



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Administrativa Financeira

TERMO DE REFERÊNCIA
OBJETO: MANUTENÇÃO DE RELÓGIO DE PUNTO BIOMÉTRICO – REP.

I - DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos dos Relógios de Ponto Eletrônico instalados na Fundação Saúde e em suas unidades, composto por 60 (sessenta) equipamentos HENRY PRISMA FÁCIL, incluindo peças, componentes elétricos, eletrônicos e outros materiais necessários à execução dos serviços, com garantia de peças e serviços por um período de 90 dias, conforme especificação constante no presente Termo de Referência.

| Item | Id. Siga | Especificação | Unidade Medida |
|------|----------|--|----------------|
| 01 | 143877 | SERVICOS TECNICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TIPO SERVIÇO: REPOSIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS POR PEÇAS ORIGINAIS DE REGISTRADORES ELETRONICOS DE PUNTO BIOMETRICO, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0216.002.0057 | SERVIÇO |

II – DA JUSTIFICATIVA:

O objetivo da contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva é manter em perfeito funcionamento os Relógios de Ponto Biométrico, garantido o cumprimento da legislação trabalhista e a eficiência na coleta de informações dos registros de ponto dos funcionários.

A preocupação com a jornada de trabalho levanta várias questões sobre o uso adequado do relógio de ponto. Com a aprovação da reforma trabalhista ([Lei 13.467](#), de 2017), passaram a ser permitidas negociações individuais sobre a jornada de trabalho, o que acarretou mudanças na maneira como o RH deve realizar o [controle de ponto](#) dos funcionários.

Acompanhando as novas tecnologias digitais, em 2009, o extinto Ministério do Trabalho criou a chamada Lei do Ponto Eletrônico, por meio da [Portaria 1.510](#) — a qual foi atualizada em 2011, com a [Portaria 373](#), possibilitando sistemas alternativos de registro do ponto.

Com as diferenças admitidas nas atuais jornadas de trabalho, o [relógio de ponto eletrônico](#) firma-se como um recurso completo e que garante diversas vantagens — tanto para o empregador, quanto para os funcionários.

Algumas considerações da necessidade de manter os relógios de ponto em pleno funcionamento:

- Agilidade no processamento de dados;
- Aumento da eficiência dos processos de RH;
- Controle da pontualidade e das jornadas;
- Possibilidade de ponto móvel;
- Diminuição dos erros;
- Maior segurança para a empresa e para os funcionários;
- Ausência de fraudes no controle de ponto;
- Redução das ações trabalhistas.

III – DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

| Item | Marca | Modelo | Quantidade |
|------|-------|--------------|------------|
| 01 | HENRY | Prisma Fácil | 60 |

IV – DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Ao todo, a CONTRATANTE possui sessenta (60) Relógios de Ponto Eletrônico, distribuídos nas unidades de saúde dentro do Estado do Rio de Janeiro, onde a Fundação Saúde mantém empregados públicos em atividade descritas no ANEXO 3.

V – DA VISTORIA PRÉVIA FACULTATIVA

1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão realizar vistoria nos locais das instalações constantes no ANEXO 3 deste Termo de Referência;
2. Caberá à licitante, caso julgue necessário para melhor elaboração da proposta, vistoriar os locais de prestação dos serviços, devendo agendar previamente com a Gerência de TI, de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h, pelos telefones (21) 2334-5010.

VI – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

1. O serviço de manutenção prestado pela CONTRATADA será estendido às novas unidades de saúde que a CONTRATANTE vier a assumir no Estado do Rio de Janeiro, mediante ajuste proporcional em termo aditivo;
2. A CONTRATANTE poderá solicitar o remanejamento dos equipamentos dentro das unidades, disponibilizando as instalações elétricas e de lógica para novos locais;
3. Quando a manutenção se fizer necessária em uma de suas oficinas, a CONTRATADA deverá transportar, por sua conta e risco, os equipamentos e componentes;
4. A CONTRATADA deverá refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que, conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite da CONTRATANTE;
5. A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a nova execução dos serviços que vierem a ser recusados. Caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à CONTRATADA solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo;
6. As manutenções devem ser realizadas somente após a CONTRATADA disponibilizar todos os materiais necessários às manutenções preventiva e corretiva, evitando causar interrupções não programadas na operação dos equipamentos;
7. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos equipamentos e do software gerenciador, sendo que quaisquer solicitações de modificação desses equipamentos, assim como qualquer esclarecimento adicional, deverão ser formuladas por escrito, devidamente fundamentados, para análise por parte da CONTRATANTE;
8. Serviços que possam comprometer o funcionamento do sistema deverão ser executados fora do horário de funcionamento, com o aval da CONTRATANTE e sem ônus ela;
9. Sempre que houver substituição de peças a CONTRATADA, deve emitir uma nota de serviço, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho a que se refere, o número do Contrato, o mês de referência da prestação do serviço, o valor das peças fornecidas;
10. Todo o material de consumo (fita isolante, solda, lubrificantes etc), ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades ao padrão deste Órgão;
11. A CONTRATADA deverá atender os chamados emergenciais, no prazo máximo de 12 (doze) horas após o chamado técnico dentro do expediente da CONTRATANTE ou na primeira hora do expediente do próximo dia útil;
12. Excetuadas as situações fortuitas ou de força maior, cada um dos equipamentos não poderá ficar paralisado por período de tempo superior a 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da solicitação de manutenção;
13. A Manutenção Preventiva deverá:
 - a. ser realizada de forma planejada e periódica, observando as características técnicas dos equipamentos e outros procedimentos necessários ao bom funcionamento e à segurança;
 - b. ser agendada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência com a fiscalização da CONTRATANTE;
 - c. não ultrapassar o limite máximo de 30 (trinta) dias de intervalo de uma manutenção para a outra, sendo que a 1ª (primeira) deverá ser efetuada e finalizada em até 10 (dez) dias úteis do início da vigência do contrato;
 - d. englobar o custo total de mão de obra, e terá por finalidade verificar o funcionamento eficiente, seguro e econômico do sistema e conservá-lo em condições de operação;
 - e. englobar, entre outros, os seguintes serviços:
 - i. verificação dos dispositivos e o funcionamento do sistema, efetuando testes de desempenho, comunicação e diagnósticos em todos os equipamentos;
 - ii. Inspeção da tensão das fontes que alimentam os equipamentos;
 - iii. Inspeção das travas das tampas, promovendo eventuais ajustes;
 - iv. Lubrificação, limpeza, verificação dos contatos externos (cabos de rede, USB, energia etc);
 - v. Medição de energia elétrica no local de instalação, de forma a garantir o bom funcionamento e a segurança dos equipamentos.
14. A Manutenção Corretiva
 - a. tem por finalidade corrigir falhas em equipamentos de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência;
 - b. será realizada por demanda da CONTRATANTE e independentemente do número de chamados;
 - c. será realizada mediante abertura de chamado técnico da CONTRATANTE, não devendo o atendimento ser superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas da abertura do chamado.
15. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final da execução de cada visita, preventiva ou corretiva, Relatório Técnico de Atendimento, com descrição do serviço executado, incluindo o procedimento adotado para a solução do problema e/ou substituição de peças;
16. O Relatório Técnico de Atendimento deverá conter, no mínimo, o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s), a data, os horários de chegada e saída e assinaturas do(s) técnico(s) e da fiscalização, conforme modelo ANEXO 2;
17. Os relatórios relativos às manutenções deverão relatar todas as intervenções, eventuais pendências, troca de peças; quando for de Manutenção Corretiva, deverá conter também o número de registro da chamada;
18. As conclusões dos prazos relativos à manutenção corretiva efetivam-se com a entrega do relatório correspondente devidamente preenchido e assinado;
19. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal com informações sobre os serviços executados de forma preventiva, sobre eventuais anormalidades e deficiências observadas em equipamentos e sistema.

VII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, a CONTRATADA deverá:

1. Designar um Preposto para o acompanhamento dos serviços executados e manter contato com o Fiscal da CONTRATANTE para todos os ajustes necessários objetivando a normalização e o bom desempenho do serviço de manutenção;
 2. Cumprir os trabalhos especificados no objeto do Contrato, observando os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus outros Apêndices;
 3. Dispor e empregar na realização dos serviços, técnicos especializados, treinados e habilitados, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados, identificados por meio de crachás com fotografias recentes;
 4. Manter os equipamentos e seus acessórios em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos deles, ajustando os dispositivos de segurança, demais peças e componentes, mediante manutenções preventiva e corretiva;
 5. Informar à CONTRATANTE as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionadas à segurança e/ou desempenho dos equipamentos;
 6. Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discrição quando da execução de suas tarefas;
 7. Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência da CONTRATANTE, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto;
 8. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da CONTRATANTE em decorrência do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;
 9. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;
 10. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela CONTRATANTE, em decorrência do ato ou fato culposos e/ou dolosos dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos da CONTRATADA mediante regular comprovação;
 11. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do Contrato. Fica, desde logo, conveniado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;
 12. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do Contrato;
 13. Assumir-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável por seus empregados, prepostos e ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela CONTRATADA;
 14. Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato;
 15. Providenciar, após notificação, a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA, cuja conduta embarace ou dificulte a fiscalização ou cuja permanência não se coadune com a prestação dos serviços previstos no contrato;
 16. Observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela Administração;
 17. Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija providência por parte daquela;
 18. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas à habilitação e à qualificação para o processo licitatório;
 19. Cumprir as exigências relativas à higiene e à segurança do trabalho;
 20. Tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência;
 21. Observar as determinações da CONTRATANTE quanto a permanência e circulação de seus empregados nas unidades;
 22. Submeter à CONTRATANTE os serviços prestados, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado;
 23. Entregar à Administração todos os materiais substituídos;
 24. Avisar antecipadamente ao Fiscal do Contrato qualquer atividade de manutenção que implique em interrupção ou comprometimento do funcionamento do sistema de controle de ponto e acesso.
- As manutenções desse tipo, que necessitem de retirada de equipamento das dependências da CONTRATANTE deverão ser previamente autorizadas por aquele Fiscal, sendo, preferencialmente, realizadas em horário previsto e permitido pela Administração da CONTRATANTE, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;
25. Recrutar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
 26. Prover toda a mão de obra necessária a garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes;
 27. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
 28. Promover a remoção provisória do mobiliário existente, a fim de viabilizar a execução dos serviços, recolocando, ao final dos trabalhos, o mobiliário em seus lugares de origem;
 29. Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização das manutenções, a fim de evitar acidentes;
 30. Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, fornecendo-lhes, sempre que necessário, equipamentos de Proteção Individual - EPI e de Proteção Coletiva - EPC durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE;
 31. Providenciar que seus funcionários usem sempre o crachá de prestador de serviço fornecido pela CONTRATANTE em suas dependências;
 32. Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, e-mail, números de telefones e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução do Contrato;
 33. Dar satisfação imediata de todos os contatos de chamada técnica à CONTRATADA, retornando por escrito à CONTRATANTE, por fax, correio eletrônico ou outros;
 34. Manter as áreas de trabalho bem como os equipamentos limpos após a execução dos serviços de manutenções preventiva e corretiva;
 35. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados na execução dos serviços, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, apurados após regular processo administrativo. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserve-se à CONTRATANTE o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;
 36. Conforme previsto no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

37. Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes.

VIII – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Toda a peça substituída deverá ter prazo de garantia mínimo de 03 (três) meses ou maior, quando especificado em termo de garantia pelo fabricante e na nota fiscal, que serão retidos pela fiscalização do contrato. Incumbirá à CONTRATADA a reposição dessas peças, caso apresentem defeito durante o prazo da garantia, sem ônus à CONTRATANTE;
2. As peças utilizadas deverão ser originais. Peças compatíveis ou similares somente serão aceitas mediante apresentação de laudo técnico e expressa autorização da CONTRATANTE;
3. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato a necessidade de remoção de qualquer das peças;
4. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelos equipamentos retirados eventualmente para conserto, responsabilizando-se pelo transporte e guarda;
5. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, devidamente habilitados;

IX – DO ATENDIMENTO AOS CHAMADOS

1. Atender à eventual chamada da CONTRATANTE aos sábados, domingos e feriados no período de janeiro a dezembro, executando os serviços corretivos que se fizerem necessários, no prazo máximo de até 12 horas;

X – DAS PENALIDADES

As licitantes estarão sujeitas às penalidades dispostas nas cláusulas do Edital e, após o início do contrato, em caso de inadimplência, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas no contrato.

XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

1. Permitir o tráfego supervisionado do pessoal da CONTRATADA nas áreas necessárias à prestação de serviços, desde que estes estejam devidamente uniformizados e identificados;
2. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
3. Não permitir que pessoas não credenciadas pela CONTRATADA manuseiem os equipamentos/componentes constantes do objeto deste Projeto Básico;
4. Designar servidor como responsável pela fiscalização e acompanhamento da realização dos serviços, anotando e registrando as ocorrências e as falhas decorrentes da execução do Contrato em registro próprio, e comunicando imediatamente o preposto as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
5. Atestar a efetiva realização dos serviços, assinando relatórios de serviços que serão apresentados pelos técnicos da CONTRATADA ao Fiscal do Contrato;
6. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração no regime de operação do sistema;
7. Observar as instruções técnicas de utilização dos equipamentos recomendadas pela CONTRATADA;
8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre ou a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para correções;
9. Efetuar os pagamentos de sua responsabilidade nos prazos previstos, desde que atendidas todas as condições constantes neste Termo, no Edital e em seus outros Apêndices e cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da CONTRATADA;
10. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;
11. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato;
12. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança;
13. Realizar reuniões visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;
14. Vistoriar e aprovar os materiais de consumo, peças, máquinas e equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA;
15. Acionar o chamado técnico por telefone ou correio eletrônico – e-mail;
16. Acompanhar e fiscalizar a execução da manutenção no sistema de controle de acesso e ponto, registrando em planilha elaborada pela fiscalização a data, horário e término dos serviços prestados pelo técnico da empresa CONTRATADA;
17. Recolher o boletim de atendimento dos serviços prestados e descritos pelo técnico responsável pela execução da manutenção preventiva ou corretiva;
18. Atestar o recebimento da Nota de Serviço após verificação das execuções, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

XII – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Apresentar Certificado do fabricante do Relógio de Ponto Biométrico Henry modelo Prisma Fácil, indicando autorização e capacidade técnica para manutenção preventiva e corretiva.

Justificativa:

O Relógio de Ponto Biométrico Henry modelo Prisma Fácil, é fabricado da empresa HENRY. Assim, em sendo necessária a substituição da memória do equipamento, somente empresas certificadas pela fabricante podem enviar o produto para reparo, razão pela qual a exigência de apresentação de certificado faz-se imperiosa.

XIII – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Competirá a servidor ou comissão designado pela CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93.

XIV – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses. Poderá, ainda, ser renovado por igual (is) e sucessivo (s) período (s), nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Rio de Janeiro, 01 dezembro de 2020



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 01/12/2020, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 01/12/2020, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **10973189** e o código CRC **965EF4BC**.

Referência: Processo nº SEI-080007/008178/2020

SEI nº 10973189

Av. Padre Leonel Franca, 248, - Bairro Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.451-000
Telefone: (21) 23345010 - fs.rj.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

1. EQUIPAMENTOS

1.1. Especificação e características dos equipamentos da CONTRATANTE

1.1.1. Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico - REP:

- a - Coletor de Dados de Parede Biométrico 1:1 exclusivo para marcação de ponto;
- b - Resolução do sensor óptico de 500dpi com área de captura de 14mm x 22mm;
- c - Proteção do sensor óptico IP65;
- d - Leitora de Cartão Mifare;
- e - Impressora com guilhotina e saída de papel protegida;
- f - Porta USB para uso exclusivo da Auditoria-Fiscal do Trabalho;
- g - Bateria interna de backup com autonomia mínima de 1h (uma hora);
- h - Alimentação chaveada 90-240 v;
- i - Comunicação TCP/IP, 10 / 100;
- j - Teclado numérico emborrachado.

Observação: Os equipamentos constantes no item 1 da cláusula III foram fabricados pela empresa Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas LTDA, modelo HENRY Prisma Fácil.

Rio de Janeiro, 01 dezembro de 2020



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 01/12/2020, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **10979954** e o código CRC **425C8613**.

Referência: Processo nº SEI-080007/008178/2020

SEI nº 10979954

Av. Padre Leonel Franca, 248, - Bairro Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.451-000
Telefone: (21) 23345010 - fs.rj.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Saúde

Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO II

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DAS CHAMADAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

| OCORRÊNCIA | | | ATENDIMENTO TÉCNICO REALIZADO | | | CONCLUSÃO | |
|-------------|-----------|----------------------|-------------------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|----------------------|
| It. | DESCRIÇÃO | LOCAL DE ATENDIMENTO | ACIONAMENTO DA EMPRESA | ENTRADA DO TÉCNICO | SAÍDA DO TÉCNICO | PROBLEMA SOLUCIONADO? | (Atrasos, Cláusulas) |
| 1 | | | Data e Hora | Data e Hora | Data e Hora | () Sim. () Não. | |
| | | | Servidor e Rubrica | Servidor e Rubrica | Servidor e Rubrica | Rubrica Fiscal: | |
| Observações | | | | | | | |
| 2 | | | Data e Hora | Data e Hora | Data e Hora | () Sim. () Não. | |
| | | | Servidor e Rubrica | Servidor e Rubrica | Servidor e Rubrica | Rubrica Fiscal: | |
| Observações | | | | | | | |
| 3 | | | Data e Hora | Data e Hora | Data e Hora | () Sim. () Não. | |
| | | | Servidor e Rubrica | Servidor e Rubrica | Servidor e Rubrica | Rubrica Fiscal: | |
| Observações | | | | | | | |
| 4 | | | Data e Hora | Data e Hora | Data e Hora | () Sim. () Não. | |
| | | | Servidor e Rubrica | Servidor e Rubrica | Servidor e Rubrica | Rubrica Fiscal: | |
| Observações | | | | | | | |

Rio de Janeiro, 01 dezembro de 2020



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 01/12/2020, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos arts. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **10980199** e o código CRC **B33F9B6E**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Saúde

Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO III

LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Ao todo, a CONTRATANTE possui sessenta (60) Relógios de Ponto Eletrônico, distribuídos nas unidades de saúde dentro do Estado do Rio de Janeiro, onde a Fundação Saúde mantém empregados públicos em atividade descritas no quadro abaixo. Além das unidades abaixo, possuímos unidades da SAMU no Município do Estado do Rio de Janeiro, em que serão instalados Relógio de Ponto Eletrônico.

| Unidade | Localização |
|--|---|
| CENTRAL DE REGULAÇÃO | Rua Carmo Neto, s/n - Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20210-051 |
| PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPLANTES | Av. Padre Leonel Franca, 248, Gávea - Rio de Janeiro - RJ, CEP 22451-000 |
| CENTRO PSIQUIÁTRICO DO RJ | Praça Cel. Assunção, s/n - Gamboa - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20220-480. |
| CRLS | Rua Da Assembleia, 77 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20011-001 |
| FUNDAÇÃO SAÚDE | Av. Padre Leonel Franca, 248 - Gávea - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22451-000 |
| HEMORIO | Rua Frei Caneca, 8 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20211-030. |
| HESM | Estrada do Rio Pequeno, 656 - Taquara - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22723-190 |
| HOSPITAL ESTADUAL CARLOS CHAGAS | Av. Gal Osvaldo Cordeiro de Farias, 466 - Mal. Hermes - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 21610-480. |
| HOSPITAL ESTADUAL EDUARDO RABELO | Estrada do Prê, s/nº - Sen. Vasconcelos - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 23013-550. |
| HOSPITAL FEDERAL DA LAGOA | Rua Jardim Botânico, 501 - Jardim Botânico - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22470-050. |
| HOSPITAL FEDERAL DE BONSUCESSO | Av. Londres, 616 - Bonsucesso - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 21041-030 |
| HOSPITAL FEDERAL DO ANDARAÍ | Rua Leopoldo, 280 - Andaraí - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20541-170 |
| HOSPITAL FEDERAL SERVIDORES DO ESTADO | Rua Sacadura Cabral, 178 - Saúde - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20221-903. |
| IECAC | Rua David Campista, 326 - Botafogo - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22261-010. |
| IEDE | Rua Moncorvo Filho, 90 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20211-340. |
| IEDS | Rua Godofredo Viana, 64 - Tanque - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22703-020. |

| | |
|---|--|
| IETAP | Rua Dr. Luiz Palmier, nº 762 – Barreto - Niterói - RJ - CEP: 24110-310 |
| INSTITUTO ESTADUAL SÃO SEBASTIÃO | Rua Sacadura Cabral, 178 - Saúde - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20221-903. |
| INTO | Av. Brasil, 500 - São Cristóvão- Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20940-070. |
| LABORATÓRIO CENTRAL NOEL NUTELS | Rua do Resende, nº 118 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20231-092. |
| NAT ESTADUAL | Av. Almirante Barroso, 78 - Centro, Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20031-001 |
| NAT FEDERAL | Avenida Erasmo Braga, nº 115 |
| HOSPITAL ESTADUAL ANCHIETA | R. Carlos Seidl, 785 - Caju, Rio de Janeiro - RJ, 20031-000 |

BASES DO SAMU

| Tipo de Unid. | Unidade | Endereços |
|-------------------------|--------------------------------------|--|
| Quartel do CBMRJ | Humaitá – 1º GBM | Rua Humaitá, 126 |
| Quartel do CBMRJ | Santa Tereza – DBM 1/GOCG | Rua Almirante Alexandrino, 3596 |
| Quartel do CBMRJ | Centro - GOCG-QCG | Pca. da República, 45 |
| Quartel do CBMRJ | Caju – Destacamento 3/GOCG | Rua Monsenhor Manuel Gomes, s/n |
| Quartel do CBMRJ | Botafogo - 1º GMAR | Av. Reporte Nestor Moreira, 11 |
| Quartel do CBMRJ | Gávea – 25º GBM | Rua Major Rubens Vaz, 194 |
| Quartel do CBMRJ | Alto da Boa Vista – 1º GSFMA | Rua Alto da Boa Vista, 196 |
| Quartel do CBMRJ | Vila Isabel – 11º GBM | Rua 8 de Dezembro, 456 |
| Quartel do CBMRJ | Ramos – Destacamento 1/2º GBM | Rua Euclides Faria, 139 |
| Quartel do CBMRJ | Penha – 28º GBM | Av. Nossa Senhora da Penha, 25 |
| Quartel do CBMRJ | Ilha do Governador 19º GBM | Estrada do Galeão s/nº |

| | | |
|------------------|--|---|
| Quartel do CBMRJ | Parada de Lucas – 2/ 24 GBM | Av. Brasil 13350 - Parada de Lucas |
| Quartel do CBMRJ | Méier – 2° GBM | Rua Aristides Caire, 56 |
| Quartel do CBMRJ | GBS Barra | Av. Ayrton Senna. 2001 |
| Quartel do CBMRJ | Irajá – 24° GBM | Av. Brasil, 19001 |
| Quartel do CBMRJ | Campinho – 8° GBM | Rua Domingos Lopes 336 |
| Quartel do CBMRJ | Guadalupe – Destacamento CEICS | Av. Brasil, 23800 |
| Quartel do CBMRJ | Ricardo de Albuquerque – Destacamento 1/24 GBM | Rua Capitão Mário Barbedo s/n° |
| Quartel do CBMRJ | Jacarepaguá – 12° GBM | Rua Henriqueta. 99 |
| Quartel do CBMRJ | Realengo – Destacamento 1/8 GBM | Rua Gal. Sezefredo, 449 |
| Quartel do CBMRJ | Sepetiba – Destacamento 5/2 GMAR | Praia do Recôncavo s/n° |
| Quartel do CBMRJ | Guaratiba – Destacamento 3/13 GBM | Estrada da Matriz, 4485 |
| Quartel do CBMRJ | Santa Cruz - Destacamento 1/13 GBM | Praça Ruão s/n° |
| UPA 24H | BOTAFOGO | Rua São Clemente, s/n° - Botafogo |
| UPA 24H | TIJUCA | Rua Cd. De Bonfim, em frente ao n° 289, - Tijuca |
| UPA 24H | BANGU | Rua Figueiredo Camargo, s/n° - esquina com a Rua Dunquerque - Bangu |
| UPA 24H | REALENGO | Rua Marechal Joaquim Inácio |
| UPA 24H | ENGENHO NOVO | R. Souza Barros, 70 com a Rua 2 de maio s/n° - Engenho Novo |
| UPA 24H | CAMPO GRANDE I | Estrada do Mendanha, Campo Grande |
| UPA 24H | CAMPO GRANDE II | Av. Cesário de Melo, s/n° |
| UPA 24H | IRAJÁ | Av. Monsenhor Felix, 380 - Irajá |
| UPA 24H | MARECHAL HERMES | R. Xavier Curado, 1775 - Marechal Hermes |
| UPA 24H | SANTA CRUZ | Av. Cesário de Melo, 13.655, Santa Cruz |
| UPA 24H | RICARDO DE ALBUQUERQUE | Est. Marechal Alencastro, s/n° - Pça Vicente de Oliveira e Silva |

| | | |
|----------|--------------------|--|
| UPA 24H | ILHA DO GOVERNADOR | Parque Poeta Manuel Bandeira, s/nº, Ilha do Governador |
| HOSPITAL | HE EDUARDO RABELO | Estr. do Prê, S/N - Sen. Vasconcelos |
| FES | FUNDAÇÃO SAÚDE | Av Padre Leonel, Gávea |
| HOSPITAL | HOSPITAL ANCHIETA | Rua Carlos Seidl, Cajú |

Rio de Janeiro, 01 dezembro de 2020



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 01/12/2020, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **10988252** e o código CRC **A13F3966**.

Referência: Processo nº SEI-080007/008178/2020

SEI nº 10988252

Av. Padre Leonel Franca, 248, - Bairro Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.451-000
Telefone: (21) 23345010 - fs.rj.gov.br