

Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações

**ANEXO 1A**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 -OBJETO:**

- Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva, com visitas “in loco” e instalações e mudanças de local dos equipamentos, bem como fornecimento e reposição de peças, componentes e/ou acessórios, **exceto em caso de defeito na memória fiscal (Placa Principal)**, nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto pertencentes à Fundação de Saúde de Rio Claro-SP, licença do uso de Software de tratamento de ponto “Ponto Secullum” para até 2000 usuários.

**2 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.1** - Locais para a prestação dos serviços junto a Fundação de Saúde de Rio Claro-SP, conforme descrito abaixo.

Modelo	UNIDADES	ENDEREÇO
1	SEDE	RUA 6 N°2572 (AVS 30 E 32) - CENTRO
2	AJAPI	RUA 4, N° 365 (AVS. 1 E 3) - AJAPI
3	ALMOXARIFADO ADMINISTRATIVO/PATRIMÔNIO	RUA DR. ELOY CHAVES, N° 3265 - SANTANA (NAM)
4	ALMOXARIFADO SUPREMENTOS/DISPENSÁRIO	RUA DR. ELOY CHAVES, N° 3265 - SANTANA (NAM)
5	ASSISTENCIA	AV. 1, SEM NÚMERO - ASSISTENCIA
6	BELA VISTA	AV.1A N° 750 - NOSSA SENHORA DA SAÚDE
7	BENJAMIN DE CASTRO	AV. 8 N°420 - JD CENTENÁRIO
8	BOA VISTA	AV. 88 N°147 - JD BOA VISTA
9	BOM SUCESSO	RUA 6 N°680 - JD NOVO WENZEL
10	CAPS AD	AV. 4 N°1171 ESQUINA C/ RUA 13 - CENTRO
11	CAPS III + FARMACIA DE CONTROLADOS	RUA M9 N°66 (AVS. M17 E M17A) - JD FLORIDIANA
12	CCZ CHERVEZON	RUA M14 N°379 - JD INDEPENDÊNCIA
13	CCZ INDUSTRIAL	RUA ALPHA N°347 - DISTRITO INDUSTRIAL
14	CEAD + SAD	AV. 24 N°1040 (RUAS 8 E 9) - SANTANA
15	CEI	RUA 15 N°51 (AVS. 23 E 25) - CONSOLAÇÃO
16	CEO	RUA 7 N°1687 (AVS.12 E 14) - SANTA CRUZ
17	CER	RUA JOSÉ FELICIO CASTELLANO N°1700 - VILA CRISTINA
18	CEREST	AV. 1 N°759 (ESQUINA COM RUA 9) - CENTRO
19	JD DAS FLORES	AV. M51 - C/ RUA 06 - JD DAS FLORES
20	JD. BRASILIA	AV DOS COSTAS N ° 1349 (ESQUINA C/ RUA 30)
21	JD. GUANABARA	RUA 09 - JD GUANABARA
22	JD. NOVO	RUA 8 N°1012 - JD NOVO I
23	LABORATORIO	RUA 10 N° 152 (AVS. 19 E SAUDADE) - CONSOLAÇÃO

**Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações**

24	MAE PRETA	RUA 12 RV N°80 COM RUA 19RV - VILA VERDE
25	MANUTENÇÃO	AV. 17 N° 658 (RUAS 5 E 6) - SAÚDE
26	PA CERVEZON	RUA M9 N° 50 - PARQUE DAS INDUSTRIAS
27	PALMEIRAS	RUA 8 N° 1102 - JD DAS PALMEIRAS
28	PANORAMA	AV. 64 PA N° 1390 - JD PANORAMA
29	PROGRESSO	RUA M 35 N°1909 (ESQUINA COM AV.M37) - JD PROGRESSO
30	PSMI+ MATERNIDADE	AV. 15 N° 297 COM RUA 2 - CENTRO
31	CENTRO (SESMT, FARMACIA DE ALTO CUSTO)	AV. 2 N°238 (RUAS 3 E 4) - CENTRO
32	SAMU	AV. BRASIL N°880 - VILA MARTINS
33	SÃO MIGUEL	AV. 62 A N°1750 COM RUA 18A - ORESTE ARMANDO GIOVANI
34	SEPA	AV. 19 N° 1045 ESQ. C/ RUA 10 - CONSOLAÇÃO
35	STA ELISA	RUA 25 (AVS. 42 E 48)
36	TERRA NOVA	AV. MARCO ANTONIO PADULA N° 1043 - TERRA NOVA
37	TRANSPORTE	RUA DR. ELOY CHAVES, N° 3265 - SANTANA (NAM)
38	UBS 29	AV. 29 N°1311 - BAIRRO DO ESTÁDIO
39	UBS CERVEZON	AV. M17 N° 739 - JD CERVEZON
40	UBS VILA CRISTINA	RUA JOSÉ FELICIO CASTELLANO N°1784 - VILA CRISTINA
41	UBS WENZEL	RUA 21 N° 4219 - WENZEL
72	UPA 29+ FARMACIA 29	AV. 29 N°1311 - BAIRRO DO ESTÁDIO
43	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	AV. 24 N°1120 (RUAS 9 E 10) - SANTANA
44	VISA	RUA 13 N° 2077 (AVS 18 E 20) VILA DO RADIO

**2.2** - O quantitativo dos Equipamentos de Relógio de Registro de Ponto presente no termo poderá ser alterado de acordo com as necessidades da Contratante, restando a Contratada prestar os serviços em todos os equipamentos existentes na Fundação de Saúde de Rio Claro sem ônus à Contratante.

### **3 - VISITA TÉCNICA**

**3.1 - Visita técnica aos locais dos serviços com o objetivo de inteirar-se das condições dos equipamentos a serem mantidos, bem como o grau de dificuldade existente será facultativa, e caso a empresa licitante tenha interesse em realizá-la, deverá agendar a visita com antecedência de 48 horas, diretamente com o Departamento de T.I., através do telefone nº (19) 99182-9408 (Reginaldo).**

**Obs.:** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, na abertura das propostas e/ou após assinatura do contrato não serão aceitas alegações de desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, assim como a situação geral dos equipamentos existentes e em operação, devendo a CONTRATADA executar a manutenção com substituição de peças e componentes para um perfeito funcionamento do mesmo, exceto em caso de defeito na memória fiscal (Placa Principal).

**Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações**

**4 - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL:**

**4.1** - A fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento de Tecnologia da Informação juntamente com o Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.

**5 - PERÍODO CONTRATUAL:**

**5.1** - O Período Contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ocorrer prorrogação em conformidade com a Lei 8.666/1993 e suas alterações, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

**6 - JUSTIFICATIVA**

**6.1** - Tendo em vista que foram adquiridos 44 (quarenta e quatro) equipamentos, e já terminou a garantia dos mesmos é de primordial importância a contratação de uma empresa para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, de modo a evitar problemas nos registros dos servidores, considerando também a necessidade de continuação de utilização dos sistemas de tratamento de ponto hoje utilizados por esta Fundação de Saúde, o Ponto Secullum Offline até 2000 funcionários.

**6.2 - Metas a serem alcançadas:** Garantir a disponibilidade do sistema de tratamento de ponto e o pleno funcionamento dos equipamentos, por intermédio da realização de manutenções preventivas e corretivas previstas nas normas de segurança do equipamento, bem como sistema, para que não ocorra a interrupção do registro de ponto, evitando problemas nos registros dos servidores, colocando em risco a organização do quadro pessoal da Fundação de Saúde de Rio Claro. Portanto, justifica considerar que o serviço pretendido deverá ser executado de forma contínua (art.57, II, da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993).

**6.3** A CONTRATADA deverá disponibilizar a licença de uso do software de tratamento de ponto, Ponto Secullum Offline para até 2000 (dois mil) usuários **COM RECURSO DE MÓDULO WEB POR INTRANET**.

**7 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**7.1** - Compreende em 01 (uma) visita a cada 03 (três) meses nas Unidades/Serviços, até a vigência do contrato, realizando a inspeção regular, limpeza, testes, revisões e, quando necessário, substituições de peças, insumos, materiais e/ou componentes, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico do equipamento, proporcionando condições normais de utilização com objetivo de se reduzirem as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes.

**Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações**

**7.2** - Considera-se manutenção preventiva a que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização com objetivo de se reduzirem as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes.

**7.3** - Constituem tais serviços de lubrificação, revisão, ajustes de partes metálicas, elétricas ou eletrônicas, mecânicos, verificações, alinhamentos, calibragem, limpezas, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos.

**7.4** - A visita trimestral preventiva deverá ser agendada com o fiscal do contrato, devendo a contratada emitir relatório relacionando todos os serviços realizados e entregando ao fiscal do contrato, que arquivará junto ao processo.

**7.5** - A falta da realização da manutenção preventiva e emissão do relatório ensejará o bloqueio pela Fundação de Saúde de Rio Claro do pagamento mensal à contratada.

**7.6** - A CONTRATADA deverá apresentar um RELATÓRIO DE VISITA, assinado pelo responsável que acompanhou a visita pertencente ao quadro de funcionários da Unidade e o Técnico da contratada que efetuou a visita.

**7.7** - Os serviços deverão possuir a garantia mínima de 90(noventa) dias, a contar da conclusão deste.

**7.8** - A manutenção preventiva será realizada no local onde os equipamentos estiverem instalados.

**7.9** - Os Itens inclusos na prestação de serviços de manutenção preventiva, sem custo adicional para a CONTRATANTE:

**a)** aparelhos, equipamentos, ferramentas e demais instrumentos necessários para desempenhar as atividades inerentes ao objeto do contrato;

**b)** materiais de consumo diversos utilizados nas manutenções, tais como parafusos, roscas, arruelas, abraçadeiras, travas, rolamentos, fusíveis, lâmpadas, solventes, lubrificantes, graxas, tintas, adesivos, anticorrosivos, detergentes, vedações, enchimentos, espumas, estopa, capacitares, transístores, díodos, CI, fios, cabos e conectores internos, inclusive peças de reposição dos mesmos equipamentos que por ventura sejam necessários para seu perfeito funcionamento.

**Obs.:** A manutenção relacionada acima está exposta de forma exemplificativa, não impedindo a contratada de prestar o serviço de manutenção preventiva de acordo com as regras do fabricante e em plena condição de funcionamento.

## **8 - MANUTENÇÃO CORRETIVA (EMERGENCIAIS)**

**8.1** - Entende-se por Manutenção Corretiva a série de procedimentos destinados a corrigir os defeitos de qualquer peça ou componente do sistema, ou deste como um todo. Compreende substituições, ajustes mecânicos ou eletrônicos, reparos e mudanças na localização dos equipamentos, caso seja necessário, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou adequação das boas condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos do sistema. Este serviço incluía substituição de peças e/ou componentes novos e originais, por ventura necessários.

**8.2** - Compreende em manutenções emergenciais, realização de serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do

### Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações

equipamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.

**8.3** - Em caso de necessidade e em qualquer momento, a CONTRATANTE acionará a CONTRATADA para ações corretivas, cujas visitas não poderão ser classificadas como “visitas preventivas” e sim como “visitas corretivas”, devendo ocorrer em ocasiões distintas e por chamado.

**8.4** - A CONTRATADA deverá atender a ocorrência no máximo em 02 (duas) horas, após a solicitação da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, devendo também dispor de canal de atendimento de plantão nos finais de semana para possíveis liberações de senha ou outros serviços necessários nas unidades de urgência e emergência.

**8.5** - O não atendimento, neste item, poderá implicar em ressarcimento dos eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE decorrentes do não atendimento ao chamado de emergência para a ação corretiva do equipamento.

**8.6** - Por ocasião das visitas corretivas, também haverá necessidade de emissão de RELATÓRIO DE VISITA.

**8.7** - Um chamado pode corresponder a manutenção de vários equipamentos, ficando a cargo da CONTRATANTE de limitar o mesmo, avaliando o grau de dificuldade e quantidade de objetos a serem mantidos.

**8.8** - A manutenção corretiva ocorrerá quando solicitada pelo gestor do contrato.

**8.9** - Os serviços deverão possuir a garantia mínima de 90 (noventa) dias.

## **9 - FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E/OU COMPONENTES REFERENTE A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EMERGENCIAIS:**

**9.1** - As peças e componentes fornecidos deverão ser originais e/ou de suas subsidiárias, devidamente compatíveis com sistema de controle de ponto instalado, mantendo os mesmos padrões de funcionamentos.

**9.2** - Só serão trocadas as peças, materiais e/ou componentes após comunicação ao fiscal do serviço, devendo esta observar Qualidade e principalmente, a real necessidade da substituição.

**9.3** - O fornecimento de peças não deverá ter qualquer cobrança a CONTRATANTE.

**9.4** - As peças trocadas deverão possuir pelo menos a garantia mínima legal.

**9.5** - As peças e componentes por ventura substituídos deverão ser entregues ao gestor do contrato.

**9.6** - A substituição de peças e componentes ocorrerá sempre que verificada a necessidade, em função do desgaste natural de corrente da utilização dos mesmos ou de defeitos técnicos, por ocasião da execução da manutenção corretiva.

## **10 - FASES/MODO DE EXECUÇÃO - METODOLOGIA**

**10.1** - Os componentes substituídos no atendimento corretivo devem ser perfeitamente compatíveis com o sistema de controle de ponto instalado, mantendo os mesmos padrões de funcionamento.

### Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações

**10.2** - O prazo para atendimento da manutenção corretiva será de até 02 (duas) horas, contados da solicitação do gestor do contrato, e a conclusão dos serviços até 04 (quatro) horas para os serviços, contados do atendimento.

**10.2.1** - Não sendo possível solucionar os problemas no prazo de 04 (quatro) horas, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento e/ou componentes substitutos, até o conserto do defeituoso, responsabilizando-se pelas despesas referentes à retirada/envio/transporte de equipamentos e/ou componentes substitutos e/ou substituídos.

**10.3** - Todos os chamados técnicos deverão se apresentar vinculados a um número de chamado ou protocolo na Ordem de Serviço. Tal número deverá ser repassado ao solicitante do serviço no ato da abertura do chamado.

**10.4** - A conclusão do chamado técnico se dará com a entrega do equipamento em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**11.1** - São de exclusiva responsabilidade da contratada os encargos e ônus decorrentes na execução da prestação de serviços, por ação ou omissão, de maior ou menor grau, de forma direta ou indireta, causados à Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP ou a terceiros, inclusive os ônus advindos da relação de trabalho, fiscais e outros mais.

**11.1.1** - O valor cobrado pela prestação de serviço contempla todo e qualquer tipo de despesa, a exemplo de qualquer despesa com seus técnicos, incluindo deslocamento e alimentação, retirada e devolução do equipamento nas dependências da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP (desmontagem, remontagem, diagnósticos etc.), fornecimento de todas as ferramentas, instrumentos e acessórios necessários para o conserto, manutenção, limpeza e lubrificação, empregados no diagnóstico e desmontagem, e tudo mais que se fizer necessário, devendo a contratada entregar o equipamento em pleno funcionamento, com a devida anuência do serviço pela Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP.

**11.1.2** - Arcar ainda com os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e tributários envolvidos na contratação dos profissionais que executarão os serviços, assim como os custos com treinamento, habilitação, transporte, diárias, equipamentos de proteção individual, uniformes, seguro de acidente de trabalho, entre outros benefícios e despesas relacionadas à mão-de-obra.

**11.2** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias junto aos órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei.

**11.3** - Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT.

**11.4** - Acatar as exigências dos Poderes Públicos, principalmente os referentes ao adicional de insalubridade e periculosidade devido aos seus empregados, bem como pagar, às suas custas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**11.5** - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva

**Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações**

responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários.

**11.6** - Ter em seu quadro de pessoal, um técnico especializado para o objeto da prestação do serviço, devendo ele estar em contato direto com o Fiscal da CONTRATANTE, para otimizar as relações e o bom andamento da prestação de serviço, respondendo sempre as consultas feitas por esta.

**11.7** - Seguir e manter as exigências do edital e contrato, bem como as demais obrigações previstas na Lei 8.666/93.

**11.8** - Manter ou guardar sigilo das informações e/ou dados da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP, estando a mesma sujeita às penalidades prevista em lei.

**11.9** - Fornecer de ao menos um número de telefone fixo e celular e um endereço de correio eletrônico para o recebimento dos chamados.

**11.10** - Apresentar, mensalmente, relatório técnico dos serviços realizados, contendo data, hora de início e término de cada intervenção, bem como descrição das falhas encontradas, inclusive o número do patrimônio do equipamento, providências tomadas e recomendações técnicas objetivando alcançar maior eficiência dos relógios. Este relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico pelos serviços.

**11.11** - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

**11.12** - Emitir a Nota Fiscal de Serviço.

**11.13** - Proceder os serviços preventivos e corretivos no local de instalação dos equipamentos. Sendo necessária a execução em local diverso, todas as providências e encargos, daí decorrentes, correrão por conta da Contratada.

**11.14** - Não retirar qualquer aparelho/equipamento das instalações da Contratante, salvo autorização do fiscal do serviço, sendo que deverá ser instalado outro equipamento até o retorno definitivo do equipamento retirado, com todas as configurações efetuadas.

**11.15** - Fornecer exclusivamente peças originais ou compatíveis, sem recondicionamento ou pré-utilização necessários ao conserto, obedecendo a recomendação do fabricante de cada equipamento.

**11.16** - Ao final dos serviços, a Contratada deverá promover testes com a finalidade de verificar as condições e operacionalidade dos equipamentos e aparelhos na presença do Fiscal do Contrato.

**11.17** - Em caso de reprovação da prestação dos serviços, a Contratada deverá refazer o mesmo imediatamente, para que não haja prejuízo aos serviços prestados.

**11.18** - Observar a capacidade das memórias, em hipótese nenhuma deverá ser inferior aos instalados atualmente nos coletores.

**11.19** - Dispor de peças para substituição em quantidade suficiente para execução dos serviços contratados, as quais deverão ser novas e originais.

**11.20** - Remanejar de local, quando solicitado pelo gestor do contrato.

**11.21** - Prestar a assistência técnica com atendimento "on site", por mão-de-obra treinada para os serviços solicitados.

**11.22** - Manter os relógios em bom estado de funcionamento mediante a correção de defeitos e as verificações técnicas necessárias, efetuando limpeza, reparos e lubrificações, bem como a substituição de toda e qualquer peça necessária ao bom funcionamento das mesmas.

### **Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações**

**11.23** - Recondicionar os relógios, quando tecnicamente necessário, para mantê-los em bom estado de funcionamento.

**11.24** - Instruir os usuários sobre o uso adequado dos relógios;

**11.25** - Apresentar, até 03 (três) dias após assinatura do Contrato, cronograma de realização dos serviços de manutenção preventiva segundo as especificações dos fabricantes. Os intervalos estabelecidos entre intervenções poderão ser alterados, se conveniente, pela CONTRATANTE.

**11.26** - Elaborar ficha de controle de cada relógio, a ser preenchida, datada e assinada pelo técnico de manutenção toda vez que o equipamento receber uma intervenção. Essa Ficha deverá também ser assinada por funcionário do local onde o relógio se encontra instalado.

**11.27** - Realizar, trimestralmente, a manutenção preventiva de todos os 44(quarenta e quatro) relógios de ponto de patrimônio da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP, segundo as recomendações do fabricante, com o objetivo de evitar quebras ou defeitos.

**11.28** - Informar, por escrito, o nome do preposto com competência para manter entendimentos com a Contratante e receber comunicações e as Ordens de Serviço.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**12.1** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar com o fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual.

**12.2** - Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e de mais informações necessárias à execução do contrato.

**12.3** - Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais.

**12.4** - Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas.

**12.5** - Proporcionar as facilidades para que a contratada possa desempenhar os serviços dentro das disposições contratuais.

**12.6** - Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da contratada.

**12.7** - Permitir e acompanhar o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam ser prestados os serviços objeto da contratação.

**12.8** - Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de ordens de serviço e enviá-las pelos meios de comunicação informados pela contratada.

**12.9** - Efetuar o pagamento à contratada na forma e prazo previstos no contrato.

## **13 - FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTO:**

Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações

Item	Descrição do Serviço	Valor MENSAL	Valor ANUAL
01	<p>Contratação de empresa especializada para manutenção <b>preventiva e corretiva</b>, com visitas “in loco” instalações e mudanças de local dos equipamentos, bem como <b>fornecimento e reposição de peças</b>, componentes e/ou acessórios, nos equipamentos de Relógio de Registro de Ponto pertencentes à Fundação de Saúde de Rio Claro-SP, <b>licença do uso de Software de tratamento de ponto</b> “Ponto Secullum” para até 2000 usuários.</p> <p><b>Prazo de Vigência Contratual: 12 (doze) meses.</b></p> <p><b>PARCELAS FIXAS</b></p>		
Item	Descrição do Serviço	Valor unitário	Valor total
02	<p><b>Estimativo</b> para aquisição de até 15 relógio para substituição em caso de não haver conserto no equipamento retirado para manutenção.</p>		
<b>Valor Global: R\$...... (extenso)</b>			

Antônio Fernandes Junior  
 Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação e Inovações  
 Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP

Reginaldo Guardiano de Macedo Magalhães  
 Chefe de Divisão de Infraestrutura e Sistemas  
 Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro-SP