiscal e trabalhista:

9.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.12.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.12.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.13. Qualificação Econômico-Financeira:

9.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão do Pregão, quando dela não constar validade.

9.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.13.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.13.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.13.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.13.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

9.13.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.14. Qualificação Técnica:

9.14.1. Atestado(s) de capacidade técnica em nome do Licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que contenha(m) a razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante e da Contratada, características do produto, período do fornecimento, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado e que comprove(m) que o licitante



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória, produto compatível com a parcela principal do objeto deste pregão, relógios eletrônicos de ponto, equivalente em características e em quantidades iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser licitado.

9.15. Documentação complementar:

9.16. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda usufruir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na LC 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.17. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.17.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.18. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.19. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.21. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.22. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.23. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.23.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

habilitação do licitante nos remanescentes.

9.24. Verificada a habilitação, o licitante será convocado para apresentação de amostra.

10. DA AMOSTRA

10.1. O Pregoeiro agendará com o licitante melhor classificado, na própria sessão do pregão, via *chat*, dia e horário para fase de amostra, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação, conforme consignado no Anexo I – Termo de Referência.

10.1.1. A prova de Conceito será conduzida pelo setor técnico (Gerência de Gestão de Pessoas – GGP) e pelo pregoeiro e será realizada no endereço que consta no preâmbulo deste edital, em sessão pública, cuja presença será facultada a todos os interessados.

10.1.2. Serão avaliados os aspectos e padrões conforme no Anexo III – DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO.

10.1.3. No caso de não haver amostragem do serviço ou ocorrer atraso na realização, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo amostragem de serviço fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.1.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.1.5. Realizada a avaliação da amostra, será divulgada pelo sistema a data da reabertura da sessão, momento em que, será publicado o resultado.

10.1.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, bem como os documentos de habilitação, conforme matéria disciplinada nos capítulos correspondentes. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes nos Anexos do Edital.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da ME ou EPP, se for o caso, o Pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 (trinta) minutos durante o qual qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recurso em campo próprio no sistema, de forma motivada, ou seja, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

11.1.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2. O Pregoeiro, neste momento, não adentrará no mérito recursal; apenas fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou rejeitando-a motivadamente, em campo próprio do sistema.

11.3. Sendo admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também via sistema e em igual prazo, que começará a correr do término do



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. O prazo para resposta será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do final do prazo para contrarrazões.

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail.

12.2.2. A convocação feita por e-mail será de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus cadastros atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.1.1. A adjudicação será realizada por **grupo**.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame.

13.3. No ato de homologação, em observância ao art. 10 do Decreto nº 7.892/2013, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado para formação do cadastro reserva.

13.3.1. A apresentação dessas novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.3.2. Os registros dos preços reduzidos serão feitos de acordo com a classificação dos licitantes, sem alteração do ordenamento obtido ao final da etapa de lances.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante esta entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.1. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.2.2. A Ata deverá ser assinada em 2 (duas) vias, sendo uma delas com reconhecimento em cartório da firma do responsável pela assinatura; e entregue na Sede do Coren-SP ou enviada por meios que se possa confirmar o recebimento, A/C Setor de Cotação e Contratação – SCC. Para assinatura na presença de funcionário habilitado do Coren-SP, não há necessidade do reconhecimento da firma.

14.2.3. Será aceita assinatura digital conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

14.3. Quando o adjudicatário, convocado, não assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, verificada a Ata de Cadastro de Reserva ou, na inexistência, poderão ser convidados os demais licitantes na ordem de classificação que aceitarem oferecer o objeto nas mesmas condições do adjudicatário.

14.4. O adjudicatário se desobriga da Assinatura da Ata e à manutenção dos preços adjudicados caso seja convocado após o vencimento de sua proposta.

15. ATA DE FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. A Licitante que aderir ao Registro de Preços no Cadastro de Reserva poderá ser convocada para entrega da proposta e dos documentos de habilitação caso ocorra a hipótese prevista no art. 13, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nos termos dos arts. 20 e 21, todos do referido dispositivo.

15.1.1. Sendo convocada para contratação, os documentos deverão ser providenciados conforme diretrizes já disciplinadas nos capítulos que tratam da proposta e da habilitação.

15.2. A ordem de classificação das Licitantes registradas no Cadastro de Reserva será respeitada nas contratações.

15.3. Os preços registrados com a indicação dos fornecedores serão divulgados no Portal de Compras do Governo Federal e ficarão disponibilizados e válidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16. DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE AO CONTRATO



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

16.1. Homologado o certame, em sendo realizada a contratação, será emitido o instrumento equivalente ao contrato, que será acompanhado do Termo de Garantia conforme Anexo VIII

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para aceitar a Autorização de Compra, conforme o caso, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Coren-SP para aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para o aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, nos mesmos prazos acima, contados da data de seu recebimento.

16.2.2. Os prazos acima poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.2.3. Para assinatura do Termo de Garantia, será aceita assinatura digital conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

16.3. O Aceite da Autorização de Compra, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. O documento emitido está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/1993;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do Coren-SP, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN nº 3/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o adjudicatário deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5. Na emissão do instrumento equivalente ao contrato ou na assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação ou da ata de registro de preços.

16.6. Se o adjudicatário, no ato do aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se ao aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitado o cadastro reserva e a ordem de classificação, respectivamente, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e do art. 49 do Decreto 10.024/2019, o licitante ou adjudicatário que:

18.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.2. Não confirmar o recebimento da Autorização de Compra, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

18.1.3. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

18.1.4. Apresentar documentação falsa;

18.1.5. Não mantiver a proposta;

18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.7. Cometer fraude fiscal.

18.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

18.3. Consideram-se inidôneos, mas não somente estes, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.4. Havendo cometimento das infrações descritas nos subitens anteriores, o licitante ou adjudicatário ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

18.4.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do licitante, a qual poderá ser cumulada com as demais sanções aqui descritas;

18.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Coren-SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

18.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União, e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, de quaisquer dos entes federados, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento pelos prejuízos causados e passados 2 (dois) anos.

18.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

administrativa tipificada pela Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013, a autoridade competente deverá ser notificada, mediante despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos de apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração, os quais seguirão seu curso regular.

18.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Coren-SP poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, de acordo com o art. 419 do Código Civil.

18.7. Para aplicação de quaisquer penalidades será aberto processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, conforme procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

18.8. Para aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. Eventuais faltas cometidas no âmbito da execução contratual, e as respectivas sanções, estão descritas no Termo de Referência.

19. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN-SP

19.1. Cabem ao Pregoeiro as atribuições dispostas no art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, inclusive adjudicar o objeto deste Pregão, exceto quando houver recurso.

19.2. À Autoridade Competente do Coren-SP cabe:

19.2.1. Adjudicar o objeto deste Pregão à Licitante vencedora se houver a interposição de recurso;

19.2.2. Homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;

19.2.3. Anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

19.2.4. Revogar este Pregão se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

19.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

20.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por e-mail.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 20.1.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 20.2.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser enviada até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, considerando o horário de expediente do Coren-SP das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira em dias úteis, sendo admitida petição recebida por e-mail.
- 20.3.** Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, requerer auxílio da área demandante do objeto, do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, da assessoria jurídica ou junto a outras áreas, podendo ainda promover quaisquer diligências que julgar necessárias e, então, manifestar-se sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 20.4.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização da sessão pública, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 20.5.** Todos os pedidos de esclarecimentos assim como as impugnações enviadas por e-mail deverão conter no campo “assunto” e no descritivo a identificação do referido certame (ex: “Pedido de esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico nº 21/2020”).
- 20.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.6.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 20.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão entranhadas nos autos do processo, bem como disponibilizadas nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.coren-sp.gov.br para conhecimento das Licitantes e da sociedade em geral, cabendo às interessadas em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.
- 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 21.1.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 21.2.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer atos praticados naquele ambiente.
- 21.3.** O licitante assumirá, ainda, todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo tal ônus ao Coren-SP, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º (primeiro) dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-SP.

21.7. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial da União – DOU e no endereço eletrônico www.coren-sp.gov.br.

21.8. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente por disposição legal o foro da Seção Judiciária de São Paulo.

21.9. Integram o presente Edital:

21.9.1. Anexo I – Termo de Referência;

21.9.2. Anexo II – Especificações Técnicas;

21.9.3. Anexo III – Demonstração do Objeto;

21.9.4. Anexo IV – Declaração de Atendimento a Requisitos Técnicos;

21.9.5. Anexo V – Modelo De Proposta;

21.9.6. Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.9.7. Anexo VII – Minuta da Autorização de Compra;

21.9.8. Anexo VIII – Termo de Garantia.

São Paulo, 21 de dezembro de 2020.

Conselho Regional De Enfermagem De São Paulo – Coren-SP

Renata Andrea Pietro Pereira Viana – Presidente

Elaborado pela Comissão Especial de Licitação designada abaixo:

Vinicius Pereira de Souza

Meire Ferreira Tortolani

Lais Serafim de Freitas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 01/2021 – Processo Administrativo nº 2297/2018

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para a aquisição de **relógios eletrônicos de ponto (REPs)** com leitura biométrica e de cartão de proximidade e de **bobinas de papel térmico** para impressão dos comprovantes do registro de ponto, compatíveis com os equipamentos adquiridos, visando atender às normas da Portaria MTE nº 1.510/2009, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. O detalhamento completo do objeto, resumido na tabela abaixo, segue descrito no **Anexo II – Especificações Técnicas, III – Demonstração do Objeto e IV – Declaração de Atendimento a Requisitos Técnicos.**

GRUPO 1 - COTA PRINCIPAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL PARA REGISTRO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO
1	Relógio Eletrônico de Ponto - REP para até 500 (quinhentos) colaboradores , com serviço de instalação e garantia de 36 meses.	438641	unidade	23	R\$ 3.823,33	R\$ 87.936,59
2	Bobina em papel térmico compatível ao item 1	399390	bobina	65	R\$36,55	R\$2.375,75
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 1: R\$ 90.312,34 (noventa mil, trezentos e doze reais e trinta e quatro centavos)						

GRUPO 2 - COTA RESERVADA ÀS MEs e EPPs						
ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL PARA REGISTRO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA REGISTRO
3	Relógio Eletrônico de Ponto - REP para até 500 (quinhentos) colaboradores , com serviços de instalação e garantia de 36 meses - COTA RESERVADA MEs - EPPs	438641	unidade	8	R\$ 3.823,33	R\$ 30.586,64



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4	Bobina em papel térmico compatível ao item 3 - COTA RESERVADA MÊS - EPPs	399390	bobina	22	R\$36,55	R\$ 804,10
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 2: R\$ 31.390,74 (trinta e um mil, trezentos e noventa reais e setenta e quatro centavos)						

- 1.3. Os quantitativos e os respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 1.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 1.6. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, § 4º do Decreto nº 8.538/2015.
- 1.7. A Contratada deverá oferecer garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses para os Relógios Eletrônicos de Ponto fornecidos a contar do recebimento definitivo dos bens.
- 1.8. O Coren-SP possui previsão de aquisição inicial de 11 (onze) Relógios Eletrônicos de Ponto. A requisição mínima, para quaisquer uns dos itens, porém, será de 1 (uma) unidade.
- 1.9. O prazo de vigência das Atas de Registro de Preços firmadas será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura dos instrumentos.
- 1.10. Não serão permitidas adesões à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Controlar a assiduidade e pontualidade dos recursos humanos do Coren-SP, promovendo a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.
- 2.2. Cumprir a determinação do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, Portaria nº 1510/2009, que exige que as empresas registrem o ponto de seus colaboradores (empregados e aprendizes) de maneira eletrônica com emissão de comprovantes impressos destes registros e utilizem equipamentos certificados pelo órgão de acordo com a Portaria Inmetro nº 595/2013.
- 2.3. **Opção pelo Registro de Preços**
 - 2.3.1. Os equipamentos a serem adquiridos visam substituir equipamentos inoperantes ou que apresentam problemas de operação e os demais destinam-se a instalação em unidades que não possuem equipamentos instalados ou para unidades previstas no planejamento de expansão de postos de atendimento do Coren-SP.
 - 2.3.2. Desta forma, a opção pelo Sistema de Registro de Preços para a aquisição em tela está fundamentado no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, haja vista a previsão de entrega parcelada para o objeto, isto é, à medida que for necessária a reposição de equipamentos ou na ocasião da abertura de novas unidades do Coren-SP, ocasião em que se torna necessário o controle de frequência dos colaboradores lotados naquelas localidades.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.3.3. Cabe destacar que o último registro de preços para aquisição de equipamentos desta natureza ocorreu por meio do Pregão Eletrônico nº 06/2017.

2.4. Formação de Grupos

2.4.1. Considerando a imprecisão quanto à compatibilidade dos relógios eletrônicos de ponto ofertados e as bobinas em papel térmico para impressão de comprovantes de marcação, a unidade técnica optou por vinculá-los em um mesmo grupo, para esta primeira contratação, o relógio eletrônico de ponto e a bobina. A partir da segunda contratação de bobinas, sabendo o Coren-SP das especificações do relógio eletrônico de ponto adquirido, estas poderão ser licitadas separadamente, compondo dos processos de aquisição de materiais de consumo da Autarquia.

2.4.2. Em relação à divisão do objeto em dois grupos, esta ação visa atender ao determinado no inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação à necessidade da Administração reservar cota de até 25% do quantitativo total para microempresas e empresas de pequeno porte em certames para bens de natureza divisível. No caso em questão, a quantidade inicial de 31 REPs e 87 bobinas, que foram divididos em cotas de 75% e 25% do total, respectivamente.

2.5. Pesquisa de Preços e Avaliação dos Custos

2.5.1. A pesquisa de preços foi realizada conforme a IN 5/2014 da SLTI/MP, atualizada pela IN 3/2017 da SLTI/MP, que estabelece o procedimento para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

2.5.2. Considerando a exigência de instalação dos equipamentos nas unidades do Coren-SP pela Contratada, em virtude de indisponibilidade de quadro técnico na órgão para fazê-lo, especialmente nas unidades descentralizadas, optou-se pela pesquisa de preços centralizada em fornecedores especializados do mercado.

2.5.3. Finalmente, cabe destacar que a realização de registro de preços com possibilidade de fornecimento e instalação de equipamentos em quaisquer das unidades em operação do Coren-SP visa privilegiar a manutenção da padronização dos equipamentos em operação nas unidades, a gestão contratual e, especialmente, a economia produzida com aquisições em escala.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O objeto a ser contratado encontra-se na classificação de bem comum, nos termos do Decreto nº 10.024/2019, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme informações prestadas pela área técnica, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Requisitos Técnicos e de Negócio (necessários para o atendimento da necessidade): Aquisição, com serviço de instalação e treinamento para operação de Relógios Eletrônicos de Ponto (REPs) com leitura biométrica e de cartão de proximidade HID e teclado, homologados pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e que atendam às normas da Portaria nº 1.510/2009 do MTE e suas alterações, do e-Social, bem como da Portaria Inmetro nº 595/2013, que regulamenta a conformidade de relógios eletrônicos de ponto e demais especificações técnicas e condições de garantia discriminadas no Anexo II – Especificações Técnicas.

4.1.1.1. Caberá à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de lances da sessão de licitação realizar a comprovação dos requisitos técnicos exigidos, por meio da



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

aplicação de Prova de Conceito à forma dos tópicos do Anexo III.

4.1.1.2. O software de coleta de dados do REP deverá operar em integração com o sistema de tratamento de ponto do Coren-SP, desenvolvido pela empresa ADMRH.

4.1.2. Aquisição de bobinas em papel térmico para impressão de comprovantes de registro de ponto, compatíveis com os equipamentos ofertados.

4.1.3. Os bens fornecidos deverão ser entregues, configurados e instalados em quaisquer uma das unidades em funcionamento do Coren-SP e outras que venham a ser inauguradas em municípios do Estado de São Paulo, conforme lista de localidades do item 4 “Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto” abaixo.

4.1.4. Requisitos de Capacitação: A Contratada deverá prover o conhecimento e orientações necessárias à equipe de fiscalização técnica e usuários da Solução conforme subtópicos abaixo:

4.1.4.1. Na **primeira requisição** de relógios eletrônicos de ponto para a Sede, e como condição para recebimento definitivo do objeto, deverá a Contratada, na ocasião da entrega e instalação dos bens **OU** em data e horários agendados com a fiscalização, ministrar a capacitação para operação dos equipamentos e utilização do software de coleta de marcações aos empregados da Gerência de Gestão de Pessoas – GGP do Coren-SP, abordando, minimamente, os seguintes tópicos:

- a) Apresentação dos equipamentos e suas características técnicas;
- b) Configuração básica e avançada dos equipamentos (ajuste de hora e data etc.)
- c) Manuseio do equipamento (troca de bobinas, desatolamento de papel etc.)
- d) Cadastramento, transferência e exclusão de biometrias;
- e) Apresentação do software e suas características técnicas e operacionais, abordando toda a operação do sistema;
- f) Cadastramento, alteração e descadastramento de senhas, acessos, liberações etc.;
- g) Configuração de cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, conforme a necessidade da Contratante;
- h) Recebimento, importação e exportação de dados etc.;
- i) Emissão de relatórios;
- j) Acesso aos equipamentos, ajustes, programações etc.;

4.1.4.2. Caberá à Contratada, na oportunidade em questão, ainda, possibilitar a realização de testes pelos treinandos, esclarecendo dúvidas a respeito da utilização dos equipamentos e do software.

4.1.5. Requisitos de Manutenção e Garantia: A Contratada deverá prestar serviços contínuos de suporte técnico e garantia de funcionamento dos relógios eletrônicos de ponto adquiridos pelo período de 36 (trinta e seis) meses a partir do recebimento definitivo dos bens, incluindo suporte on-site quando necessário. Para tais serviços, ainda, a prestadora deverá prover canal de comunicação que permita a abertura de chamados. O detalhamento das condições de garantia contratual encontram-se definidos no tópico 15 deste TR e item 1.2 do Anexo II – Especificações Técnicas.

4.1.6. Requisitos de Segurança:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.1.6.1. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal e eventuais subcontratadas guardem absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

4.1.6.2. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo Contratante.

4.1.6.3. Demais requisitos de segurança, relacionados à integridade das informações armazenadas nos equipamentos constam do Anexo II – Especificações Técnicas.

4.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para prestação do objeto.

4.3. As obrigações da Contratante e da Contratada estão previstas neste Termo de Referência.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da formalização da solicitação e recebimento do instrumento contratual e/ou Nota de Empenho pela Contratada.

5.1.1. Para os relógios eletrônicos de ponto adquiridos, dentro do prazo de entrega dos bens, caberá à Contratada, ainda, providenciar a instalação e configuração dos equipamentos.

5.2. A entrega dos bens e realização da instalação e configuração dos relógios eletrônicos de ponto (com demonstração de funções e do manuseio básico do equipamento ao responsável da unidade quando for em localidade diferente da Sede) deverá ocorrer em qualquer uma das unidades do Coren-SP relacionadas na tabela abaixo OU nas localidades que o Coren-SP venha a ter unidades inauguradas durante o período de vigência das Atas no Estado de São Paulo, no horário compreendido entre as 07h00 e 16h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, à exceção do Coren-SP Educação, cujas entregas deverão ser realizadas entre as 08h00 e 17h00.

Unidade	CNPJ	Endereço	Telefone(s)
Sede (São Paulo)	44.413.680/0001-40	Alameda Ribeirão Preto, 82 Bela Vista - CEP 01331-000	(11) 3225-6300 / 3225-6338
Coren-SP Educação (São Paulo)	44.413.680/0010-31	Rua Dona Veridiana, 298 Vila Buarque - CEP 01238-010	(11) 3223-7261
Subseção Araçatuba	44.413.680/0006-55	Rua José Bonifácio, 245 Centro - CEP 16010-380	(18) 3624-8783 / 3622-1636
Subseção Botucatu	44.413.680/0012-01	Rua Braz de Assis, 235 Vila dos Lavradores - CEP 18609-096	(14) 3814-1049 / 3813-6755
Subseção Campinas	44.413.680/0007-36	Rua Saldanha Marinho, 1046 Botafogo - CEP 13013-081	(19) 3237-0208 / 3234-1861
Subseção Guarulhos	44.413.680/0013-84	Rua Morvam Figueiredo, 65 - Conjuntos 62 e 64 Centro - CEP 07090-010	(11) 2408-7683 / 2087-1622
Subseção Itapetininga	44.413.680/0011-12	Rua Cesário Mota, 418 Centro - CEP 18200-080	(15) 3271-9966 / 3275-3397



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Unidade	CNPJ	Endereço	Telefone(s)
Subseção Marília	44.413.680/0003-02	Avenida Rio Branco, 262 Centro - CEP 17500-090	(14) 3433-5902 / 3413-1073
Subseção Osasco	44.413.680/0017-08	Rua Cipriano Tavares, 130 - Sala 01 – Térreo Centro - CEP 06010-100	(11) 3681-6814 / 3681-2933
Subseção Presidente Prudente	44.413.680/0005-74	Avenida Washington Luiz, 300 Centro - CEP 19010-090	(18) 3221-6927 / 3222-7756
Subseção Ribeirão Preto	44.413.680/0004-93	Avenida Presidente Vargas, 2001 - Conjunto 194 Jardim América - CEP 14020- 260	(16) 3911-2818 / 3911-2808
Subseção Santo André	44.413.680/0015-46	Rua Dona Elisa Fláquer, 70 - Salas 31, 36 e 38 Centro - CEP 09020-160	(11) 4437-4324 / 4437-4325
Subseção Santos	44.413.680/0002-21	Avenida Doutor Epitácio Pessoa, 214 Embaré - CEP 11045-300	(13) 3289-3700 / 3289-4351
Subseção São José do Rio Preto	44.413.680/0009-06	Av. Dr. Alberto Andaló, 3764 Vila Redentora - CEP 15015- 000	(17) 3222-3171 / 3222-5232
Subseção São José dos Campos	44.413.680/0008-17	Avenida Dr. Nelson D'Avila, 389 - Sala 141A Centro - CEP 12245-030	(12) 3922-8419 / 3921-8871
Nape Santo Amaro	44.413.680/0014-65	Rua Amador Bueno, 328 - Sala 1 - Térreo Santo Amaro - CEP 04752-005	(11) 5523-2631
Nape Registro	44.413.680/0016-27	A unidade encontra-se com atividades temporariamente suspensas. Endereço a definir.	(11) 3225-6338
Nape Sorocaba	44.413.680/0018-99	Av. Washington Luiz, 310, sala 36 (3º andar) – Jardim Emília - CEP 18031-000	(15) 3233-0155

5.2.1. Algumas unidades localizam-se em edifícios comerciais com possíveis restrições de horário para carga, descarga e montagem, sendo responsabilidade da Contratada atender às condições impostas, realizando agendamento prévio diretamente com cada unidade, nos telefones informados na tabela acima. Os custos relacionados à logística de entrega, instalação, configuração e treinamento para operação dos equipamentos deverão ser contemplados na proposta, não cabendo a cobrança de quaisquer valores adicionais.

5.3. Os bens serão **recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados da instalação do equipamento, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

aplicação das penalidades

5.4. Os bens serão **recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de agente especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. Prover aos profissionais das empresas contratadas as orientações e autorizações de acesso necessárias para as operações de carga e descarga dos produtos, nas dependências do Coren-SP;

6.1.7. Atender as orientações do Setor de Patrimônio do Coren-SP, no caso de necessidade da retirada de equipamentos para manutenção corretiva;

6.1.8. Disponibilizar infraestrutura física necessária à instalação dos equipamentos de acordo com as condições individuais de cada unidade, contendo pontos de comunicação Ethernet TCP-IP e de energia elétrica exclusivos para os aparelhos adquiridos, incluindo cabos de rede e tomadas elétricas;

6.1.9. Dispor de espaço físico e recursos tecnológicos (computador com acesso à internet e periféricos) adequados para a realização dos treinamentos dentro de suas dependências.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.1.1.2. Os equipamentos fornecidos deverão manter compatibilidade com todas as portarias do MTE e Inmetro vigentes e demais legislações que venham a tratar do assunto na ocasião do faturamento dos produtos adquiridos.

7.1.2. Dispor de itens e ferramentas necessários para a instalação dos equipamentos, tais como cabos de energia, itens para perfuração e para fixação, suportes, plugs etc;

7.1.3. Realizar as configurações necessárias para a integração do software de coleta dos registros de ponto com o sistema de tratamento de registro de ponto do Coren-SP (ADMRH), de forma a garantir sincronismo e comunicação automática eficaz entre ambos;

7.1.4. Executar os serviços pertinentes a instalação e desinstalação de aparelhos a serem substituídos em conformidade com a normas técnicas e de segurança;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.9. Disponibilizar atualizações de software que se fizerem necessárias para devida utilização dos equipamentos ou para atendimento de novas legislações, via arquivo eletrônico ou mídia física – ou outro meio mais eficiente, sem ônus à Contratante, durante o prazo de garantia do equipamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após sua liberação ao mercado.

7.1.10. Manter rede de assistência técnica para manutenção corretiva por conta do acionamento de garantia nas hipóteses previstas nos termos previstos neste instrumento.

7.1.11. Garantir funcionamento no que se refere aos aplicativos, promovendo a correção de eventuais problemas relativos a defeitos, *bugs* etc., bem como a evolução do software (*patches*, *fixes*, *updates*, novas versões etc.);

7.1.12. Ministrando treinamento/fornecer suficientes instruções para operação dos equipamentos aos responsáveis de cada localidade que tiver bens instalados conforme especificações técnicas;

7.1.13. Orientar a respeito de alterações/atualizações de software para operação dos equipamentos;

7.1.14. Garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas inseridos no software, bem como *backup* (no mínimo diário) e serviço de restauração dos dados sempre que solicitado.

7.1.15. Indicar reposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação para este objeto.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova Pessoa Jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do Art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios (este último caso, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993).

10.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal/fatura, mediante depósito bancário para crédito, em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. A apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento deverá observar o seguinte:

11.4.1. Indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

11.4.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome das respectivas unidades do Coren-SP, conforme tabela do tópico “Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto” acima.

11.4.1.2. No campo **e-mail** das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço: contabilidade@coren-sp.gov.br.

11.4.1.3. Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

11.4.1.4. A nota fiscal deverá conter em seu corpo descrição detalhada do objeto, número da nota de empenho, número da Dispensa de Licitação e dados bancários para depósito do pagamento.

11.5. Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá, nos termos dos arts. 29 a 31 da IN MPDG nº 03/2018, consultar o SICAF a fim de verificar: (i) existência de ocorrências impeditivas indiretas, caso em que, deverá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório; (ii) identificar eventuais penalidades impeditivas de contratar com o Poder Público; (iii) confirmar a situação de regularidade dos requisitos de habilitação, podendo acessar outros sítios eletrônicos oficiais caso a informação no SICAF não seja suficiente.

11.5.1. Havendo ocorrências serão adotados, por parte da Administração, os procedimentos previstos no art. 31 da IN MPDG nº 03/2018 no que couber, dada a natureza deste instrumento contratual.

11.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.6.1. A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos naquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

11.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), ou, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

11.7.1. Nestas hipóteses, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em constar como operacionalizado o trâmite do pagamento (ordem bancária, depósito bancário ou transferência bancária).

11.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a compensação financeira devida pela Contratante será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo que:

<p>EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</p> <p>VP = Valor da parcela em atraso;</p> <p>I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = i/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$</p>



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificada:

13.1.1. O objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para a contratada, bem como a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

14.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

14.1.1. A exigência da garantia em questão visa conferir ao equipamento, durante o seu ciclo de operação, perfeitas condições de funcionamento e evitando a abertura e o prejuízo com o tempo de conclusão de processos de contratação abertos na ocorrência de falha ou quebra de equipamento fora do período de garantia contratual. O período de 36 meses foi definido após estudos de vantajosidade financeira, quando ficou configurado melhor custo benefício para o período em questão, em comparação a 12 e 24 meses.

14.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

14.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

14.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

14.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito nos prazos e forma detalhados no item 1.2 do Anexo II – Especificações Técnicas.

14.7. O prazo referenciado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

14.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

14.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

14.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

14.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

15.2.2. Multa moratória de 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

15.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste instrumento, no caso de inexecução total do objeto.

15.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

15.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Coren-SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

15.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subtópico também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no tópico 14.1 deste Termo de Referência.

15.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento pelos prejuízos causados.

15.3. As sanções dos subtópicos 15.2.1, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inc. III e IV, da Lei 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. Para aplicação de quaisquer penalidades será aberto processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, conforme procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

15.6. As multas devidas e os eventuais prejuízos causados à Administração serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-SP, ou deduzidos da garantia, ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.6.1. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente do Coren-SP.

15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

16.2. Os critérios de **qualificação econômico-financeira** a serem atendidos estão previstos no Edital.

16.3. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1. Atestado(s) de capacidade técnica em nome do Licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que contenha(m) a razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante e da Contratada, características do produto, período do fornecimento, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado e que comprove(m) que o licitante forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória, produto compatível com a parcela principal do objeto deste pregão, relógios eletrônicos de ponto, equivalente em características e em quantidades iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser licitado.

16.4. A **proposta comercial** deverá considerar todos os custos inerentes à execução do objeto, apresentando, com clareza, a marca, o modelo, o tipo, a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do equipamento ofertado e deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos:

16.4.1. Portaria de Registro do REP ofertado no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

16.4.2. Comprovação da certificação do equipamento ofertado junto ao Inmetro;

16.4.3. Apresentação de Declaração, conforme modelo do Anexo IV, afirmando expressamente que o equipamento e os programas nele embutidos atendem às determinações da Portaria nº 1510/2009, bem como as alterações posteriores: Portarias 2.233 de 17/11/2009 e 1001 de 06/05/2010 do MTE, especialmente que: i. não possuem mecanismos que permitam alterações dos dados de marcações de ponto armazenados no equipamento; ii. não possuem mecanismos que restrinjam a marcação do ponto em qualquer horário; iii. não possuem mecanismos que permitam o bloqueio à marcação de ponto e iv. que possuem dispositivos de segurança para impedir o acesso ao equipamento por terceiros;

16.4.4. Manual(is) de funcionamento do equipamento ofertado e de operacionalização do software de coleta e comunicação automáticas com o sistema de tratamento do ponto;

16.4.5. Relação da rede de atendimento própria/credenciada para atendimentos de assistência técnica dos equipamentos no Estado de São Paulo.

16.5. Ainda, ao fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar na sessão de licitação, como critério de **juízo de proposta**, será exigida a demonstração dos relógios eletrônicos de ponto ofertados à forma e condições discriminadas no **Anexo III– Demonstração do Objeto**.

16.5.1. A sessão de demonstração do objeto terá data e horário agendadas pelo pregoeiro, na própria sessão do pregão, e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados da sua solicitação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

16.5.2. A demonstração do objeto será conduzida pela área técnica, Gerência de Gestão de Pessoas – GGP e pelo Pregoeiro.

16.5.3. O setor responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da sessão de demonstração do objeto e apresentação dos quesitos documentais por parte da Licitante, emitirá parecer em que constará, motivadamente, se o objeto ofertado atende ou não as especificações técnicas exigidas e o encaminhará ao Pregoeiro para devolutiva à Licitante.

16.6. Os Critérios de aceitabilidade de preços serão:

16.6.1. Valor Global do Grupo 1 (itens 1 e 2): R\$ 90.312,32 (noventa mil, trezentos e doze reais e trinta e dois centavos);

16.6.2. Valor Global do Grupo 2 (itens 3 e 4): R\$ 31.390,74 (trinta e um mil, trezentos e noventa reais e setenta e quatro centavos).

16.6.3. Valores unitários: conforme tabelas do Item 1 deste Termo.

16.7. O critério de julgamento da proposta é menor preço global.

16.8. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. Valores Máximos Estimados para Registro de Preços dos grupos 1 e 2: definidos na tabela do tópico 1 deste Termo.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes com a contratação serão acobertadas dentro dos seguintes Elementos de Despesas:

18.1.1. Itens 1 e 3: 6.2.2.1.2.44.90.52.003 – Máquinas e Equipamentos;

18.1.2. Itens 2 e 4: 6.2.2.1.1.33.90.30.002 – Material de Expediente.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Eletrônico nº 01/2021 – Processo Administrativo nº 2297/2018

1. RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO (ITENS 1 E 3)

1.1. Especificações Gerais: Os equipamentos ofertados deverão:

1.1.1. Possuir:

- a) Gabinete confeccionado em material resistente e com cantos arredondados de modo a evitar ferimentos e danos aos usuários;
- b) Porta ethernet com placa de rede interna de 10/100Mbps full duplex nativa;
- c) Duas portas padrão USB externas e nativas, com tecnologia full speed, para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo uma delas denominada como 'Porta Fiscal' devidamente protegida com lacre de proteção para pronta captura dos dados armazenados na MRP exclusivamente pelo Auditor-Fiscal do Trabalho, e outra posicionada estrategicamente para recolhimento dos registros de ponto e programação total do equipamento quanto a inserção de colaboradores, credenciais, supervisores, templates e configurações;
- d) Microcontrolador de, no mínimo, 32 bits e 300 MIPS;
- e) Memória de Registro de Ponto (MRP) com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 8.000.000 de registros de ponto por um período de 5 anos, mesmo quando o equipamento for desligado;
- f) Bateria interna para manter a data e horário ajustados por, pelo menos, 1440 horas;
- g) *No-break* externo e exclusivo para cada equipamento com autonomia de funcionamento de, no mínimo, 4 (quatro) horas com os seguintes dispositivos:
 - i. bateria selada de 12V e 2,2AH;
 - ii. Suporte para fixação em parede;
 - iii. conector tipo engate rápido para conexão ao relógio de ponto;
 - iv. fusível de proteção;
 - v. Proteção contra descarga total da bateria;
 - vi. Proteção contra sub e sobretensão;
 - vii. Fonte de alimentação *full range* de 90VAC a 240VAC.
- h) Fonte de alimentação interna compatível com o *no-break*;
- i) Relógio interno de tempo real com precisão mínima de 1 minuto por ano;
- j) Mostrador do relógio em LCD gráfico, equipado com *back-light*, composto com, no mínimo, 3 linhas e 18 caracteres, contendo hora, minutos e segundos (com calendário perpétuo e tempo real) e mensagens decorrentes da utilização do relógio com ícone de indicação do status da comunicação TCP-IP que indique situações tais como "sem conexão", "conectado", "comunicando", "equipamento violado" etc.;
- k) Pictograma com led na cor verde para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- l)** Dispositivo para sinalização sonora e luminosa para interação com o usuário, indicativo do regular registro do ponto;
- m)** Teclado em silicone com, no mínimo, 16 teclas numéricas, sendo de 0 a 9 e, no mínimo, 6 para funções e configurações do equipamento, em conformidade com a NBR 15250, protegido contra infiltrações, poeira e umidade;
- n)** Tecla exclusiva para emissão de Relação Instantânea de Marcações (RIM) na cor vermelha, protegida por lacre;
- o)** Tecla exclusiva para impressão da chave pública na cor azul, protegida por lacre;
- p)** Compartimento da bobina de papel de até 500 metros dotado de sistema *easy load* e de fácil acesso, protegido com fechaduras para yale ou tetra;
- q)** Protetor na saída de impressão do ticket para garantir a impressão até o final sem a intervenção do colaborador;
- r)** Leitor de cartão de proximidade HID que permita realizar a leitura de código de 2 a 20 dígitos (os crachás utilizados pelos colaboradores do Coren-SP utilizam da tecnologia de aproximação HID);
- s)** Leitor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI;
- t)** Memória biométrica com capacidade de armazenamento para, no mínimo, 500 colaboradores e 1.000 digitais e possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por colaborador, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;

1.1.2. Dispor de:

- a)** Protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo ou DHCP (*Dynamic Host Configuration Protocol*) por meio do teclado. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface serial para TCP/IP;
- b)** *Web Server* interno que permita a configuração e alteração dos dados utilizando *Web Browser* independente de sistema operacional;
- c)** Sensor biométrico com tecnologia antifraude LFD (*Life Finger Detection*) a fim de inibir utilizações de digitais falsas como dedos de silicone, borracha, gelatina etc. com taxas configuráveis de falsa aceitação de 0,01% e de falsa rejeição de 0,01% e de alta tecnologia para leitura da impressão digital sem limitação de ângulo para a posição do dedo, permitindo reconhecimento em 360° e reconhecimento médio de 2 segundos;
- d)** Identificação e operação em modo 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e, em seguida, colocando o dedo no sensor biométrico) e 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico);
- e)** Comunicação criptografada em ambos os sentidos;
- f)** Meio de armazenamento permanente, denominado Memória de Registro de Ponto - MRP, em que os dados armazenados não possam ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente;
- g)** Mecanismo impressor em bobina de papel térmico, integrado, de uso exclusivo do equipamento, contendo:
 - i. sensor de atolamento
 - ii. resolução de 8 pontos/mm
 - iii. velocidade de impressão de até 170mm/s



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- iv. vida útil de 100 milhões de pulsos;
- h) Sistema de alertas de ocorrências, tanto no relógio quanto no software, acionado quando detectado pouco papel/sem papel/papel enroscado e outros eventos que possam inibir a impressão do comprovante;
- i) Mecanismo de bloqueio de funcionamento do equipamento quando o papel esgotar totalmente;
- j) Sistema de corte automático de ticket por guilhotina fixada ao mecanismo impressor de modo firme para que não haja folga a fim de impossibilitar enroscamento do papel;
- k) Sistema de contagem de tickets restantes (valor aproximado) que indique a quantidade de tickets que ainda poderão ser impressos com a bobina de papel inserida;
- l) Função de toque único de modo que tanto a leitura biométrica quanto a aproximação do cartão, isoladamente, seja o suficiente para marcar o ponto, sem a necessidade de outro recurso complementar para efetivar o registro;
- m) Recurso para cadastro da impressão digital diretamente no equipamento ou pelo software;
- n) Recurso para cadastro de até 5 senhas personalizadas e específicas para programação e configuração do equipamento;

1.1.3. Gerais:

- a) Possibilitar gerenciamento de todos os equipamentos através de uma única interface via *Web Server*;
- b) Para a função de marcação de ponto, o REP não poderá depender de qualquer conexão com outro equipamento externo; e a marcação de ponto deverá ficar interrompida quando for feita qualquer operação que exija a comunicação do REP com qualquer outro equipamento, seja para carga ou leitura de dados;
- c) Não permitir alterações ou apagamento dos dados armazenados na MRP;
- d) Ser inviolável de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento, em cumprimento aos requisitos do art. 2º da Portaria 1.510/2009 do MTE;
- e) Possuir funcionalidades que impeçam restrição na marcação de ponto;
- f) Possuir funcionalidades que impeçam registros automáticos de ponto;
- g) Permitir realizar exportação da chave pública por meio da segunda porta USB para gravação em arquivo de texto em um dispositivo de armazenamento;
- h) Possuir identificação individual gravada de forma indelével na sua estrutura externa, correspondente à junção sequencial do número de cadastro do fabricante no MTE, número de registro do modelo no MTE e número de série único do equipamento e contendo CNPJ e nome do fabricante, marca, modelo;

1.1.4. O Relógio Eletrônico de Ponto deverá prover as seguintes funcionalidades:

1.1.4.1. Marcação de ponto, composta dos seguintes passos:

- a) Receber diretamente a identificação do trabalhador, sem interposição de outro equipamento;
- b) Obter a hora do relógio de tempo real;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

c) Registrar a marcação de ponto na MRP;

1.1.4.2. Registro da marcação de ponto gravado na MRP contendo os seguintes campos:

- a) NSR (Número Sequencial de Registro);
- b) PIS do trabalhador;
- c) Data da marcação; e
- d) Horário da marcação, composto de hora e minutos.

1.1.4.3. Impressão do comprovante do trabalhador em bobina de papel térmico em até 2 segundos do acionamento com assinatura digital e criptografia, no menor tamanho possível, sem comprometimento na visualização dos dados de registro do colaborador, em cor contrastante com o papel, em caracteres legíveis cuja altura não poderá ter altura inferior a três milímetros, com a densidade horizontal máxima de oito caracteres por centímetro, contendo as seguintes informações:

- a) Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
- b) Identificação do empregador, contendo nome e CNPJ;
- c) Local da prestação do serviço;
- d) Número de fabricação do REP;
- e) Identificação do trabalhador, contendo nome completo e número do PIS;
- f) Data e horário da respectiva marcação; e
- g) NSR.

1.1.4.4. Geração de Arquivo Fonte de Dados (AFD) a partir dos dados de registro de ponto coletados na MRP segundo formato descrito no Anexo I da Portaria 1.510/2009 do MTE, de forma automática e com a frequência determinada pela Contratante.

1.1.4.5. Gravação do AFD em pasta externa específica a ser indicada pela Contratante de modo que o software utilizado pelo Coren-SP para tratamento dos registros de ponto dos colaboradores possa acessá-lo (Intranet).

1.1.4.6. Emissão da Relação Instantânea de Marcações (RIM) com os registros efetuados nas 24 (vinte e quatro) horas precedentes, contendo:

- a) Cabeçalho com Identificador e razão social do empregador, local de prestação de serviço, número de fabricação do REP;
- b) NSR;
- c) Número do PIS e nome do empregado; e
- d) Horário da marcação.

1.1.4.7. Comunicação com a internet por meio de simples porta de comunicação, permitindo a conexão por meio da porta 80 de internet, permitindo que as atualizações automáticas de registros, colaboradores, biometrias etc. sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta de dados;

1.1.4.8. Leitura pelos seguintes modos:

- a) Por proximidade, por meio de cartão de proximidade HID (modelo Prox Card – tamanho



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

85mm x 54mm – clamshell - protocolo de comunicação: Wiegand 26 bits), atualmente utilizado pelo Coren-SP, para o qual o equipamento deverá necessariamente ser compatível;

b) Biometria.

1.1.5. A Memória de Registro de Ponto (MRP) deverá gravar as seguintes operações de forma permanente:

1.1.5.1. Inclusão ou alteração das informações do empregador na Memória de Trabalho (MT), contendo os seguintes dados: data e hora da inclusão ou alteração; tipo de operação; tipo de identificador do empregador; CNPJ; identificador do empregador; razão social; e local da prestação do serviço;

1.1.5.2. Marcação de ponto, com os seguintes dados: número do PIS, nome completo, número de matrícula, data e hora da marcação;

1.1.5.3. Ajuste do relógio interno, contendo os seguintes dados: data antes do ajuste, hora antes do ajuste, data ajustada, hora ajustada;

1.1.5.4. Inserção, alteração e exclusão de dados do empregado na MT, contendo: data e hora da operação, tipo de operação, número do PIS, nome completo do empregado e número de matrícula;

1.1.5.5. Gerar NSR consistindo em numeração sequencial em incrementos unitários, iniciando-se em 1 na primeira operação do REP, para cada registro efetuado na MRP.

1.1.6. A solução *on-line* para gerenciamento centralizado dos relógios de ponto deverá:

1.1.6.1. Proporcionar compatibilidade de funcionamento com o relógio eletrônico de ponto ofertado, de modo a impedir falhas na operação ou perda de dados, prejudicando os fins a que se destinam os equipamentos;

1.1.6.2. Incluir o fornecimento de licença para utilização do sistema, sem ônus posteriores para a Contratante;

1.1.6.3. Permitir gerenciamento e monitoramento dos registradores e navegação entre as diversas funções via web, com operação via mouse e teclado, contendo informações de funcionamento dos coletores tais como status e possíveis falhas na conexão;

1.1.6.4. Utilizar bancos de dados SQL Server, Postgresql ou Mysql/MariaDB para armazenamento das configurações e log de processamento da comunicação;

1.1.6.5. Utilizar o protocolo HTTPS e ser criptografada;

1.1.6.6. Ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox);

1.1.6.7. Ser compatível com ambiente multiusuário e multiempresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

1.1.6.8. Dispor de módulos de trabalho interligados/integrados em Windows para comunicação (para enviar e receber informações entre os equipamentos e o sistema) e para configuração do software (gerenciar as parametrizações) em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;

1.1.6.9. Ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso;

1.1.6.10. Ter controle de acesso por meio de senhas a fim de garantir a integridade e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

impedir acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;

1.1.6.11. Existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;

1.1.6.12. Permitir que os dados dos campos sejam criticados instantaneamente para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;

1.1.6.13. Permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo, ainda, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;

1.1.6.14. Possuir um cadastro único de pessoas e unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;

1.1.6.15. Possuir recurso para coletar os dados das marcações de ponto efetuadas e, automaticamente (sem intervenção humana), na frequência indicada pela Contratante (mínimo de 10 minutos), gerar arquivo dos registros de forma sincronizada e eficaz, permitindo a comunicação adequada entre os equipamentos e o sistema de tratamento de ponto da Contratante (ADMRH), sem necessitar manter computadores ligados;

1.1.6.16. Possuir funcionalidades que permitam à Contratante, a partir da Sede do Coren-SP e em todas as dependências interligadas (Coren-SP Educação, subseções e NAPes), efetuar, minimamente:

a) Inclusão, alteração, exclusão e agrupamento de colaboradores e emissão de listagens dos cadastros;

b) Supervisão on-line acerca dos colaboradores marcaram e dos que não marcaram o ponto;

c) Importação e exportação de dados, agendamento da coleta, transmissão das listas e emissão do relatório de ponto e de acessos;

d) configuração e programação do equipamento, sincronização dos relógios com o servidor ou outra entidade específica, pesquisa e ajuste de relógios, envio de comando aos relógios, acompanhamento e obtenção do status de cada um deles;

1.1.6.17. Controlar, por meio de logs, as alterações realizadas nos dados, contendo, no mínimo, as informações como data, hora, usuário e os dados antes e depois das alterações;

1.1.6.18. Possuir painel editável e configurável de forma a apresentar as informações relevantes para monitoramento em tempo real ao usuário;

1.1.6.19. Dispor de mecanismo que mantenha o registro das ocorrências e armazene internamente os dados quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, efetuando a sincronização automaticamente quando a conexão for restabelecida;

1.1.6.20. Sempre que se fizer necessário, durante o prazo de garantia do equipamento, ser devidamente atualizado para pleno funcionamento dos relógios de ponto, bem como para atendimento às determinações legais em vigor.

1.1.6.21. Manter recurso de “ajuda” ou FAQ (perguntas frequentes) relativo às funções do sistema devidamente atualizado para consultas rápidas;

1.2. Requisitos de Garantia: Os relógios eletrônicos de ponto fornecidos deverão possuir garantia de



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

funcionamento de 36 (trinta e seis) meses contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

1.2.1. Os serviços de manutenção e garantia serão prestados de acordo com as descrições a seguir, sendo que o Coren-SP poderá efetuar um número ilimitado de chamados técnicos para correção de problemas relativos ao uso e aplicações dos equipamentos e software durante todo o período de garantia.

1.2.2. A manutenção corretiva, durante todo o prazo de garantia dos equipamentos, deverá seguir as diretrizes abaixo:

1.2.2.1. Serem realizadas sempre que solicitadas pela Contratante e quantas vezes forem necessárias, incluindo testes e regulagens, reparo, troca ou substituição de peças necessárias, até a eliminação de defeitos e regular funcionamento dos equipamentos;

1.2.2.2. Serem prestados por técnicos especializados devidamente certificados/credenciados pelo fabricante do equipamento, possuindo qualificação técnica para realizar o correto diagnóstico e correção dos problemas, inclusive quanto à substituição de peças e reconfiguração dos equipamentos;

1.2.2.3. Possuir canais para abertura de chamados e atendimento disponíveis em horário comercial, das 08h00 às 17h00, em dias úteis;

1.2.3. Abertura de Chamados: Em caso de acionamento da garantia, para serviços de manutenção corretiva, o início do atendimento dar-se-á no momento em que o serviço for solicitado à assistência técnica (primeiro contato) e o término ocorrerá quando o equipamento estiver disponível para uso, em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

1.2.3.1. As solicitações de serviços de manutenção corretiva serão feitas à Contratada via telefone ou por meios eletrônicos, ocasião em que deverá ser registrado e fornecido número de protocolo de atendimento.

1.2.3.2. Os prazos para atendimento de serviços de garantia e manutenção considerarão horário comercial e apenas dias úteis - excluindo-se sábados, domingos e feriados - e deverão ser de, no máximo:

a) 4 (quatro) horas úteis para atendimento à distância e/ou suporte, a contar do primeiro contato;

b) 1 (um) dia útil, a contar da data de abertura do chamado (atendimento da alínea a) para reparo ou conserto no local, caso não tenha sido possível sanar o problema ou a falha por meio do atendimento à distância e/ou suporte.

c) Se a manutenção requerida exigir que esta deva ser feita fora do local de instalação, a Contratada deverá apresentar comprovações e justificativas ao fiscal do contrato que poderá aceita-lo ou não, bem como, no ato da retirada, estipular o prazo necessário para retorno do equipamento que, mediante análise de cada caso pelo fiscal do contrato, poderá exigir ajustamento, se for preciso. Este prazo não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis para reinstalação, a contar da data de retirada do equipamento do local de origem.

1.2.4. Condições Gerais da Garantia

1.2.4.1. Os serviços de manutenção corretiva prestados deverão ser descritos em relatório de serviços executados, emitidos em duas vias e assinados pelo técnico da contratada e fiscalização do Coren-SP.

1.2.4.2. Todas as despesas com manutenção corretiva do equipamento durante o período



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de garantia - incluindo desinstalação, reinstalação e transporte - correrão por conta da Contratada;

1.2.4.3. Nas manutenções corretivas deverão estar incluídos todos os tipos de serviços, bem como o fornecimento, trocas ou substituições de todas as peças que se fizerem necessárias, bem como partes elétricas, eletrônicas, carcaças, peças plásticas e suporte, que se encontrarem no período da garantia.

1.2.4.4. Todas as peças e componentes que necessitarem ser substituídos deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante, assim como de acordo com o requisitado neste Termo.

1.2.4.5. A Contratada deverá emitir atestado técnico sempre que houver necessidade de substituição de componentes do equipamento original, justificando os motivos da troca, bem como disponibilizando, à Contratante, à peça substituída.

1.2.4.6. Havendo necessidade de substituição de equipamento em garantia por conta de defeito, tendo o equipamento saído do mercado, a empresa deverá substituí-lo por equipamento compatível ou superior.

1.2.4.7. A Contratada deverá assumir todos os possíveis danos causados à Contratante, tanto físicos quanto materiais, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços.

2. BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO (ITENS 2 E 4)

2.1. As Bobinas de papel termossensível, diferenciadas unicamente em virtude da compatibilidade obrigatória com relógios eletrônicos de ponto do item 1 e deverão possuir as seguintes características:

1.1.1. Largura de 570 até 580mm;

1.1.2. Extensão mínima de 300 (trezentos) metros em cada bobina, equivalente a, no mínimo, 6.000 tickets;

1.1.3. Gramatura do papel mínima de 55 g/m²;

1.1.4. Espessura do papel mínima de 58 micra;

1.1.5. Resistência à tração de 3 kN/m;

1.1.6. Resistência para rasgo maior que 250 Nm;

2.2. O papel termossensível deverá, ainda:

Ter garantia de durabilidade da impressão e qualidade de leitura por prazo mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos da Portaria 1.510/2009 do MTE.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO III – DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO

Pregão Eletrônico nº 01/2021 – Processo Administrativo nº 2297/2018

1. OBJETIVO

1.1. A demonstração do objeto permitirá ao Coren-SP, durante o processo de seleção do fornecedor, a confirmação do atendimento das especificações técnicas exigidas por meio da checagem dos dispositivos físicos e de software dos equipamentos ofertados, seja por meio de confirmação documental ou por meio da realização de testes.

1.2. Os quesitos de demonstração do objeto, na sessão prática de demonstração do objeto, serão julgados empregados das áreas de Gestão de Pessoas e de TI do Coren-SP, em relações a aspectos técnicos e de negócio.

1.3. Caberá ao Coren-SP, apenas, a disponibilização do local físico para a realização da sessão prática de demonstração do objeto.

1.4. O não atendimento/a não demonstração documental de 100% (cem por cento) dos requisitos delimitados no quadro abaixo, seja por falta de comprovação documental ou durante a sessão prática de demonstração do objeto representará reprovação do equipamento ofertado e desclassificação do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, por motivos de não atendimento das especificações técnicas deste instrumento.

ITEM DO TR	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	FORMA DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA E VERIFICAÇÕES OBSERVADAS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO SE INVIÁVEL A VERIFICAÇÃO FÍSICA	PÁGINA DE AUTUAÇÃO
2.1.1 2.1.1.1	O equipamento deverá atender às seguintes especificações: Possuir:			
a)	gabinete confeccionado em material resistente e com cantos arredondados de modo a evitar ferimentos e danos aos usuários			
b)	porta ethernet com placa de rede interna de 10/100Mbps <i>full duplex</i> nativa			
c)	2 portas padrão USB externas e nativas, com tecnologia <i>full speed</i> , para utilização de pen drive universal e não proprietário, sendo uma delas denominada como 'Porta Fiscal' devidamente protegida com lacre de proteção para pronta captura dos dados armazenados na MRP exclusivamente pelo Auditor-Fiscal do Trabalho, e outra posicionada estrategicamente para recolhimento dos registros de ponto e programação total do equipamento quanto a inserção de colaboradores, credenciais, supervisores, templates e configurações			
d)	microcontrolador de última geração de, no mínimo, 32 bits e 300 MIPS			
e)	Memória de Registro de Ponto (MRP) com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 8.000.000 de registros de ponto por um período de 5 anos, mesmo quando o equipamento for desligado			
f)	bateria interna para manter a data e horário ajustados por, pelo menos, 1440 horas			



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM DO TR	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	FORMA DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA E VERIFICAÇÕES OBSERVADAS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO SE INVIÁVEL A VERIFICAÇÃO FÍSICA	PÁGINA DE AUTUAÇÃO
g)	<i>no break</i> externo e exclusivo para cada equipamento com autonomia de funcionamento de, no mínimo, 4 (quatro) horas com os seguintes dispositivos: I. bateria selada de 12V e 2,2AH II. Suporte para fixação em parede III. conector tipo engate rápido para conexão ao relógio de ponto IV. fusível de proteção V. Proteção contra descarga total da bateria VI. Proteção contra sub e sobretensão VII. Fonte de alimentação <i>full range</i> de 90VAC a 240VAC			
h)	fonte de alimentação interna compatível com o <i>no break</i>			
i)	relógio interno de tempo real com precisão mínima de 1 minuto por ano			
j)	mostrador do relógio em LCD gráfico, equipado com back-light, composto com, no mínimo, 3 linhas e 18 caracteres, contendo hora, minutos e segundos (com calendário perpétuo e tempo real) e mensagens decorrentes da utilização do relógio com ícone de indicação do status da comunicação TCP-IP que indique situações tais como “sem conexão”, “conectado”, “comunicando”, “equipamento violado” etc.			
k)	pictograma com <i>led</i> na cor verde para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado			
l)	dispositivo para sinalização sonora e luminosa para interação com o usuário, indicativo do regular registro do ponto			
m)	teclado em silicone com, no mínimo, 16 teclas numéricas, sendo de 0 a 9 e, no mínimo, 6 para funções e configurações do equipamento, em conformidade com a NBR 15250, protegido contra infiltrações, poeira e umidade			
n)	tecla exclusiva para emissão de Relação Instantânea de Marcações (RIM) na cor vermelha, protegida por lacre			
o)	tecla exclusiva para impressão da chave pública na cor azul, protegida por lacre			
p)	compartimento da bobina de papel de até 500 metros dotado de sistema <i>easy load</i> e de fácil acesso, protegido com fechaduras para yale ou tetra			
q)	protetor na saída de impressão do ticket para garantir a impressão até o final sem a intervenção do colaborador			
r)	leitor de cartão de proximidade HID que permita realizar a leitura de código de 2 a 20 dígitos			
s)	leitor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI			
t)	memória biométrica com capacidade de armazenamento para, no mínimo, 500 colaboradores e 1.000 digitais e possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por colaborador, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas			
2.1.1 2.1.1.2	O equipamento deverá atender às seguintes especificações: Disponde de:			
a)	protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo ou DHCP (<i>Dynamic Host Configuration Protocol</i>) por meio do teclado. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface serial para TCP/IP			
b)	Web Server interno que permita a configuração e alteração dos dados utilizando Web Browser independente de sistema operacional			



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM DO TR	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	FORMA DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA E VERIFICAÇÕES OBSERVADAS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO SE INVIÁVEL A VERIFICAÇÃO FÍSICA	PÁGINA DE AUTUAÇÃO
c)	sensor biométrico com tecnologia antifraude LFD (<i>Life Finger Detection</i>) a fim de inibir utilizações de digitais falsas como dedos de silicone, borracha, gelatina etc. com taxas configuráveis de falsa aceitação de 0,01% e de falsa rejeição de 0,01% e de alta tecnologia para leitura da impressão digital sem limitação de ângulo para a posição do dedo, permitindo reconhecimento em 360° e reconhecimento médio de 2 segundos			
d)	identificação e operação em modo 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e, em seguida, colocando o dedo no sensor biométrico) e 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico)			
e)	comunicação criptografada em ambos os sentidos			
f)	meio de armazenamento permanente, denominado Memória de Registro de Ponto - MRP, em que os dados armazenados não possam ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente			
g)	mecanismo impressor em bobina de papel térmico, integrado, de uso exclusivo do equipamento, contendo: I. sensor de atolamento II. resolução de 8 pontos/mm III. velocidade de impressão de até 170mm/s IV. vida útil de 100 milhões de pulsos			
h)	sistema de alertas de ocorrências, tanto no relógio quanto no software, acionado quando detectado pouco papel/sem papel/papel enroscado e outros eventos que possam inibir a impressão do comprovante			
i)	mecanismo de bloqueio de funcionamento do equipamento quando o papel esgotar totalmente			
j)	sistema de corte automático de ticket por guilhotina fixada ao mecanismo impressor de modo firme para que não haja folga a fim de impossibilitar enroscamento do papel			
k)	sistema de contagem de tickets restantes (valor aproximado) que indique a quantidade de tickets que ainda poderão ser impressos com a bobina de papel inserida			
l)	função de toque único de modo que tanto a leitura biométrica quanto a aproximação do cartão, isoladamente, seja o suficiente para marcar o ponto, sem a necessidade de outro recurso complementar para efetivar o registro			
m)	recurso para cadastro da impressão digital diretamente no equipamento ou pelo software			
n)	recurso para cadastro de até 5 senhas personalizadas e específicas para programação e configuração do equipamento			
2.1.1	O equipamento deverá atender às seguintes especificações:			
2.1.1.3	Gerais:			
a)	Possibilitar gerenciamento de todos os equipamentos através de uma única interface via Web Server			
b)	Para a função de marcação de ponto, o REP não poderá depender de qualquer conexão com outro equipamento externo e a marcação de ponto deverá ficar interrompida quando for feita qualquer operação que exija a comunicação do REP com qualquer outro equipamento, seja para carga ou leitura de dados			
c)	Não permitir alterações ou apagamento dos dados armazenados na Memória de Registro de Ponto			
d)	Ser inviolável de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento, em cumprimento aos requisitos do art. 2º da Portaria 1.510/2009 do MTE			
e)	Possuir funcionalidades que impeçam restrição na marcação de ponto			





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM DO TR	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	FORMA DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA E VERIFICAÇÕES OBSERVADAS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO SE INVIÁVEL A VERIFICAÇÃO FÍSICA	PÁGINA DE AUTUAÇÃO
f)	Possuir funcionalidades que impeçam registros automáticos de ponto			
g)	Permitir realizar exportação da chave pública por meio da segunda porta USB para gravação em arquivo de texto em um dispositivo de armazenamento			
h)	Possuir identificação individual gravada de forma indelével na sua estrutura externa, correspondente à junção sequencial do número de cadastro do fabricante no MTE, número de registro do modelo no MTE e número de série único do equipamento e contendo CNPJ e nome do fabricante, marca, modelo			
i)	Ser novos e sem uso nas datas de recebimento pela Contratante, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam a sua usabilidade, devendo apresentar-se nas embalagens originais dos fabricantes, inclusive no caso de eventuais substituições			
j)	Ser instalados e devidamente configurados pela Contratada nos locais e no prazo indicado pela Contratante, ficando responsável pela integridade dos equipamentos			
2.1.2	O Relógio Eletrônico de Ponto deverá prover as seguintes funcionalidades:			
2.1.2.1	Marcação de ponto, composta dos seguintes passos: a) Receber diretamente a identificação do trabalhador, sem interposição de outro equipamento b) Obter a hora do relógio de tempo real c) Registrar a marcação de ponto na MRP			
2.1.2.2	Registro da marcação de ponto gravado na MRP contendo os seguintes campos: a) NSR (Número Sequencial de Registro) b) PIS do trabalhador c) Data da marcação e d) Horário da marcação, composto de hora e minutos.			
2.1.2.3	Impressão do comprovante do trabalhador em bobina de papel térmico em até 2 segundos do acionamento com assinatura digital e criptografia, no menor tamanho possível, sem comprometimento na visualização dos dados de registro do colaborador, em cor contrastante com o papel, em caracteres legíveis cuja altura não poderá ter altura inferior a três milímetros, com a densidade horizontal máxima de oito caracteres por centímetro, contendo as seguintes informações: a) Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador" b) Identificação do empregador, contendo nome e CNPJ c) Local da prestação do serviço d) Número de fabricação do REP e) Identificação do trabalhador, contendo nome completo e número do PIS f) Data e horário da respectiva marcação g) NSR			
2.1.2.4	Geração de Arquivo Fonte de Dados (AFD) a partir dos dados de registro de ponto coletados na MRP segundo formato descrito no Anexo I da Portaria 1.510/2009 do MTE, de forma automática e com a frequência determinada pela Contratante			
2.1.2.5	Gravação do AFD em pasta externa específica a ser indicada pela Contratante de modo que o software utilizado pelo Coren-SP para tratamento dos registros de ponto dos colaboradores possa acessá-lo (Intranet)			



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM DO TR	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	FORMA DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA E VERIFICAÇÕES OBSERVADAS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO SE INVIÁVEL A VERIFICAÇÃO FÍSICA	PÁGINA DE AUTUAÇÃO
2.1.2.6	Emissão da Relação Instantânea de Marcações (RIM) com os registros efetuados nas 24 (vinte e quatro) horas precedentes, contendo: a) Cabeçalho com Identificador e razão social do empregador, local de prestação de serviço, número de fabricação do REP b) NSR c) Número do PIS e nome do empregado d) Horário da marcação			
2.1.2.7	Comunicação com a internet por meio de simples porta de comunicação, permitindo a conexão por meio da porta 80 de internet, permitindo que as atualizações automáticas de registros, colaboradores, biometrias etc. sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal nem outro processo de extração ou coleta de d			
2.1.2.8	Leitura pelos seguintes modos: a) Por proximidade, por meio de cartão de proximidade HID (modelo Prox Card – tamanho 85mm x 54mm – clamshell - protocolo de comunicação: Wiegand 26 bits), atualmente utilizado pelo Coren-SP, para o qual o equipamento deverá necessariamente ser compatível b) Biometria			
2.1.3	A MRP deverá gravar as seguintes operações de forma permanente:			
2.1.3.1	Inclusão ou alteração das informações do empregador na Memória de Trabalho (MT), contendo os seguintes dados: data e hora da inclusão ou alteração tipo de operação tipo de identificador do empregador CNPJ identificador do empregador razão social e local da prestação do serviço			
2.1.3.2	Marcação de ponto, com os seguintes dados: número do PIS, nome completo, número de matrícula, data e hora da marcação			
2.1.3.3	Ajuste do relógio interno, contendo os seguintes dados: data antes do ajuste, hora antes do ajuste, data ajustada, hora ajustada			
2.1.3.4	Inserção, alteração e exclusão de dados do empregado na MT, contendo: data e hora da operação, tipo de operação, número do PIS, nome completo do empregado e número de matrícula			
2.1.3.5	Gerar Número Sequencial de Registro - NSR consistindo em numeração seqüencial em incrementos unitários, iniciando-se em 1 na primeira operação do REP, para cada registro efetuado na MRP			
2.1.4	A solução <i>on-line</i> para gerenciamento centralizado dos relógios de ponto deverá:			
2.1.4.1	Ser desenvolvido pelo fabricante dos equipamentos para maior segurança do sistema e para perfeita integração entre as partes envolvidas de modo a impedir a funcionamento de um devido a falha do outro e evitar repasse de responsabilidades que venham a prejudicar o Coren-SP			
2.1.4.2	Incluir o fornecimento de licença para utilização do sistema, livre de mensalidades por utilização			
2.1.4.3	Permitir gerenciamento e monitoramento dos registradores e navegação entre as diversas funções via <i>web</i> , com operação via mouse e teclado, contendo informações de funcionamento dos coletores tais como status e possíveis falhas na conexão			
2.1.4.5	Utilizar bancos de dados SQL Server, Postgresql ou Mysql/MariaDB para armazenamento das configurações e log de processamento da comunicação			
2.1.4.6	Utilizar o protocolo HTTPS e ser criptografada			
2.1.4.7	Ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox)			





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM DO TR	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	FORMA DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA E VERIFICAÇÕES OBSERVADAS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO SE INVIÁVEL A VERIFICAÇÃO FÍSICA	PÁGINA DE AUTUAÇÃO
2.1.4.8	Ser compatível com ambiente multiusuário e multiempresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes			
2.1.4.9	Disponer de módulos de trabalho interligados/integrados em Windows para comunicação (para enviar e receber informações entre os equipamentos e o sistema) e para configuração do software (gerenciar as parametrizações) em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros			
2.1.4.10	Ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso			
2.1.4.11	Ter controle de acesso por meio de senhas a fim de garantir a integridade e impedir acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário			
2.1.4.12	Existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto			
2.1.4.13	Permitir que os dados dos campos sejam criticados instantaneamente para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas			
2.1.4.14	Permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo, ainda, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos			
2.1.4.15	Possuir um cadastro único de pessoas e unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados			
2.1.4.16	Possuir recurso para coletar os dados das marcações de ponto efetuadas e, automaticamente (sem intervenção humana), na frequência indicada pela Contratante (mínimo de 10 minutos), gerar arquivo dos registros de forma sincronizada e eficaz, permitindo a comunicação adequada entre os equipamentos e o sistema de tratamento de ponto da Contratante (ADMRH), sem necessitar manter computadores ligados			
2.1.4.17	Possuir funcionalidades que permitam à Contratante, a partir da Sede do Coren-SP e em todas as dependências interligadas (Coren-SP Educação, subseções e NAPEs), efetuar, minimamente: a) inclusão, alteração, exclusão e agrupamento de colaboradores e emissão de listagens dos cadastros b) supervisão <i>on-line</i> acerca dos colaboradores marcaram e dos que não marcaram o ponto c) importação e exportação de dados, agendamento da coleta, transmissão das listas e emissão do relatório de ponto e de acessos d) configuração e programação do equipamento, sincronização dos relógios com o servidor ou outra entidade específica, pesquisa e ajuste de relógios, envio de comando aos relógios, acompanhamento e obtenção do status de cada um deles			
2.1.4.18	Controlar, por meio de <i>logs</i> , as alterações realizadas nos dados, contendo, no mínimo, as informações como data, hora, usuário e os dados antes e depois das alterações			
2.1.4.19	Possuir painel editável e configurável de forma a apresentar as informações relevantes para monitoramento em tempo real ao usuário			
2.1.2	As bobinas de papel termossensível compatíveis com os equipamentos descritos nos itens 1 e 2, respectivamente com as seguintes características: 2.2.1.1 Largura de 570 a 580mm 2.2.1.2 Extensão mínima de 300 (trezentos) metros em cada bobina, equivalente a, no mínimo, 6.000 tickets 2.2.1.3 Gramatura do papel mínima de 55 g/m ² 2.2.1.4 Espessura do papel mínima de 58 micra 2.2.1.5 Resistência à tração de 3 kN/m 2.2.1.6 Resistência para rasgo maior que 250 Nm			



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM DO TR	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	FORMA DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA E VERIFICAÇÕES OBSERVADAS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO SE INVIÁVEL A VERIFICAÇÃO FÍSICA	PÁGINA DE AUTUAÇÃO
2.2.2	O papel termossensível deverá, ainda: 2.2.2.1 Possuir vida útil de armazenagem mínima de 5 (cinco) anos, em condições de temperatura ambiente, sem necessidade exposição a luzes ou energias especiais 2.2.2.2 Ter garantia de durabilidade da impressão e qualidade de leitura por prazo mínimo de 5 (cinco) anos, conforme exigência da Portaria 1.510/2009 do MTE			



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A REQUISITOS TÉCNICOS

Pregão Eletrônico nº 01/2021 – Processo Administrativo nº 2297/2018

A empresa _____, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço (informar endereço completo da Sede ou Filial, conforme participação na licitação), neste ato representada por (representante legal da empresa), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, em atendimento ao Edital da licitação em epígrafe **DECLARA**, em relação ao objeto ofertado (Relógio Eletrônico de Ponto) e sob as penas da Lei, que o mesmo:

() Atende às determinações da Portaria nº 1510/2009, bem como as alterações posteriores: Portarias 2.233 de 17/11/2009 e 1001 de 06/05/2010 do MTE e, especialmente, que:

- i. não possui mecanismos que permitam alterações dos dados de marcações de ponto armazenadas no equipamento;
- ii. não possui mecanismos que restrinjam a marcação do ponto em qualquer horário;
- iii. não possui mecanismos que permitam o bloqueio à marcação de ponto;
- iv. dispõe de dispositivos de segurança para impedir o acesso ao equipamento por terceiros.

Local e data

Nome completo e assinatura do representante legal

Orientações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado empresa;
2. O texto poderá ser adaptado, desde que não falem quaisquer das informações solicitadas pela Administração neste modelo.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA****Pregão Eletrônico nº 01/2021 – Processo Administrativo nº 2297/2018**

Razão Social e CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone Fixo: _____ Telefone Celular: _____

Email: _____

Validade da Proposta: _____ (mínimo de 60 dias, contados da data de sua emissão, podendo ser maior caso a Licitante assim ofereça).

Registro de preços para a aquisição de relógios eletrônicos de ponto (REPs) com leitura biométrica e de cartão de proximidade e de bobinas de papel térmico para impressão dos comprovantes do registro de ponto, compatíveis com os equipamentos adquiridos, visando atender às normas da Portaria MTE nº 1.510/2009, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca e Modelo	Valor Unitário	Valor Total

Valor total mensal: R\$ _____

Valor total da proposta: Valor mensal x meses = R\$ _____

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Representante Legal***OBS: SOMENTE DEVEM SER PREENCHIDOS OS CAMPOS DOS ITENS REFERENTES AOS GRUPOS PARA OS QUAIS A LICITANTE POSSUI PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA**



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO VI- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº []/20 []

Pregão Eletrônico SRP nº 01/2021 – Processo Administrativo nº 2297/2018

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO – Coren-SP, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, neste ato representado por sua Presidente, Renata Andrea Pietro Pereira Viana, considerando o julgamento do Pregão para REGISTRO DE PREÇOS nº []/[]/[], publicado em DOU em []/[]/[], processo administrativo nº []/[]/[], RESOLVE

Registrar os preços da empresa [], CNPJ nº [], representada por meio de seu [], [], com endereço na [], telefone [], e-mail [], de acordo com as condições previstas no edital e com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para a aquisição de **relógios eletrônicos de ponto (REPs)** com leitura biométrica e de cartão de proximidade e de **bobinas de papel térmico** para impressão dos comprovantes do registro de ponto, compatíveis com os equipamentos adquiridos, visando atender às normas da Portaria MTE nº 1.510/2009, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Marca e Modelo (se exigidos em edital) ou Unidade de Medida	Qtde registrada para o Coren-SP	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ [] (VALOR POR EXTENSO)						

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de [] ([]) meses, compreendendo o período de []/[]/[] a []/[]/[] contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. Em caso de Ata firmada com licitante registrado no Cadastro de Reserva, este instrumento terá validade pelo tempo remanescente, compreendendo o período de []/[]/[] a []/[]/[], contados da data de sua assinatura.

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.1. Não será permitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o gerenciador poderá:

5.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados; e

5.4.2. Convocar os demais fornecedores, observado o Cadastro de Reserva, para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.4.2.1. Não havendo êxito nas negociações, o gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.5. O registro do detentor da ata será cancelado quando:

5.5.1. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.5.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.5.3. Não assinar o Termo de Contrato ou não acusar o recebimento do instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.5.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o gerenciador e o participante, se houver.

5.6. O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos subitens 5.5.2 a 5.5.4 acima, será formalizado por ofício do gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

5.7. Ocorrendo fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado, o registro de preços poderá ser cancelado:

5.7.1. Por razão de interesse público; ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.7.2. A pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. Não serão realizados acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 (§ 1º do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013).

6.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos em Edital; ou

6.2.2. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892/2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São Paulo, _____ de _____ de 20__.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Renata Andrea Pietro Pereira Viana
Presidente

DETENTOR DA ATA



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO VII - MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Pregão Eletrônico SRP nº 01/2021 – Processo Administrativo nº 2297/2018

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo vem, por meio da presente Autorização de Compra, em substituição ao termo de contrato, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/1993, solicitar à empresa [Razão Social] , inscrita no CNPJ sob o nº _____/____-__, com sede à [Endereço completo com complementos] - [Bairro] - [Cidade/Estado] - CEP _____-__ - telefone(s) (____) _____-____ - e-mail(s) _____, o fornecimento dos Materiais / Equipamentos / Produtos conforme descrito abaixo.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para a aquisição de relógios eletrônicos de ponto (REPs) com leitura biométrica e de cartão de proximidade e de bobinas de papel térmico para impressão dos comprovantes do registro de ponto, compatíveis com os equipamentos adquiridos, visando atender às normas da Portaria MTE nº 1.510/2009, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos. DO PREÇO

1.2. Ficam ajustados os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO PEDIDO: R\$ _____ (valor por extenso)						

1.3. Nos preços ajustados estão incluídos, além do lucro, demais custos, tais como custos e logística da entrega, materiais e equipamentos utilizados, tributos, todas as despesas diretas e indiretas e outros necessários ao integral cumprimento da entrega do objeto.

1.4. A substituição do modelo ou marca do item é possível, desde que o novo objeto seja de qualidade igual ou superior ao inicialmente ofertado e apenas depois de análise e validação pelo fiscal da contratação.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Coren-SP para o exercício 20____, no Elemento de Despesa nº _____.

3. DA GARANTIA SOBRE OS EQUIPAMENTOS



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.1. O equipamento terá garantia conforme determinado na cláusula 14 do Termo de Referência e Anexo VIII - Termo de Garantia.

4. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. A entrega do objeto deverá ser realizada nos termos, prazos e locais descritos na cláusula 5 do Anexo I – Termo de Referência.

4.2. Nos casos lá descritos que ensejarem a substituição do objeto, a notificação à contratada poderá ser realizada por meios eletrônicos, a critério do Coren-SP, sendo que os prazos serão contados a partir da notificação.

4.3. Após a substituição ou conserto/reparação do objeto, permanecendo irregularidades quanto à especificação, falha ou vício, a Administração poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou ainda rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.4. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer sua mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal/fatura, mediante depósito bancário para crédito, em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inc. II, art. 24, da Lei 8.666/1993, deverão ser realizados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

5.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que o Coren-SP atestar a execução do objeto, conforme consignado no Termo de Referência.

5.2. A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente entregue.

5.3. A apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento deverá observar o seguinte:

5.3.1. Indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza.

5.3.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da unidade [REDACTED] do Coren-SP, CNPJ nº [REDACTED], Cadastro Municipal nº [REDACTED].

5.3.1.2. No campo *e-mail* das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço: contabilidade@coren-sp.gov.br.

5.3.1.3. Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

5.4. Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá, nos termos dos arts. 29 a 31 da IN MPDG nº 03/2018, consultar o SICAF a fim de verificar: (i) existência de ocorrências impeditivas indiretas, caso em que, deverá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório; (ii) identificar eventuais penalidades impeditivas de contratar com o Poder Público; (iii) confirmar a situação de regularidade dos requisitos de habilitação, podendo acessar outros sítios eletrônicos oficiais caso a informação no SICAF não seja suficiente.

5.4.1. Havendo ocorrências serão adotados, por parte da Administração, os procedimentos previstos no art. 31 da IN MPDG nº 03/2018 no que couber, dada a natureza deste instrumento contratual.

5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5.1. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos naquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), ou, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

5.6.1. Nestas hipóteses, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a compensação financeira devida pela Contratante será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. As obrigações são aquelas elencadas na cláusula 6 e seguintes do Anexo I – Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. As obrigações são aquelas elencadas na cláusula 7 e seguintes do Anexo I – Termo de Referência.

8. DAS SANÇÕES

8.1. As sanções estão descritas e elencadas no item 15 do Anexo I – Termo de Referência.

9. LEGISLAÇÃO APLICAVEL

9.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e nas normas e princípios gerais dos contratos, dispostos na legislação civil.

10. DO FORO

10.1. Fica estipulado o foro da Justiça Federal de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO VIII - TERMO DE GARANTIA

Pregão Eletrônico nº 01/2020 - Processo Administrativo nº 2269/2018

Pelo presente TERMO, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, estabelecida na _____, doravante designada PRESTADORA, GARANTE INTEGRALMENTE ao Conselho Regional de Enfermagem – Coren-SP, doravante denominado COREN-SP, o pleno funcionamento dos equipamentos fornecidos decorrente da Ata de Registro de Preços n.º ____/____ – Pregão Eletrônico Nº ____/____, parte integrante da Autorização de Compra n.º ____/____, nos seguintes termos e condições estipulados no Edital de Licitação e em seus Anexos, e nos seguintes:

Fundamento Legal: Art. 15, inc. I da Lei 8.666/1993 c.c. parágrafo único do Art. 50 da Lei 8078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1. OBJETO

1.1. Garantia on-site de funcionamento de pelo menos 36 meses, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante; conforme descrito no Edital, em seus Anexos e na Proposta da PRESTADORA, aos quais se vincula o presente TERMO.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente Termo de Garantia é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da emissão do Recebimento Definitivo, compreendendo o período de ____/____/____ a ____/____/____.

3. ESCOPO DA GARANTIA

3.1. A garantia da contratação obedecerá ao disposto no item 14 do Anexo I – Termo de Referência e 1.2 do Anexo II - Especificações Técnicas.

3.2. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para o COREN-SP, a própria PRESTADORA, às suas expensas, está obrigada a atender às solicitações do COREN-SP, de acordo com os prazos estabelecidos neste TERMO.

3.3. A PRESTADORA deverá prestar atendimento às solicitações do COREN-SP para manutenção dos notebooks, com a finalidade de:

3.3.1. Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos.

3.3.2. Corrigir as eventuais falhas elencadas.

3.4. A substituição de equipamentos, peças, componentes e acessórios defeituosos, em qualquer caso, deverá ser feita por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos.

3.5. As peças e/ou componentes de substituição devem ser novos, não sendo aceitos itens reconicionados.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.6. A assistência e suporte técnico serão prestados com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do objeto.

4. REGULAMENTO DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

4.1. A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação do COREN-SP, observados os prazos estabelecidos neste TERMO, com a finalidade de corrigir defeitos no objeto, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para o COREN-SP.

4.2. A assistência técnica da garantia será realizada, pela PRESTADORA ou suas autorizadas a pedido do COREN-SP, em suas dependências, localizado na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo - SP – CEP 01331-000, no Setor de TI, da Gerência de Tecnologia da Informação, telefone (11) 3225-_____, e-mail _____@coren-sp.gov.br em dias úteis das ____h às ____h.

4.3. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, condicionado à aprovação do COREN-SP, por meio do setor competente.

4.4. Caso o objeto da garantia não possa ser executado nas dependências do COREN-SP, os notebooks com funcionamento prejudicado deverão ser removidos para as dependências da PRESTADORA.

4.5. Todo o suporte para a retificação do objeto deverá ser prestado pela PRESTADORA sem ônus para o COREN-SP.

4.6. Correrá por conta exclusiva do fornecedor a responsabilidade pelo deslocamento do pessoal necessário, bem como pela retirada e entrega do mesmo e todas as despesas de transporte e frete correspondentes.

5. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

5.1. Manter o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento; a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2. Prestar os serviços de manutenção que abrangem a manutenção corretiva, a assistência e suporte técnico com a finalidade de conservar o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo a PRESTADORA fornecer uma Ordem de Serviço de cada visita.

5.3. Disponibilizar profissionais qualificados para realização de atendimento, suporte técnico e manutenção corretiva previstos pela garantia do fabricante, assegurando sua adequada identificação através de sistema informatizado de registro de ocorrências e por meio de crachás, quando houver suporte local.

5.4. Informar o contato telefônico (0800 ou ligação local), endereço de e-mail ou serviço web para abertura de chamados relativos a suporte e assistência técnica das estações de trabalho, assegurando a plena operacionalidade do serviço na data de entrega dos primeiros equipamentos solicitados e ao longo de toda a vigência da garantia.

5.5. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto, exceto nos seguintes casos, quando verificar-se:

5.5.1. Utilização inadequada do objeto, por parte do COREN-SP;



FOLHA: _____

PROCESSO: _____

VISTO: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.5.2. Imperícia, negligência ou imprudência do COREN-SP.

5.6. O COREN-SP igualmente se obriga a não proceder quaisquer modificações, substituições, adições ou consertos nos equipamentos, por sua própria conta ou por terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio consentimento da PRESTADORA.

5.7. Retirar e entregar no COREN-SP partes, peças ou componentes do objeto, sendo o transporte de sua responsabilidade e ônus.

6. PRAZOS DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS TÉCNICOS

6.1. A PRESTADORA deverá atender aos chamados do COREN-SP, formalizados via telefone, email ou correspondência, e colocar o objeto em condições de uso e funcionamento, observados os prazos, contados a partir do chamado/solicitação, e graus de severidade dispostos no item 1.2 do Anexo II – Especificações Técnicas.

São Paulo, _____ de _____ de 2021.

CONTRATADA (PRESTADORA)

[RECONHECER A FIRMA EM CARTÓRIO; ASSINAR DIGITALMENTE NOS TERMOS DO EDITAL OU ASSINAR NA PRESENÇA DE UM COLABORADOR COMPETENTE DO COREN-SP]