



Processo	Folha
1339/21	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2021
FMS/SMS/PMVR

1- DA INTRODUÇÃO:

- 1.1- **O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ**, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, inscrito no CNPJ nº 39.563.911/0001-62, com endereço na Rua São João Batista, nº 35, Bairro Niterói, Volta Redonda/RJ, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 150/2021/FMS/SMS/PMVR, atendendo requisitos do Processo Administrativo nº 1339/2021/FMS/SMS/PMVR, torna público que, no dia, hora e endereço eletrônico indicados no subitem 4.1 deste Edital, será realizada licitação do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 15.893/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Municipal 4.929/2013, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, as demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital;
- 1.2- A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe;
- 1.3- As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por terceiros, serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;
- 1.4- O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/fms>, dúvidas poderão ser dirimidas através do telefone indicado no subitem 4.1 deste Edital;
- 1.5- Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, contendo as seguintes informações: razão social da empresa, nome completo da Pessoa Física no corpo do email, CNPJ/CPF, telefone para contato, nome do responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação;
- 1.6.1- Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário pela equipe técnica, podendo ainda requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e anexos quando necessário, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;
- 1.7- Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota, no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br** no sítio do município



www.voltaredonga.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda, e vincularão os participantes e a administração, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

2- DO OBJETO:

- 2.1- O objeto deste pregão eletrônico é a **contratação de empresas ou consórcio de empresas**, para informatização dos serviços da Atenção Primária e da Atenção Domiciliar em Saúde do município de Volta Redonda/RJ, por meio do fornecimento de equipamentos, conectividade e rede lógica interna (física e/ou wi-fi) em todos os pontos da rede de Atenção Primária em Saúde, serviços para manutenção, suporte técnico e treinamento do sistema eSUS APS, consoante descrições constantes do Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.

3- DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

- 3.1- Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrá à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, a seguir:
- 50.01.10.302.1014.4342 – 3390.3900.20 (418.112) e,
 - 50.01.10.301.1014.4342 – 3390.3900.193 (418.133) e,
 - 50.01.10.304.1014.4683 – 3390.3900.20 (418.220)

4- DA ABERTURA:

EVENTOS/DADOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO / ESCLARECIMENTO	23	09	2021	Até 17:00
INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	14	09	2021	09:00
DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:	28	09	2021	09:00
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.comprasnet.com.br			
NÚMERO DO UASG DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR:	926850			
TELEFONE:	24-3339-9708			
E-MAIL:	licitacao18cpl.fms@gmail.com			

- 4.1- Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
- 4.2- As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após as 17:00 horas, serão considerados intempestivos.
- 4.3- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

5- DO VALOR MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 5.1- O valor máximo que a Administração se propõe a pagar pela aquisição do objeto é de **R\$ 10.568.634,39** (Dez milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, seiscentos e trinta e quatro reais e trinta e nove centavos), acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



Processo	Folha
1339/21	

- 5.2- O preço máximo unitário admitido pela Administração encontra fixado no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital.

6- DO TIPO DE LICITAÇÃO:

- 6.1- O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

7- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e possuam todos os registros necessários para o desempenho regular da atividade, devendo ser comprovado pelo Contrato Social, podendo ser exigidos documentos complementares, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pela Administração;
- A licitante deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º; como requisito para a participação no certame. Na hipótese de não atendimento a este item, não será concedido ao licitante MEI/ME/EPP o tratamento diferenciado (Lei 123/06);
- **NÃO** poderão participar deste Pregão:
 - 7.3.1- Empresa suspensa temporariamente pela Administração Municipal Direta ou Indireta, com as sanções previstas no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93; nem mesmo as punidas com as sanções previstas no inciso IV do mesmo dispositivo legal por qualquer ente ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou as sancionadas com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/02, cujos efeitos ainda vigorarem;
 - 7.3.2- Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas;
 - 7.3.2.1- Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;
 - 7.3.3- Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 7.3.4- Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93;
 - 7.3.5- Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto do Pregão;



Processo	Folha
1339/21	

- 7.3.6- Empresa que estiver em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- 7.4- Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, tampouco o Chefe do Executivo, nem mesmo os elaboradores do edital e do Termo de Referência, nem sequer, os membros da Equipe de Apoio e o Senhor Pregoeiro. Também não poderão participar deste certame as sociedades empresárias cujos sócios ou administradores sejam vinculados às pessoas acima destacadas, envolvidos nas proibições acima mencionadas os respectivos cônjuges ou companheiros (as) e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 7.5- A licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas penalidades de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar perante a Administração; nem mesmo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, cujos efeitos ainda vigorem.

8- DO CREDENCIAMENTO:

- 8.1- Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03(três) dias úteis antes da data de abertura da sessão;
- 8.1.1- Somente poderão participar neste Pregão Eletrônico as empresas que:
- 8.1.1.1- Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 14 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site **www.comprasnet.gov.br** <**<http://www.comprasnet.gov.br>**> e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório de notas e ofício competente;
- 8.1.1.2- Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722/2001, publicado no D.O.U. de 10/01/2001 (válido só para empresas nacionais);
- 8.1.1.3- As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública (SICAF DIGITAL);
- 8.1.1.4- As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão. Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail);



Processo	Folha
1339/21	

- 8.1.1.5- As empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que no momento da habilitação, apresentem o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Juiz competente, na forma do Art. 58 e 165 da Lei n.º 11.101/2005;
- 8.1.1.6- Não esteja sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias uma das outras;
- 8.1.1.7- Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, nem estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.
- 8.2- Como requisito para participação nesta licitação a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;
- 8.3- A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 8.4- Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório;
- 8.5- O credenciamento da licitante junto ao COMPRASNET implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 8.6- A 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.

9- DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

- 9.1- Observado o disposto nos itens 7 e 8 deste Edital, a participação nesta licitação dar-se-á por meio da conexão da licitante ao COMPRASNET, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do COMPRASNET, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 4.1 deste edital;
- 9.2- A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no COMPRASNET, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

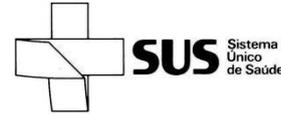


Processo	Folha
1339/21	

- 9.3- Como requisito para a participação nesta licitação, a licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do COMPRASNET, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital;
- 9.4- Caberá ao licitante acompanhar as operações no COMPRASNET durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 9.5- A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico denominado **CHAT**.

10- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 10.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário da abertura da sessão pública;
- 10.2- Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados;
- 10.3- O formulário de proposta de preços, **em sua forma impressa, conforme modelo do Anexo 2 deste Edital**, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à **readequação de sua oferta final**, devendo conter:
- 10.3.1- O **número** do item, a **quantidade**, a **unidade**, a **especificação**, o **preço unitário e total** com no **máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula**, do produto ofertado;
- 10.3.2- O prazo de execução dos serviços: O prazo para início da execução é de até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato e o prazo da conclusão da implantação é de até 90 (noventa) dias.
- 10.3.3- Condições de pagamento no **30º (trigésimo) dia**, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;
- 10.3.4- Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados da data de realização da sessão pública do pregão;
- 10.3.5- Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 10.4- As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item de material constante do objeto desta licitação;
- 10.5- A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto da contratação, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos,



Processo	Folha
1339/21	

remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

- 10.6- A licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º;
- 10.7- Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível. Só serão aceitas propostas ofertadas com **duas casas decimais após a vírgula, de acordo com o nosso sistema financeiro vigente, as demais serão desconsideradas;**
- 10.8- Para efeito de definição, considerar-se-á excessivo, o valor superior ao valor registrado no Anexo01, Termo de Referência, deste Edital;
- 10.9- A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;
- 10.10- O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
- 10.11- A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes;
- 10.12- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;
- 10.13- Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

11- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DO ENVIO DE LANCES E MODO DE DISPUTA:

- 11.1- A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do COMPRASNET, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 11.2- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema;
- 11.3- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 11.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.5- Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance;



Processo	Folha
1339/21	

- 11.6- Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- 11.7- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
- 11.8- O Modo de disputa utilizado será o aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos;
- 11.9- Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances;
- 11.10-Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no subitem 10.9;
- 11.11-Encerrado o prazo previsto no item 11.8, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
- 11.12-Encerrado o prazo que trata o item 11.11, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 11.13-Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 11.12, os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 11.14-Encerrado os prazos estabelecidos nos itens 11.12 e 11.13, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
- 11.15-Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.12 e 11.13, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.14;
- 11.16-Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda as exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 11.15.

12- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:



Processo	Folha
1339/21	

- 12.1- O julgamento das propostas obedecerá ao critério de **menor preço por LOTE**, observadas as regras deste Edital;
- 12.2- No momento da apresentação da proposta vencedora, considerando o valor total de cada item, a mesma deverá ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;
- 12.3- O sistema informará a licitante detentora da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão, pelo pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a sua redução;
- 12.4- As ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários de cada item, conforme apurados pelo ÓRGÃO LICITANTE e consignados no Termo de Referência onde consta a Estimativa de Quantitativo e Preços Unitários – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta de preços, ainda que o valor global da proposta esteja menor;
- 12.5- O licitante terá o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação;
- 12.6- O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate;
- 12.7- Persistindo empate entre as propostas, decidir-se-á com base na ordem cronológica da proposta ou do lance. Se ainda assim subsistir empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;
- 12.8- Após o encerramento das etapas anteriores, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes previstas neste edital;
- 12.9- O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor;
- 12.10- Se a proposta de preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 12.11- Ocorrendo a situação a que se refere o subitem imediatamente anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;
- 12.12- O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br;
- 12.13- A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.



Processo	Folha
1339/21	

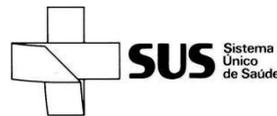
13- DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

- 13.1- Vencerá a licitante que apresentar o **menor preço por LOTE**, o qual deverá ser inferior ao valor constante no Termo de Referência – Anexo I, onde consta os quantitativos, preços unitários e valores máximos admitidos e à compatibilidade da proposta com a especificação técnica do objeto.

14- DA HABILITAÇÃO:

14.1- **REGRAS GERAIS:**

- 14.1.1- Não será exigido anexar junto com a proposta os documentos de habilitação que estejam contemplados pelo SICAF ou ainda pelo certificado DO REGISTRO CADASTRAL da Central Geral de Compras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda (devidamente anexado na documentação de habilitação junto com a proposta), e certidões para as quais hajam disponibilidade de consulta nos sítios eletrônicos oficiais;
- 14.1.2- CASO HAJA NECESSIDADE, o pregoeiro poderá solicitar via chat o envio de documentos complementares pelo correio, somente através de SEDEX, ficando o fornecedor obrigado a **enviar imediatamente após a postagem o comprovante** (código de rastreio) para o **email citado no item 4.1, valendo a data da postagem para comprovação da tempestividade OU** pessoalmente no protocolo da **CPL-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** no seguinte endereço: Rua 566, nº 31, bairro Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda- RJ, CEP 27.215-390, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da solicitação.
- 14.1.3- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora 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 consulta aos seguintes cadastros:
- SICAF;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 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);
 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.
- 14.1.4- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de



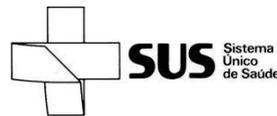
Processo	Folha
1339/21	

ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

- 14.1.5- Caso a licitante conste em qualquer um dos cadastros mencionados nas alíneas acima, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor ou contratação futura, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição;
- 14.1.6- Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Ordenador de Despesas na hipótese de existência de recursos;
- 14.1.7- Se a licitante desatender às exigências previstas neste item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- 14.1.8- A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.2- **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 14.2.1- Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:
 - a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
 - b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - d) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>;
 - e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - g) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997,



Processo	Folha
1339/21	

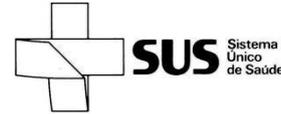
inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, Lei Federal nº 10.406/2002;

- h) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

14.3- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

14.3.1- Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, que será realizada da seguinte forma:
- c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, do artigo 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
- c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e da Procuradoria Geral do Estado com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;
- c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, apresentação da Certidão Negativa de Débitos com relação ao IPTU, e da Procuradoria Geral do Município com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.



Processo	Folha
1339/21	

14.3.2- Os Microempreendedores Individuais/MEI, Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP deverão apresentar os documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidas neste Edital, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.4.a, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a nota de empenho e/ou assinar o contrato, ou revogar a licitação.

14.4- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

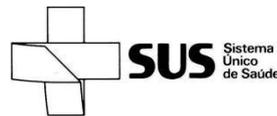
14.4.1- Todas as licitantes deverão apresentar certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

- a) As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial;
- b) Ficam dispensadas da apresentação da certidão do item 14.4.1.a, as empresas sediadas nos Estados onde a certidão de falência é emitida pelo Tribunal de Justiça e engloba a distribuição em todas as comarcas do Estado;
- c) As empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar no momento da habilitação o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente.

14.4.2- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante, devidamente registrado na Junta Comercial.

14.4.3- O MEI está dispensado de apresentar o balanço patrimonial.

14.4.4- A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de



Processo	Folha
1339/21	

Escrituração Digital – SPED, acompanhado dotermo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

14.4.5- Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

14.4.5.1- Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

14.4.5.2- Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

a) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

14.4.6- A licitante com resultado em quaisquer dos índices contábeis, igual ou menor que 1,0 (um), deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

14.5- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.5.1 - Comprovação por atestado(s) de fornecimento(s) anterior(es), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, compatível, em termos de qualidade, prazo e demais especificações, com o objeto da presente licitação com atenção a quantidade mínima de 50% do objeto, asseverando assim a comprovação na eficácia do bom atendimento a quantidade solicitada neste termo;

14.5.2 - Comissão de Licitação poderá efetuar diligências para a verificação da legitimidade dos atestados;

14.6- **DECLARAÇÕES DA LICITANTE:**

14.6.1- Relativa ao cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, **conforme modelo do Anexo 03 deste Edital**, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

14.6.2- Relativa a Elaboração Independente de Proposta, **conforme modelo do Anexo 04 deste Edital**;



Processo	Folha
1339/21	

- 14.6.3- Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a participar nos itens exclusivos e usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49, **conforme modelo do Anexo 05 deste Edital**, no caso de Microempreendedor Individual/MEI, Microempresa/ME ou Empresa de Pequeno Porte/EPP;
- 14.7- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;
- 14.8- As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 14.9- Não serão aceitos **protocolos de requerimentos, certidões ou solicitação de documentos**, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 14.10- A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

15- DOS RECURSOS:

- 15.1- A licitante interessada em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do COMPRASNET, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro;
- 15.2- A falta de manifestação da licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 15.3- As razões e contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame para o recebimento do original;
- 15.4- A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 15.1 deste Edital;
- 15.5- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 15.6- As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

16- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:



Processo	Folha
1339/21	

- 16.1- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos interpostos;
- 16.2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17- DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 17.1- As obrigações decorrentes desta licitação serão estabelecidas através de contrato, devendo ser assinado por representante legal da empresa ou por procurador com poderes para tal fim, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia da cédula de identidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais uma (1) vez por igual período;
- 17.2- É facultado à Administração no caso da empresa adjudicatária da licitação não aceitar ou retirar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;
- 17.3- A empresa adjudicatária da licitação é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas as demais leis que nela interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;
- 17.4- O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a feitura de Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.
- 17.5- No caso de ocorrer prorrogação o contrato poderá ser reajustado pelo IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo.

18- DO PAGAMENTO:

- 18.18- - Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, através do Fundo Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional da seguinte forma:
- Item 1 – Implantação: o valor será pago por serviço executado, após o aceite dos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronograma;
 - Item 2 – Manutenção, Suporte e Treinamento Contínuo: o valor será pago mensalmente, após o aceite dos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronograma.
 - Item 3 a 6: o valor será pago mensalmente, de acordo com o número de serviço/equipamentos instalados e em funcionamento e após o aceite dos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronograma.



Processo	Folha
1339/21	

d) Item 7 – Página impressa excedente: o valor será pago mensalmente, de acordo com a medição apresentada e após o aceite dos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronogram

18.2 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá extrair nota fiscal/fatura mensalmente, devidamente conferida e atestada pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, o qual no prazo máximo de 03 (três) dias úteis encaminhará a Gerência Financeira/FMS/SMS/PMVR que efetuará o pagamento no 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços.

18.3- O pagamento será efetuado desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- a) Negativa de Débitos Trabalhistas;
- b) Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- c) FGTS;
- d) PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- e) Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- f) Estadual CND – referente ao ICMS.

18.4-A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

18.5-Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

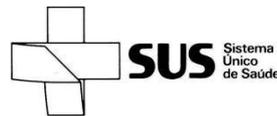
18.6-A liquidação da fatura será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, através do Fundo Municipal de Saúde, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência.

19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

19.1-Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

19.2-A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



Processo	Folha
1339/21	

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de até 0,33 % (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de 12 (doze) meses de contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub**tópico** acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão registradas no SICAF;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

19.3-Também ficasujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.4-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.5-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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

19.6-A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação

19.7-A CONTRATADA para execução dos serviços do LOTE 01 fica eximida de sofrer penalidades quando o atraso na implantação de seus serviços for ocasionado pelo atraso na instalação ou mal funcionamento dos serviços previstos no Lote 02 e também em decorrência de problemas no funcionamento dos sistema ocasionados pela gestão do Ministério da Saúde



Processo	Folha
1339/21	

20- DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SUA ACEITAÇÃO:

- 20.1- O objeto da contratação deverá ser executado fielmente, de acordo com este Edital e seus Anexos, assim como a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;
- 20.2- Em caso de eventual inexecução total ou parcial do objeto, a Administração não efetuará o recebimento do objeto e fará constar do parecer circunstanciado as pendências verificadas, assinalando prazo para a futura Contratada cumprir integralmente o objeto, o que, desde logo, caracteriza mora da prestação;
- 20.3- A licitante vencedora, ao participar da licitação, anui com todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Administração, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- 20.4- A instituição e a atuação da Administração do objeto contratual não exclui ou atenua a responsabilidade do futuro contratado, nem o exime de manter fiscalização própria;
- 20.5- Caso, eventualmente, seja necessária a prorrogação do prazo de entrega do objeto, o respectivo requerimento só será apreciado caso esteja devidamente fundamentado e tenha sido protocolado antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

21- DA VISITA TÉCNICA:

- 21.1- As empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão visitar os locais de entrega deste objeto. A visita técnica faz-se necessária em conformidade com artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93, com a finalidade de que as empresas verifiquem todas as condições das unidades envolvidas neste termo de referência, o sistema e equipamentos em uso pelo município e localização geográfica das unidades, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva implantação do sistema;
- 21.2- A visita técnica do local de entrega do objeto contratado poderá ser realizada nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 9h às 16h, até 48 horas úteis antes da data da realização da licitação. As empresas interessadas deverão, previamente, agendar a visita para realização da vistoria técnica, através do telefone (24) 3339-9644, no horário de 08 as 13 horas.
- 21.3- A visita técnica não será obrigatória nem tampouco será exigida com fins de habilitação, constituindo-se, pois, numa faculdade a sua realização. Contudo, as empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão se valer desta prerrogativa, caso necessário esclarecimentos adicionais para elaboração de suas propostas. Por conseguinte, para as empresas que usufruírem desta prerrogativa será expedido um Termo de Visita Técnica de que esta, mediante seu representante, visitou os locais onde será entregue o objeto contratado.

22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



Processo	Folha
1339/21	

- 22.1 A apresentação da proposta de preços na licitação torna evidente que as empresas tomaram conhecimento e estão em total concordância com este Termo de Referência e Edital, inteirando-se de todas as informações relevantes à formulação de suas propostas comerciais. Não serão admitidas alegações posteriores, por parte das empresas, acerca de quaisquer falhas, desconhecimento das condições ou omissões em suas propostas como justificativa para eximirem-se da responsabilidade de cumprir com suas obrigações.
- 22.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação;
- 22.3 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que a tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou o seu termo substituto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 22.4 É facultada ao Pregoeiro ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- 22.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 22.6 As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-la no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 22.7 Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital;
- 22.8 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;
- 22.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio;
- 22.10 O foro da cidade de Volta Redonda/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes;
- 22.11 Em conformidade com a legislação vigente, o preço será fixo e irrevogável durante o prazo de vigência contratual.

23- DOS ANEXOS:

- 23.1 Compõem este edital os seguintes anexos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

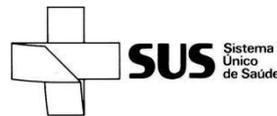


Processo	Folha
1339/21	

23.1	ANEXO 01	TERMO DE REFERÊNCIA
23.2	ANEXO 02	MODELO DE PROPOSTA
23.3	ANEXO 03	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
23.4	ANEXO 04	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
23.5	ANEXO 05	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
23.6	ANEXO 06	MINUTA DO FUTURO CONTRATO

Volta Redonda, 13 de setembro de 2021

**Fundo Municipal de Saúde
SMS/PMVR**



Processo	Folha
1339/21	

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

Sumário

1. DO OBJETO	24
1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:	24
1.2. DO ORÇAMENTO DO OBJETO:.....	25
1.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO.....	26
2. DA JUSTIFICATIVA.....	26
3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO	29
4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	29
5. DA VISITA TÉCNICA	29
6. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	30
7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	30
7.1 – DO LOTE 01.....	30
7.1.1 - IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA ESUS APS (Item 01) 30	
7.1.2 - MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO CONTÍNUO (Item 02)	31
7.2 – DO LOTE 02.....	31
7.2.1. UNIDADE DE SAÚDE CONECTADA (Item 03)	31
7.2.1.1 - CONECTIVIDADE	31
7.2.1.2 - REDE LÓGICA LOCAL (cabeamento estruturado e rede sem fio).....	32
A) CABEAMENTO ESTRUTURADO	32
B) REDE SEM FIO	33
C) SWITCH	34
D) NOBREAK PARA RACK.....	34
E) RACK DE PAREDE	34
7.2.2. ESTAÇÃO DE TRABALHO CONECTADA (Item 04)	35
7.2.2.1. ESTAÇÃO DE TRABALHO COM TECNOLOGIA DESKTOP.....	35
7.2.2.2. MONITOR DE VIDEO	36



Processo	Folha
1339/21	

7.2.2.3.	TECLADO	36
7.2.2.4.	MOUSE.....	36
7.2.2.5.	PROTETOR DE ENERGIA.....	37
7.2.3.	TABLET CONECTADO (Item 05).....	37
7.2.4.	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (Item 06)	37
7.2.5.	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA (Item 07)	38
7.2.6.	SERVIÇO DE DE IMPRESSÃO – PÁGINA IMPRESSA EXCEDENTE (Item 08)	39
7.2.7.	OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DO LOTE 02	39
8.	DO TREINAMENTO	40
9.	DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO.....	41
10.	DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO	43
11.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	45
12.	DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	46
13.	DOS PRAZOS E VIGÊNCIA	47
14.	DO REAJUSTE, REALINHAMENTO E AJUSTE CONTRATUAL	47
15.	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	48
16.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	48
17.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	51
18.	DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	52
19.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	53
20.	DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	54
21.	DO PAGAMENTO E DA LIQUIDAÇÃO	54
ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....		Erro! Indicador não definido.
ANEXO II – Lista de Unidades e Equipes de Saúde com composição dos ambientes a serem informatizados		



Processo	Folha
1339/21	

1. DO OBJETO

O objeto deste projeto é a **contratação de empresas ou consórcio de empresas**, para informatização dos serviços da Atenção Primária e da Atenção Domiciliar em Saúde do município de Volta Redonda/RJ, por meio do fornecimento de equipamentos, conectividade e rede lógica interna (física e/ou wi-fi) em todos os pontos da rede de Atenção Primária em Saúde, serviços para manutenção, suporte técnico e treinamento do sistema eSUS APS, de acordo com as especificações do presente PROJETO BÁSICO e de seus Apêndices.

As atividades descritas neste Termo de Referência correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo qualquer custo adicional a Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, além daquele informado na proposta vencedora do certame.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

A solução pretendida será composta de dois grupos, conforme o quadro abaixo, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que compõe cada grupo:

LOTE	Item	Descrição	Unidade de Referência - Forma de quantificação do item	Quant. Mensal Estimada	Quant. Anual	Quant. Total (24 meses)	Vlr. Unitário	Vlr. Mensal Estimado	Vlr. Total (24 meses) Estimado
1	1	Implantação de serviços e configuração do Sistema eSUS APS, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Serviço - Nº de equipes (EAP, EAPP, ECR, EMAD e ESF) - Total de 83 equipes de acordo com o demonstrado no Anexo II (Valor único por equipe)	NSA	83	83	2.343,33	NSA	194.496,39
	2	Mantuação, Suporte e Treinamento Contínuo, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Serviço/Mês	1	12	24	28.033,33	28.033,33	672.799,92
2	3	Equipe de Saúde Conectada (link de internet e rede lógica das unidades de saúde)	Serviço - Nº de Estabelecimentos /Mês	46	552	1.104	2.450,00	112.700,00	2.704.800,00
	4	Estação de Trabalho Conectada, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Serviço - Nº de Estação de Trabalho conectado/Mês	608	7.296	14.592	338,60	205.868,80	4.940.851,20
	5	Tablet conectado, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Serviço - Nº de ACS e Equipes de Atenção Domiciliar/Mês	165	1.980	3.960	100,80	16.632,00	399.168,00



Processo	Folha
1339/21	

LOTE	Item	Descrição	Unidade de Referência - Forma de quantificação do item	Quant. Mensal Estimada	Quant. Anual	Quant. Total (24 meses)	Vir. Unitário	Vir. Mensal Estimado	Vir. Total (24 meses) Estimado
	6	Serviço de Outsourcing de Impressão Multifuncional Monocromática	Serviço - Nº de unidades de saúde/Mês	50	600	1.200	266,73	13.336,42	320.076,00
	7	Serviço de Outsourcing de Impressão Laser Monocromática, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Serviço - Nº de salas de atendimento odontológico, consultórios e sala de vacina/Mês	256	3.072	6.144	186,02	47.620,69	1.142.906,88
	8	Serviço de Impressão - Página Impressa Excedente, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Unidade (30% por mês, com base na soma total das franquias das impressoras)	115.200	1.382.400	2.764.800	0,07	7.872,00	193.536,00
TOTAL								432.063,24	10.568.634,39

IMPORTANTE:

- a) Na composição dos custos para o ITEM 01 deverá estar previsto o treinamento para os profissionais que:
 - Atuam dentro das unidades de saúde, mas que não se encontram na composição das equipes de saúde mencionadas, tais como médicos pediatras, ginecologistas, odontólogos, fisioterapeutas, psicólogos, entre outros.
 - Atuam junto aos estabelecimentos do tipo Academia da Saúde.
 - Os profissionais das áreas administrativas e de gestão dos Distritos Sanitários e no nível central da Atenção Primária em Saúde, Planejamento e de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda.
- b) No Item 03 não abrange os estabelecimentos Academia da Saúde Vila Brasília, Academia da Saúde Volta Grande, Cadeia Pública Franz de Castro Holzwar e Unidade de Atenção Domiciliar (listados no Anexo II)
- c) Os valores somente passarão a ser cobrados após a instalação e entrega de cada um dos serviços listados.
- d) O cronograma de entregas deverá ser previsto no Plano de Implantação a ser elaborado de forma conjunta entre a (s) empresa (s) CONTRATADA (S) e a equipe de gestão do contrato, devidamente designada pela CONTRATANTE.
- e) A empresa deverá descrever em sua proposta a especificação técnica dos equipamentos, bem como as respectivas marcas e modelos

1.2. DO ORÇAMENTO DO OBJETO:

A fim de apurar o custo para a aquisição deste termo de referência, foi elaborada a Planilha de Coleta de Orçamento (**Anexo I**), seguindo o Guia de Boas Práticas em Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação do TCU e consoante pareceres da Procuradoria Geral do Município em diversos processos dessa municipalidade.

Para tanto foram efetuadas consultas diretas e através de contato telefônico ou por envio de emails para potenciais fornecedores.

Tendo em vista a especificidade dos serviços, não obtivemos dados em consultas a banco de dados da APF (Compras Net).



Processo	Folha
1339/21	

1.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

1.3.1 - Será permitida a participação de consórcio de empresas. Neste caso, as empresas deverão prever todos os recursos de interconexão necessários em suas redes, com os dimensionamentos adequados para suportar os serviços a serem prestados, ficando transparente para a contratante quaisquer recursos que se façam necessários para tal implementação. A contratante fará contato com o líder do consórcio, que será responsável pela interlocução com os outros participantes.

1.3.2 - Deverá ser apresentada, para fins de habilitação, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

1.3.3 - Deverá ser indicada, também para fins de habilitação, a empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança estabelecidas;

1.3.4 - A empresa só poderá participar de um único consórcio por município;

1.3.5 - Responsabilidade solidária de todas as empresas integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de contratação quanto na de execução do objeto contratado;

1.3.6 - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica pelos seguintes aspectos:

2.1 - A Atenção Primária em Saúde (APS), através da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), se define como o primeiro nível de atenção à saúde em uma rede ou sistema integrado de serviços, ressaltando o exercício de práticas de cuidado e a gestão desenvolvida pelas equipes, a continuidade e a integralidade do cuidado, além do papel central da Atenção Primária nas Redes de Atenção à Saúde. No Sistema Único de Saúde (SUS), cabe aos municípios a organização e a realização da APS em consonância com os princípios definidos pelas esferas federal e estadual.

2.2 - O processo de gestão da informação apoia os profissionais e gestores nas atividades de identificação, aquisição, organização, armazenamento, distribuição e uso adequado da informação, independentemente do formato ou meio em que se encontra (seja em documentos físicos ou digitais). Seu objetivo é fazer com que as informações cheguem às pessoas que necessitam delas para tomar decisões no momento certo. Isso é alcançado através da sinergia entre a tecnologia da informação e comunicação (TIC) e os recursos informativos visando o desenvolvimento de estratégias e a estruturação de atividades organizacionais.

2.3 - A Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), de caráter orientador, apresenta princípios e diretrizes norteadores de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão; o suporte da informação para tomada de decisão por parte do gestor e profissional de saúde; e, por fim, o desenvolvimento institucional do SUS e de todo o sistema de saúde brasileiro, com ganhos de eficiência da gestão e na formação de pessoas.



Processo	Folha
1339/21	

2.4 - Atualmente ainda há uma lacuna importante no que tange a informatização de grande parte das Unidades Básicas de Saúde (UBS) em grande parte dos municípios brasileiros, seja na infraestrutura de equipamentos de informática, seja na disponibilidade de conectividade, impactando diretamente na capacidade de implantação de prontuário eletrônico nestas unidades de saúde.

2.5 - Existe a necessidade da implantação de prontuários eletrônicos e de ferramentas de controle das ações características desse nível, para que se garanta o registro dos procedimentos realizados nos usuários desse nível de atenção, que também irão compor seu prontuário, e controlar outros aspectos como: dispensação de medicamentos, produção dos profissionais, além da necessidade de se qualificar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde.

2.6 - Paralelo a esse cenário mais abrangente, atualmente há a necessidade dos municípios se adaptarem ao novo regramento do custeio da Atenção Primária, que atualmente se dá pelo Programa Previne Brasil, instituído pela Portaria 2.979/19, trazendo uma nova lógica para a definição dos recursos de custeio da Atenção Básica, tornando o cadastro feito na Atenção Básica central para se definir os repasses financeiros aos municípios.

2.7 - No modelo de financiamento vigente até 2019, boa parte dos recursos de custeio da Atenção Básica eram repassado de forma fixa pelo Piso da Atenção Básica Fixo, calculado pelo número de habitantes dos municípios e pelo custeio direto dos programas credenciados junto ao Ministério.

2.8 - No novo modelo, mais de metade de todos os recursos de custeio da APS são calculados pelo número de cadastros válidos do município, o que torna esse elemento central. Esses recursos formam o componente Capitação Ponderada do Programa Previne Brasil.

2.9 - Assim, abandonar a realidade de cadastros feitos em fichas de papel, preenchidos à mão e depois digitadas individualmente para alimentarem a base nacional de dados, com todas as deficiências inerentes a este processo, para um novo cenário de coleta de informações via tablet, com ferramentas de validação próprias, com armazenamento de dados de forma segura, aumenta significativamente os resultados a serem obtidos pela equipe de Agentes Comunitário de Saúde.

2.10 - É importante considerar também que o cadastramento manual, além de impreciso, inseguro, demorado e dispendioso, toma grande parte do tempo de trabalho dos ACS, prejudicando o desenvolvimento de outras atividades de impacto na saúde que poderiam desenvolver se utilizassem ferramentas mais eficientes de trabalho.

2.11 - Fica bem claro que a modernização dos processos de gestão através do uso de um sistema de informação que automatize o trabalho dos ACS e dos gestores responsáveis pela saúde pública é uma ação indispensável, que terá repercussões diretas na qualidade dos serviços prestados à população e na economicidade dos gastos do município com a saúde pública e de extrema importância, para garantir que os serviços de saúde ofertados à população possam ser adequadamente planejados, acompanhados, avaliados e melhorados,



Processo	Folha
1339/21	

uma vez o trabalho cadastral não é uma mera questão administrativa, mas sim a base de informações para se planejar toda a saúde do território.

2.12 - Será possível também melhorar o uso dos recursos humanos e físicos das unidades da APS do Município, propiciando o aumento da qualidade e da quantidade de atendimentos e serviços prestados, além de se obter uma significativa economia nos recursos financeiros empregados pelo Município na gestão da saúde pública, particularmente nos gastos com papel, impressão de formulários e digitação.

2.13 - Com o aumento dos cadastros válidos, o município poderá vir a receber mais recursos do MS, através da possibilidade real de elevação do financiamento via o componente Capitação Ponderada do Programa Previne Brasil.

2.14 - Também em relação ao Componente Desempenho do Programa Previne Brasil, o alcance das metas estabelecidas está diretamente ligado ao fato das unidades de saúde contarem com o prontuário eletrônico, o que permite o registro mais qualificado e eficiente das ações desenvolvidas pela equipe, condição básica para se alcançar os resultados pretendidos.

2.15 - O **e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS)** é uma estratégia do Ministério da Saúde para reestruturar as informações da Atenção Primária em nível nacional. Esta ação está alinhada com a proposta mais geral de reestruturação dos Sistemas de Informação em Saúde do Ministério da Saúde, entendendo que a qualificação da gestão da informação é fundamental para ampliar a qualidade no atendimento à população. A estratégia e-SUS APS, faz referência ao processo de informatização qualificada do SUS em busca de um SUS eletrônico. Para isso o Ministério da Saúde disponibilizou uma serie de softwares para informatização da APS, sendo-os: e-SUS APS Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, e-SUS APS Atividade Coletiva, e-SUS APS Território e e-SUS Atenção Domiciliar.

2.16 - O **e-SUS PEC** conta com uma gama de ferramentas que auxiliam o trabalho dos profissionais, seja na organização da agenda da equipe, durante o registro das informações do paciente, inclusive o registro dos seus atos de cuidado para com os usuários do serviço.

2.17 - O aplicativo **e-SUS APS Atividade Coletiva** foi desenvolvido pelo Departamento de Saúde da Família do Ministério da Saúde com o objetivo de facilitar o processo de trabalho dos profissionais das equipes de Atenção Primária (incluindo equipe de Saúde Bucal), do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), do Polo Academia da Saúde, do Consultório na Rua (eCR) e das equipes de Atenção Primária Prisional (EABP). Ações realizadas nos Programa Saúde na Escola, da Política Nacional de Combate ao Tabagismo, também podem ser registradas usando este aplicativo.

2.18 - O **e-SUS APS Território** é o aplicativo que tem foco nos Agentes de Saúde (ACS/ACE), que farão seu uso em dispositivos do tipo tablet durante as visitas domiciliares e atividades no território. Com esse aplicativo é possível realizar as atividades de cadastramento da Atenção Primária, assim como o registro das visitas domiciliares de forma rápida e segura, facilitando as ações dos profissionais de saúde que atuam em locais de difícil manejo de computadores ou notebooks.

2.19 - O **e-SUS Atenção Domiciliar**, aplicativo desenvolvido para registro das atividades dos profissionais que atuam nas equipes de atenção domiciliar.



Processo	Folha
1339/21	

2.20 - O cenário de implantação do sistema eSUS APS PEC no município de Volta Redonda foi organizado para **funcionamento centralizado**, tornando-se uma base única, **acessado remotamente por todas as unidades de saúde**.

2.21 - Todas as unidades de saúde já acessam essa base única para registro de suas atividades e produção, quer seja diretamente no Prontuário do Cidadão (14 unidades de saúde) ou somente digitação para transcrição das fichas de coleta de dados (demais estabelecimentos de saúde).

3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns e de caráter continuado, por ser tratar de prestação de serviços de treinamento de profissionais, manutenção, suporte técnico e outsourcing de equipamentos para dar sustentação ao projeto de informatização da saúde pública municipal.

3.2 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O regime de execução é o de empreitada por menor preço por lote.

5. DA VISITA TÉCNICA

5.1 - As empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão visitar os locais de entrega deste objeto. A visita técnica faz-se necessária em conformidade com artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93, com a finalidade de que as empresas verifiquem todas as condições das unidades envolvidas neste termo de referência, o sistema e equipamentos em uso pelo município e localização geográfica das unidades, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva implantação do sistema;

5.2 - A visita técnica do local de entrega do objeto contratado poderá ser realizada nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 9h às 16h, até 48 horas úteis antes da data da realização da licitação. As empresas interessadas deverão, previamente, agendar a visita para realização da vistoria técnica, através do telefone **(24) 3339-9644, no horário de 08 as 13 horas.**

5.3 - A visita técnica não será obrigatória nem tampouco será exigida com fins de habilitação, constituindo-se, pois, numa faculdade a sua realização. Contudo, as empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão se valer desta prerrogativa, caso necessário esclarecimentos adicionais para elaboração de suas propostas. Por conseguinte, para as empresas que usufruírem desta prerrogativa será expedido um Termo de Visita Técnica de que esta, mediante seu representante, visitou os locais onde será entregue o objeto contratado.

5.4 - A apresentação da proposta de preços na licitação torna evidente que as empresas tomaram conhecimento e estão em total concordância com este Termo de Referência e Edital, inteirando-se de todas as informações relevantes à formulação de suas propostas



Processo	Folha
1339/21	

comerciais. Não serão admitidas alegações posteriores, por parte das empresas, acerca de quaisquer falhas, desconhecimento das condições ou omissões em suas propostas como justificativa para eximirem-se da responsabilidade de cumprir com suas obrigações.

6. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A entrega e a instalação do software e equipamentos, assim como a execução dos serviços junto aos Estabelecimentos de Saúde (elencados no **Anexo II**), cuja ordem de prioridade para execução será definida junto ao encontro descrito no tópico “CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – Reunião para Alinhamento”.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1 - DO LOTE 01

Implantação do sistema eSUS APS envolvendo serviços técnicos continuados treinamento, manutenção e suporte ao sistema de sistema eSUS APS, conforme especificações técnicas mínimas abaixo dispostas:

7.1.1 - IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA ESUS APS (Item 01)

7.1.1.1 - Compreende o processo de configuração de toda a rede local com as estações de trabalho e tablets, configuração e parametrização do sistema eSUS APS e treinamento inicial de todos os profissionais envolvidos na operação dos sistemas /aplicativos de Prontuário Eletrônico eSUS APS, eSUS Território, eSUS Atenção Domiciliar, eSUS Atividade Coletiva, conforme abaixo descrito:

- a) Caberá a empresa contratada, em conjunto com a equipe da SMSVR, a configuração e parametrização do software/aplicativo especificados a seguir: Software Público Prontuário Eletrônico eSUS APS, eSUS Território e eSUS Atenção Domiciliar, que são disponibilizados pelo Ministério da Saúde, por meio do Departamento de Atenção Básica.
- O Software denominado e-SUS APS (PEC, com CDS on line), para envio de informações ao SISAB, do Ministério da Saúde, em suas versões mais recentes, com todos os módulos ativos operacionais, para uso dos Profissionais das Equipes de Saúde da Família, Equipes de Atenção Básica, Atenção Domiciliar, Núcleos de Apoio a Saúde da Família (NASF), Consultórios de Rua, e Academias de Saúde.
 - O Software/Aplicativo denominado e-SUS AB Território, já devidamente inseminado nos tablets, para uso nos Cadastros Domiciliares, Cadastros Individuais e Visitas Domiciliares, a serem efetuados pelos Agentes Comunitários de Saúde.
 - O Software/Aplicativo denominado e-SUS AB Atenção Domiciliar, já devidamente inseminado nos tablets, para uso nos Serviços de Atenção Domiciliar (Melhor em Casa). Tem como finalidade o registro de informações clínicas que serão integradas ao Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), além da captação de dados de produção referentes às Equipes



Processo	Folha
1339/21	

Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP).

7.1.1.2 - Os prazos para início e fim da implantação serão computados de acordo com o estabelecido no tópico “**DOS PRAZOS E VIGÊNCIA**”.

7.1.1.3 - Antes do início da instalação, deve ser realizada uma **reunião para alinhamento** conforme disposto no tópico “CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – Reunião para Alinhamento”;

7.1.1.4 - Os serviços de implantação só serão considerados concluídos quando os usuários estiverem treinados e todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência estiverem funcionando corretamente nos ambientes computacionais da contratante.

7.1.1.5 - A implantação ocorrerá em todos os estabelecimentos previstos no **Anexo II** do presente instrumento.

7.1.1.5.1 - Caso sejam implantadas novas Unidades Assistenciais de Saúde durante a vigência do contrato, a implantação do sistema e treinamento serão efetuados pela equipe técnica local da CONTRATADA e da CONTRATANTE, sem custos adicionais, até o limite de 5% do quantitativo inicial de cada serviço. A partir deste quantitativo, deverá ser previsto aditivo para execução desta ação.

7.1.1.6 - O treinamento inicial ocorrerá na forma prevista no **Tópico 8**.

7.1.2 - **MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO CONTÍNUO** (Item 02)

Compreende a prestação de serviço para implementação, atualizações de softwares, acompanhamento e monitoramento dos sistemas/aplicativos, de acordo com as especificações técnicas constante nos **Tópicos 8 e 09**, e em conformidade com o Acordo de Níveis de Serviços e Sanções Administrativas dos **tópicos 10 e 11**.

7.2 - **DO LOTE 02**

7.2.1. UNIDADE DE SAÚDE CONECTADA (Item 03)

Compreende a execução de serviços com conectividade (link à internet) e rede lógica local (física ou wi-fi), com disponibilização e instalação de equipamentos, suporte e manutenção 24 horas, nos 7 dias da semana, de acordo com as especificações técnicas abaixo:

7.2.1.1 - **CONECTIVIDADE**

Fornecimento e instalação de equipamento e link de internet com capacidade suficiente para permitir o envio e recebimento das informações dos sistemas ligados às equipes da Atenção Primária em Saúde, para o uso de ferramentas de monitoramento pelos trabalhadores da unidade, para realização de vídeo chamadas para TELEATENDIMENTO e tablets dos agentes comunitários de saúde, disponibilizando no mínimo 100(cem) Mbps, exceto em locais remotos sem cobertura de qualquer tipo de



Processo	Folha
1339/21	

provedor que atende por fibra óptica a solução deverá ser a contratação de link de internet via satélite com velocidade mínima de 20Mbps e sem franquia de tráfego. **A empresa deverá fornecer um IP real para utilização no servidor da prefeitura.**

7.2.1.1.1 – Routeboard / Load Balance: Fornecimento e instalação de equipamento do tipo RouterBoard para Load Balance nas unidades de saúde para o link PMVR e o link redundante ora contratado (o balanceamento da utilização da rede passa sobretudo por reencaminhar o tráfego por caminhos alternativos a fim de descongestionar os acessos aos servidores), com a seguinte especificação mínima:

- a) Arquitetura: MMIPS
 - b) CPU: MT7621A
 - c) Quantidade de núcleos: 2
 - d) Frequência: 880 MHz
 - e) Quantidade de threads: 4
 - f) Nível de licença: 4
 - g) Sistema operacional: RouterOS
 - h) Memória RAM: 256 MB
 - i) Armazenamento: 16 MB
 - j) Tipo de armazenamento: FLASH
 - k) Temperatura de operação: -40°C até 60°C
 - l) Portas ethernet 10/100/1000: 5
 - m) Quantidade de portas USB: 1
 - n) Reinicialização de energia USB: Sim
 - o) Tipo de porta USB: USB tipo A
 - p) Corrente máxima USB: 1^a
 - q) Acompanha 01 fonte de energia e 01 cartão de memória microSD
- Modelo de Referência: Mikrotik Routerboard RB750g

7.2.1.2 - REDE LÓGICA LOCAL (cabearamento estruturado e rede sem fio)

Compreende a instalação e configuração da Rede Lógica Local (cabearamento estruturado e rede sem fio) cabendo a CONTRATADA a responsabilidade de providenciar a infraestrutura necessária para implantação da solução junto as unidades de saúde elencadas no ANEXO II, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme segue:

A) CABEAMENTO ESTRUTURADO

Compreende disponibilização e lançamento de cabo UTP e suas terminações, por tubulação e acessórios como eletrodutos, caixas de passagem, abraçadeiras, curvas, joelhos, espelhos, buchas, parafusos e demais componentes necessários à instalação da infraestrutura, conforme abaixo:

- O cabearamento deverá estar devidamente protegido por eletrodutos de 1 polegada em PVC cinza que deverá ser fixado por abraçadeiras em PVC cinza,



Processo	Folha
1339/21	

além de incluir caixas de passagem, curvas, joelhos, espelhos, buchas, parafusos e demais componentes necessários à instalação da infraestrutura.

- O tamanho máximo permitido para cabos UTP é de 90 metros e especificação mínima para o cabo a ser utilizado é o CAT 5E homologado pela Anatel.
- O ponto de acesso do usuário deverá terminar em 1 conector do tipo RJ45 fêmea em uma caixa tipo condutele 3/4" PVC cinza e deverá ser fornecido Line Corde de até 2,5M para conexão do dispositivo a rede.
- Os pontos de rede ao chegar no rack deverão estar diretamente conectados ao patch panel identificados e patch Cord conectado ao switch.
- Todos os pontos deverão ter todos os elementos devidamente identificados nas duas extremidades com etiqueta adesiva térmica.

B) REDE SEM FIO

Compreende a disponibilização e instalação de equipamento de ponto de acesso sem fio, conectado ao switch especificado nessa solução, via cabeamento estruturado. A instalação e a configuração dos equipamentos e softwares – necessários ao perfeito funcionamento da solução de rede local sem fio, deverão ser feitas nas dependências de cada unidade de saúde, assim como teste de verificação de sinal onde estarão instalados os hosts caso a opção técnica da SMSVR seja rede sem fio, atendendo a um nível de sinal mínimo nas estações de trabalho de -75 dB.

O Roteador – Ponto de Acesso Sem Fio, deverá possuir as seguintes especificações mínimas:

- Padrões Wireless: IEEE 802.11ac/n/g/b/a
- Deverá suportar taxa de transferência de no mínimo 1.300 (mil e trezentos) Mbps;
- Deverá possuir banda de frequência mínima de 2,4 GHz e 5GHz;
- Interface: Porta Gigabit Ethernet (RJ-45) *1 (Suporte a IEEE802.3af PoE e PoE Passivo*)
- Deverá suportar os padrões de criptografia WPA2, WPA e WEP.
- Múltiplos SSIDs (até 16 SSIDs, 8 para cada banda)
- Controle de potência de transmissão (ajuste a potência de transmissão em dBm)
- Deve suportar QoS(WMM), Balanceamento de carga, MU-MIMO
- Beamforming, Estatísticas sem fio baseadas em SSID / AP / Client
- Gerenciamento: Acesso à nuvem em Omada, Omada App, Omada Cloud Controller, Omada Controller Software, Controlador EAP de software, Alertas por E-mail, SNMP: v1, v2c, Login do Sistema Local / Remoto Syslog: Syslog Local / Remoto, Telnet, SSH, Gerenciamento por WEB: HTTP / HTTPS, Gerenciamento L3, VLAN de gerenciamento.
- Deverá possuir homologação de conformidade técnica, emitido pela Anatel ou órgão credenciado a ela;

Modelo de referencia TPLink EAP225



Processo	Folha
1339/21	

C) SWITCH

Switch gerenciável com as seguintes especificações mínimas:

- Deverá possuir homologação de conformidade técnica, emitido pela Anatel ou órgão credenciado a ela;
- Deverá possuir fonte bivolt automático (115V/220V);
- Possuir no mínimo 8 portas 10/100/1000 RJ-45 com negociação automática, podendo de acordo com o perfil da unidade ser necessário utilizar equipamento com número maior de portas, o que deverá ser verificado na visita técnica;
- Memória e processador MIPS a 500 MHz, 32MB de flash, Tamanho do buffer de pacotes: 4,1 Mb, SDRAM de 128 MB
- Gerenciável via web
- Recursos de segurança aprimorada, como lista de controle de acesso, IEEE 802.1x e VLANs

Modelos de Referencia HPE série HP 1920S

D) NOBREAK PARA RACK

Deverá ser disponibilizado dispositivo regulador de voltagem e protetor de energia, que garanta o suprimento de energia durante no mínimo 15 minutos, caso haja interrupção no fornecimento da rede elétrica, com a seguinte especificação mínima:

- 6 tomadas de saída protegidas contra falta de energia
- Potência nominal: 600VA
- Funções 3 em 1: Filtro de linha + Estabilizador + Nobreak
- Bivolt
- Modelo de referencia : Nobreak Ragtech Senoidal Puro 600VA

E) RACK DE PAREDE

Rack de parede 12 Us, com no mínimo:

- Rack deve possuir Padrão 19"
- Estrutura soldada em aço SAE 1020 1,5mm de espessura
- Porta frontal embutida, armação em aço 1,5mm de esp., com visor em acrílico fumê 2,0mm de esp., com fechadura.
- Laterais e Fundos removíveis 0,75mm de esp. com aletas de ventilação e fecho rápido.



Processo	Folha
1339/21	

- Kit de 1º e 2º plano móvel 1,5mm de esp. com furos 9x9mm para porca gaiola.
- Base de 1,9mm de esp. com abertura na parte traseira ou superior para passagem de cabos.
- Pintura epóxi-pó texturizada
- Porta em vidro temperado.

Modelo de referência Mini Rack de parede 12Ux0670 preto S4T

7.2.1.3 - Os equipamentos utilizados para execução desse item, após o fim do contrato passarão a pertencer ao município de Volta Redonda/RJ.

7.2.2. ESTAÇÃO DE TRABALHO CONECTADA (Item 04)

Compreende a **disponibilização e instalação**, em **regime de comodato**, de equipamentos de hardware conectados à internet (desktop, monitor, teclado, mouse, protetor de energia), com manutenção e suporte 24 horas, nos 7 dias da semana, de acordo com as especificações abaixo:

7.2.2.1. ESTAÇÃO DE TRABALHO COM TECNOLOGIA DESKTOP

As estações de trabalho desktop, devem trabalhar em conexão com o servidor de instalação do sistema de prontuário eletrônico eSUS AP do município, ora instalado nas dependências da Empresa de Processamento de Dados de Volta Redonda, com capacidade de processamento compatível com as necessidades dos sistemas de saúde, tomando como referência, para fins de determinação de capacidade, as necessidades operacionais dos sistemas públicos da Atenção Básica e as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, com no mínimo as características abaixo:

- a) Processador Intel Core I3 8ª Geração;
- b) 8GB RAM, Tipo: DDR4
- c) HD: 1TB - Velocidade: 7200rpm ou SSD 250Gb
- d) Conectores Painel Traseiro, 1 x porta de teclado / mouse PS / 2, 1 x porta D-Sub, 1 x porta HDMI, 2 x portas USB 3.1 Gen 1 4 x portas USB 2.0 / 1.1, 1 x porta RJ-45, 3 x tomadas de áudio, SATA III
- e) Gabinete formato de, aproximadamente, 1,5 (um e meio) litros
- f) Controladora de vídeo integrada
- g) Placa de rede sem fio, padrão 802.11ac
- h) Sistema Operacional Windows 10 Professional 64 bits
- i) Possuir Certificação EPEAT no Brasil e/ou atender aos requisitos da Portaria 170/2012 do INMETRO;
- j) Os equipamentos devem pertencer à linha corporativa do fabricante não sendo aceitos equipamentos destinados ao mercado de livre comércio / varejo;
- k) O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante. Não serão aceitos processadores descontinuados.



Processo	Folha
1339/21	

7.2.2.2. MONITOR DE VIDEO

Monitor de vídeo com no mínimo:

- a) Tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED). Tela plana na dimensão de, no mínimo, 19 polegadas, formato widescreen (16:9), totalmente compatível com o computador ofertado.
- b) Chave liga/desliga (botão ou touch) e luz de indicação para estados ligado/desligado/standby/sleep, na parte frontal do monitor. Possuir funcionalidades para auto-ajuste de tela e controles digitais de brilho e contraste. Possuir controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês).
- c) Resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho 250 cd/m² e tempo de resposta máximo de 8ms. Drivers compatíveis com o sistema operacional (Windows 10 64 bits).
- d) 1 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort), compatível com uma das interfaces de vídeo digitais disponíveis no equipamento ofertado, acompanhada do seu respectivo
- e) Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada bivolt automática, 100~224VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 Hz automática, acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR14.136, com extensão mínima de 1,50 metros do tipo "Y" para conexão de dois equipamentos simultaneamente em uma única tomada.
- f) O monitor deverá possuir certificação EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) ou Certificação EnergyStar 5.0 ou Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024 OU equivalentes OU superiores, no mínimo.
- g) O monitor deverá ser predominantemente da mesma cor do conjunto ofertado, deverá possuir todos os cabos e acessórios para interconexão com o equipamento ofertado.

7.2.2.3. TECLADO

- a) Padrão ABNT-2 com ajuste de inclinação e conexão USB, integralmente compatível com o equipamento ofertado.
- b) A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

7.2.2.4. MOUSE

- a) Tecnologia óptica ou laser de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado;
- b) Acompanhado de mouse pad com superfície adequada para operação;
- c) Resolução mínima de 800 dpi.



Processo	Folha
1339/21	

7.2.2.5. PROTETOR DE ENERGIA

Deverá ser disponibilizado dispositivo para proteger computadores e periféricos, a fim de garantir uma tensão estabilizada e livre dos principais distúrbios da rede elétrica (surtos, subtensão e sobretensão). Especificação mínima; tensão de entrada: 110/220v; tensão de saída: 110v; tomadas de saída: pelo menos 04 (quatro); chave liga/desliga embutida; led indicador de operação; microprocessador;

7.2.3. TABLET CONECTADO (Item 05)

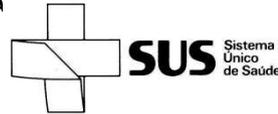
Compreende a disponibilização de tablet em **regime de comodato**, com conexão wi-fi, sistema/aplicativo pré instalado para registro das ações realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde, treinamento, suporte e manutenção 24 horas, nos 7 dias da semana, de acordo com as especificações técnicas abaixo:

- a) Dispositivo homologado pela ANATEL;
- b) Processador: Mínimo de Quadcore 2GHz.
- c) Memória: Mínimo de 2 GB.
- d) Armazenamento: Mínimo de 32 GB.
- e) Tela: Mínimo de 8".
- f) Resolução da tela: HD
- g) Câmera: Mínimo de 8 Traseira e 2 Frontal MP.
- h) Conexão: Wi-fi, Bluetooth
- i) Sistema Operacional: Android 9
- j) Sistema GPS integrado (interno)
- k) Bateria: 5100mAh
- l) Capa de Proteção para Tablet.

7.2.4. SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (Item 06)

Compreende: Serviço de impressão, cópia e scanear, com **franquia de 1.500 páginas impressas por mês** (exceto fornecimento de papel), manutenção e suporte, de acordo com as especificações técnicas abaixo:

- a) Equipamento multifuncional, com no mínimo, funções de copadora, impressora, scanner;
- b) Tecnologia de impressão: Eletrográfica a Seco (Laser, LED ou equivalente)
- c) Resolução mínima: 600x600dpi;
- d) Modos de impressão: pelo menos rascunho, normal e alta qualidade;
- e) Velocidade de impressão em modo rascunho: igual ou superior a 20 ppm (vinte páginas por minuto)
- f) Tamanho de papéis suportados: pelo menos A5, A4, cartaeofício;



Processo	Folha
1339/21	

- g) Função de impressão em frente e verso automático;
- h) Permitir o compartilhamento da impressora em rede;
- i) Bandeja de alimentação automática, na horizontal, com capacidade global de acondicionamento para, no mínimo, 100 (cem) folhas.
- j) Características da Copiadora:
 - Resolução em preto de, no mínimo, 600dpi;
 - Deve permitir a função de cópia sem a necessidade de conexão com o microcomputador;
- k) Características do Scanner (em cores):
 - Scanner monocromático e colorido;
 - Resolução óptica de, no mínimo, 600x600 dpi;
 - Profundidade de cor de 24 bits;
- l) Com capacidade de impressão entregue de no mínimo 4.000 (quatro mil) páginas a 5% de cobertura. Esta capacidade deverá ser comprovada por intermédio de declaração do fabricante da impressora, constando a marca e modelo/série do consumível.
- m) Insumos: a contratada deverá repor o toner para impressão em quantidade suficiente para a demanda estimada.
- n) Deverá ser fornecida ferramenta web de gerenciamento de impressão, compatível com o sistema operacional do servidor local, que seja compatível com o gerenciamento da impressora laser especificada nesse documento, permitindo mínimamente autenticação do usuário final, monitoramento e controle de impressões e cópias por usuário, permitir gerar relatório em PDF, HTML e Excel, permitindo a correta fiscalização evitando uso indevido do serviço de impressoras.

7.2.5. SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA (Item 07)

Compreende: Serviço de impressão em impressora laser monocromática de pequeno porte (para utilização em consultórios e salas de atendimento de outros profissionais de saúde), com franquia de 1.500 páginas impressas por mês (exceto fornecimento de papel), manutenção e suporte, de acordo com as especificações técnicas abaixo.

- a) Tecnologia de impressão: Eletrográfica a Seco (Laser, LED ou equivalente)
- b) Resolução mínima: 600x600dpi;
- c) Modos de impressão: pelo menos rascunho e normal;
- d) Velocidade de impressão em modo rascunho: igual ou superior a 15 ppm;
- e) Tamanho de papéis suportados: pelo menos A5, A4, carta e ofício;
- f) Permitir o compartilhamento da impressora em rede;
- g) Com capacidade de impressão entregue de no mínimo 3.000 (três mil) páginas a 5% de cobertura.



Processo	Folha
1339/21	

- h) Insumos: a contratada deverá repor o toner para impressão em quantidade suficiente para a demanda estimada.
- i) Deverá ser fornecido ferramenta web de gerenciamento de impressão, compatível com o sistema operacional do servidor local, que seja compatível com o gerenciamento da impressora laser especificada nesse documento, permitindo minimamente autenticação do usuário final, monitoramento e controle de impressões e cópias por usuário, permitir gerar relatórios em PDF, HTML e Excel, permitindo a correta fiscalização evitando uso indevido do serviço de impressoras.

7.2.6. SERVIÇO DE DE IMPRESSÃO – PÁGINA IMPRESSA EXCEDENTE (Item 08)

Compreende: Serviço de reposição de insumos, exceto fornecimento de papel, referente ao quantitativo de páginas impressas do serviço de impressão monocromática, que excederam a franquia estipulada, de acordo com as especificações técnicas abaixo:

- a) Fornecimento de insumos para a impressão de páginas além do estipulado pela franquia dos serviços de impressão multifuncional monocromática (Item 7.2.4) e serviços de impressão a laser monocromática (Item 7.2.5).
- b) A página extra-franquia será mensurada em cada uma das impressoras separadamente, não pelo conjunto dos equipamentos.

7.2.7. OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DO LOTE 02

- 7.2.7.1 - É de responsabilidade da CONTRATADA, no caso de falta de tomada de energia elétrica em um dos ambientes para ligar os equipamentos, puxar um ponto de energia (a partir do ponto elétrico mais próximo) com materiais adequados (fio, elétrico calhas e tomadas) para ligação dos equipamentos e sua adequada manutenção.
- 7.2.7.2 - A contratada deverá fornecer **sistema de gestão de impressão** com disponibilidade web de gerenciamento, compatível com o sistema operacional ofertado, e com as impressoras ofertadas, permitindo minimamente autenticação do usuário final, monitoramento e controle de impressões e cópias por usuário, permitir gerar relatórios em PDF, HTML e Excel, permitindo a correta fiscalização evitando uso indevido do serviço de impressoras.
- 7.2.7.3 - Durante todo o período de vigência contratual, os serviços de assistência técnica serão prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela CONTRATADA. Os equipamentos poderão ser remanejados, dentro do município sem prejuízo das condições de garantia descritas.
- 7.2.7.4 - Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pela assistência técnica e pelo deslocamento de seus técnicos, pela eventual retirada e entrega do equipamento, assim como pelas despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.
- 7.2.7.5 - Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondição. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e



Processo	Folha
1339/21	

monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.

7.2.7.6 - A CONTRATADA deverá executar ações de treinamento, manutenção e suporte técnico de acordo com as especificações técnicas constante nos **Tópicos 8 e 9**, e em conformidade com o Acordo de Níveis de Serviços e Sanções Administrativas dos **tópicos 10 e 11**.

7.2.7.7 - A empresa CONTRATADA deverá possuir seguro contra furto qualificado e roubo dos equipamentos, de modo que não caberá a SMSVR repor qualquer valor à Contratada na reposição de equipamentos quando da ocorrência desta espécie de sinistro;

8. DO TREINAMENTO

8.1. A (s) empresa (s) CONTRATADA (S) devem oferecer treinamentos para os profissionais de saúde, para os gestores e para os técnicos de TI indicados pelo Município, capacitando cada grupo de usuários e/ou técnicos, para o desempenho das funções que são da sua competência na operação dos serviços contratados.

8.2. No tocante ao lote 01, a CONTRATADA deverá ministrar o **treinamento presencial e em serviço**, na implantação e a cada nova versão do (s) sistema (s), mantendo o funcionamento controlado das atividades, adotando a unidade como espaço formador.

8.3. Os serviços de treinamento previstos têm por propósito formar os profissionais de saúde no uso pleno da solução, incluindo conhecimento básico do hardware (computador, impressão, etc.) e o conhecimento integral e aprofundado do (s) sistema (s) e aplicativo (s).

8.4. A (s) empresa (s) CONTRATADA (S) deverá fornecer vídeos tutoriais para apoiar a utilização dos equipamentos e sistemas.

8.5. Caberá à CONTRATANTE a disponibilização de locais adequados para realização dos treinamentos presenciais, com estrutura de suporte mínima para o bom andamento da atividade, a saber: equipamentos de datashow, conectividade no ambiente, sanitários, disponibilidade de água e entre outros itens necessários para o bom andamento da atividade.

8.6. É de responsabilidade da(s) empresa (s) CONTRATADA (S) e da CONTRATANTE zelar para que todas as ações de treinamento sejam realizadas seguindo os procedimentos de segurança visando a proteção de todos os participantes contra a transmissão do Covid-19.

8.7. A (s) empresa (s) CONTRATADA (S) serão responsáveis pelo **treinamento de novos trabalhadores** que venham a integrar o quadro de funcionários da SMSVR, em conjunto com profissionais multiplicadores e da CONTRATANTE.



Processo	Folha
1339/21	

9. DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO

- 9.1. O suporte técnico compreende o esclarecimento de dúvidas e suporte aos itens objeto deste Termo de Referência, bem como a análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados a estes;
- 9.2. É obrigação da (s) empresa (s) CONTRATADA (S) a prestação de suporte técnico pós-implantação ao serviço objeto deste Termo de Referência;
- 9.3. O suporte técnico deverá ser prestado no horário de funcionamento das unidades de saúde, conforme disposto no Anexo II;
- 9.4. O suporte técnico poderá ser acionado por meio de telefone ou plataforma web, a qual poderá ser componente da plataforma objeto deste edital ou não, a critério da (s) CONTRATADA (S);
- 9.5. Todas as solicitações de suporte deverão ser registradas em plataforma web sendo que a CONTRATANTE terá login para acompanhamento do atendimento a estes. No caso de suporte oriundo de ligação telefônica, o registro do chamado deverá ser realizado pelo atendente da (s) CONTRATADA (S).
- 9.6. O suporte técnico deverá ser disponibilizado, preferencialmente, IN LOCO junto aos locais onde o serviço encontra-se implantado, para:
- a) Prestar suporte técnico aos usuários no tocante ao uso dos sistemas;
 - b) Diagnosticar problemas no software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos;
 - c) Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
 - d) Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários;
 - e) Executar ações de treinamento e de suporte técnico;
 - f) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- 9.7. A composição da equipe de suporte da (s) empresa (s) CONTRATADA (S) deverá ser minimamente composta por atendentes, analistas de negócios e analistas de manutenção, sendo o fluxo de atendimento efetuado em até 3 (três) níveis;
- 9.8. A (s) empresa(s) CONTRATADA (S) deverá (ão) disponibilizar o **número de colaboradores necessários** para instalação dos materiais/equipamentos e implantação do sistema e aplicativos eSUS APS (Prontuário, Território e Domiciliar) em todas as unidades de saúde listadas no Anexo II, **dentro do período determinado para a fase de implantação**.
- 9.9. Após a fase de implantação, a (s) equipe (s) da (s) empresa (s) CONTRATADA (S) deverá (ao) manter, o quantitativo de colaboradores abaixo descrito, para **treinamento contínuo dos profissionais de saúde, suporte e manutenção do hardware**, em horário comercial e em espaço cedido pela CONTRATANTE, durante



Processo	Folha
1339/21	

toda a vigência do contrato, com custos cobertos pela empresa licitante (incluindo deslocamento entre as unidades de saúde), com a finalidade de prestar suporte local;

a) LOTE 01: no mínimo **04 (quatro)** colaboradores;

b) LOTE 02, no mínimo **02 (dois)** colaboradores.

9.10. Somente poderá acionar o suporte acima de primeiro nível o gestor e o fiscal de contrato, ou pessoa por estes designada;

9.11. Qualquer implementação de procedimentos deverá ser analisada em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE;

9.12. A CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA faça uso de comunicação remota com o seu parque computacional, para que sejam feitas atualizações de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção, desde que isso não altere as rotinas de segurança da CONTRATANTE.

9.13. A manutenção dos sistemas/aplicativos é de responsabilidade da CONTRATADA e abrange serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva do softwares e aplicativos durante todo o período contratual;

9.14. **No tocante aos softwares públicos especificados no presente termo:**

a) O Ministério da Saúde, por meio do Departamento de Atenção Básica, publicará novas versões de atualizações do software e-SUS AB e seus aplicativos. As atualizações de software terão natureza corretiva e evolutiva, e a empresa deverá obedecer o disposto na normativa publicada pelo referido Ministério.

b) Modelos de informação, requisitos de segurança e funcionalidades serão periodicamente atualizados.

c) A cada nova liberação de versão, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Inclui-se, também, implementações de novas funcionalidades em componentes instalados no (s) equipamento (s).

d) A CONTRATADA deverá demonstrar documentalmente as rotinas de testes realizadas para minimização de possibilidade de erros antes da implantação de nova versão dos sistemas.

9.15. A CONTRATADA para o **LOTE 01** deverá manter um servidor (físico ou em nuvem) com backup atual do sistema do cliente antes da atualização de versão, e possibilitar o rollback da versão anterior caso a nova versão apresentar erros.

9.16. A manutenção ofertada pela CONTRATADA do **LOTE 01** deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo sistema e o fornecimento de novas versões, sempre que disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.

9.17. O suporte técnico, quando necessário, deverá ser presencial e a CONTRATADA disponibilizará um técnico para dar apoio, INLOCO, ao sistema.



Processo	Folha
1339/21	

- 9.18.** A CONTRATANTE proverá, por meio de acesso à sua infraestrutura de TI, para a prestação de suporte técnico remoto, via telefone, chats, WhatsApp ou presencial. Para fazer uso desse suporte, a CONTRATADA e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da CONTRATANTE. O acesso remoto pela CONTRATADA poderá ser auditado e monitorado pela CONTRATANTE.
- 9.19.** Deverão ser oferecidos serviços de manutenção e suporte técnico, que assegurem o perfeito funcionamento dos equipamentos e sistema, sua evolução e adequação às exigências legais. Estes serviços deverão ser prestados em horário comercial, entre 8:00h e 18:00h, sempre que forem solicitados pelo município, por todo o período de vigência do contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do sistema. O atendimento através do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o retorno dos chamados, no caso de dúvidas ou reclamações.
- 9.20.** As atualizações de software não deverão gerar ônus adicional para a SMSVR.
- 9.21.** Quaisquer alegações por parte da empresa CONTRATADA contra instalações (ambiente inadequado e rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) da CONTRATANTE, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, respaldados pelo fabricante do equipamento ou concessionária do serviço. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a empresa CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

10. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 10.1.** Os serviços devem ser prestados de forma contínua, sem interrupções, 24 horas, 07 dias por semana, em razão da especificidade dos serviços de alguns dos estabelecimentos de saúde onde ocorrerá a prestação do serviço.
- 10.2.** Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo quanto aos equipamentos objeto do presente termo:
- 10.2.1.** A contar do momento de abertura do chamado junto à empresa CONTRATADA, o equipamento deve estar operacional em até 4 (quatro) horas no horário útil, medidas dentro do período de atendimento em 80% dos casos, e os 20% remanescentes em até 24 horas corridas;
- 10.2.2.** O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 2 (duas) horas úteis;
- 10.2.3.** O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 8 (oito) horas no horário útil;
- 10.2.4.** Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de 1º Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura;



Processo	Folha
1339/21	

- 10.2.5.** O prazo máximo para a empresa CONTRATADA providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela CONTRATANTE, será de 16 (dezesesseis) horas no horário útil. Nesta hipótese, a empresa CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;
- 10.2.6.** Caso um equipamento dê ensejo à abertura de mais de 3 (três) chamados num período de 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE poderá solicitar à empresa CONTRATADA a sua substituição, por outro equipamento, que deverá ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- 10.3.** O não cumprimento dos itens acima dará direito a CONTRATANTE para cobrar multa de 2 (dois) % sobre o faturamento do mês, para cada meta do Acordo de Níveis de Serviços descumprida.
- 10.4.** Além do atendimento e solução nos acordos especificados em contrato, deverão ser implantados planos de contingência visando a não paralisação da produção, por meio do direcionamento das filas de impressão para outro equipamento até que o atendimento ao equipamento com problemas seja finalizado, de maneira que os usuários sintam o mínimo de impacto nesse procedimento.
- 10.5.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;
- 10.6.** Caberá à empresa CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender e cumprir os níveis de serviço determinados neste Acordo de Níveis de Serviços do presente Termo.
- 10.7.** Fica definido que os equipamentos abaixo discriminados, em razão de sua criticidade deverão possuir **equipamentos de backup (redundante) nos respectivos percentuais:**
- a) Estações de trabalho desktop, incluindo monitores, protetores de energia, mouse e teclados – **2%** (dois por cento) do total de equipamentos instalados;
 - b) Impressoras Multifuncionais monocromática – **5%** (cinco por cento) do total de equipamentos instalados;
 - c) Impressoras monocromáticas – **3%** (três por cento) do total de equipamentos instalados;
 - d) Equipamentos de rede (roteadores, switch, protetores de energia) – **5%** (cinco por cento) do total de equipamentos instalados;
- 10.8.** Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para instalações da CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.



Processo	Folha
1339/21	

10.9. Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade da mesma.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- g)** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- h)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- i)** Fraudar na execução do contrato;
- j)** Comportar-se de modo inidôneo;
- k)** Cometer fraude fiscal;
- l)** Não mantiver a proposta.

11.2 - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- h)** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- i)** Multa moratória de até 0,33 % (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- j)** Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de 12 (doze) meses de contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- k)** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub**tópico** acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- l)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- m)** As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão registradas no SICAF;
- n)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

11.3 - Também ficassujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:



Processo	Folha
1339/21	

- d) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- f) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5 - 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

11.7 - A CONTRATADA para execução dos serviços do LOTE 01 fica eximida de sofrer penalidades quando o atraso na implantação de seus serviços for ocasionado pelo atraso na instalação ou mal funcionamento dos serviços previstos no Lote 02 e também em decorrência de problemas no funcionamento dos sistema ocasionados pela gestão do Ministério da Saúde.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 - Imediatamente após o ato da contratação, será realizada a nomeação, pela SMS, de Comissão ou servidor do quadro para exercer a fiscalização do contrato advindo da presente contratação.

12.3 - A execução dos serviços em desacordo com o objeto deste documento sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.

12.4 - A fiscalização, exercida por profissionais designados pela SMS nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, não implica em cor responsabilidade, nem exige a CONTRATADA de responsabilidade.

12.5 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



Processo	Folha
1339/21	

12.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.7 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8 - Papéis e responsabilidades para acompanhamento e fiscalização do contrato

- a) **Gestor do Contrato:** Servidor da administração municipal designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.
- b) **Fiscal Técnico:** Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação da municipalidade, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.
- c) **Fiscal Administrativo:** Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- d) **Fiscal Local:** Servidor local da própria UBS para fiscalizar a execução dos serviços na UBS;
- e) **Preposto:** Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

13. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

13.1 - O período de vigência contratual é **de 24 (vinte e quatro) meses**, com possibilidade de prorrogação nos termos do **artigo 57**, da Lei Nº 8.666/93.

13.2 - A vigência estendida faz-se necessária tendo em vista que o projeto necessita de uma grande infraestrutura a **ser implantada em até 120 dias** e que demanda um investimento significativo de recursos financeiros.

13.3 - O prazo para início da execução é de até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato e o prazo da conclusão da implantação é de até 90 (noventa) dias.

14. DO REAJUSTE, REALINHAMENTO E AJUSTE CONTRATUAL

14.1 - O contrato poderá ter o preço corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido



Processo	Folha
1339/21	

pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou por Índice Setorial, aplicando-se aquele que apresentar o menor valor acumulado em 12 (doze) meses.

14.2 - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

14.4 - O disposto no item 14.1 não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.5 - O contrato poderá ser aditado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário o acréscimo dos serviços licitados.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 - Comprovação por atestado(s) de fornecimento(s) anterior(es), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, compatível, em termos de qualidade, prazo e demais especificações, com o objeto da presente licitação com atenção a quantidade mínima de 50% do objeto, asseverando assim a comprovação na eficácia do bom atendimento a quantidade solicitada neste termo;

15.2 - Comissão de Licitação poderá efetuar diligências para a verificação da legitimidade dos atestados;

15.3 - O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser apresentado(s) juntamente com a Proposta de Preços.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios, na qualidade e quantidade necessárias.

16.2 - A licitante vencedora deverá indicar 01 (um) PREPOSTO, aceito pela Administração Municipal, para intermediar a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA durante todo o período de vigência do contrato.

16.3 - Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

16.4 - Assegurar a atualização contínua da versão do sistema implantada, garantindo a sua evolução tecnológica durante o período de vigência do contrato;

16.5 - Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação, alojamento e outras provenientes do serviço ora contratado;

16.6 - Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que afete a execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.



Processo	Folha
1339/21	

- 16.7 -** Executar os serviços em estrita observância das especificações técnicas e dos detalhes constantes do objeto deste Termo de Referência.
- 16.8 -** Assumir inteira responsabilidade técnica do objeto contratado.
- 16.9 -** Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 16.10 -** A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem à CONTRATANTE e/ou terceiros, devendo repará-los imediatamente ou pagar a CONTRATANTE a indenização que couber (estabelecidas conforme a lei).
- 16.11 -** Manter em rigorosa pontualidade o pagamento e obrigações trabalhistas de seus empregados;
- 16.12 -** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 16.13 -** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 16.14 -** Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 16.15 -** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 16.16 -** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução.
- 16.17 -** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 16.18 -** Identificar seus funcionários com crachás da empresa, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso,
- 18.18.1 -** Informar ao(s) fiscal (is) do contrato, os horários em que tais colaboradores prestarão serviços nas dependências do CONTRATANTE.



Processo	Folha
1339/21	

- 16.19 -** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.
- 16.20 -** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 16.21 -** Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 16.22 -** Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação CONTRATADA e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.
- 16.23 -** As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.
- 16.24 -** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de sanções;
- 16.25 -** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.26 -** Informar a ocorrência de doenças infecto contagiosas acometidas aos colaboradores ou outras que se fizerem necessárias.
- 16.27 -** Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, fumar cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho.
- 16.28 -** Instruir seus empregados quanto às necessidades de tratar a todos com atenção, urbanidade e presteza e acatar as Normas Internas da Administração.
- 16.29 -** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
- 16.30 -** Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 16.31 -** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.
- 16.32 -** Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.
- 16.33 -** Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da CONTRATANTE.



Processo	Folha
1339/21	

- 16.34 -** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 16.35 -** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 16.36 -** É obrigação da CONTRATADA prestar esclarecimentos ou informações adicionais sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1 -** Fornecer e colocar à disposição da empresa CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência.
- 17.2 -** Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA, às dependências nos diversos endereços da CONTRATANTE para execução dos serviços nos horários previamente combinados.
- 17.3 -** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA.
- 17.4 -** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 17.5 -** Indicar Gestor e Fiscal (is) de Contrato.
- 17.6 -** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 17.7 -** Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados dentro do prazo estipulado nas faturas, desde que atendidas às condições contratuais.
- 17.8 -** Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências do edital, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- 17.9 -** Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.
- 17.10 -** Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico e mobiliário) para instalação e funcionamento dos equipamentos.
- 17.11 -** Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 17.12 -** Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 17.13 -** Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que te-nham a executar.



Processo	Folha
1339/21	

- 17.14 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 17.15 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 17.16 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 17.17 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRA-TADA.
- 17.18 - Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que te-nham a executar.
- 17.19 - Orientar a equipe da CONTRATADA a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com os resíduos.
- 17.20 - Cumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de referência, no edital e nas cláusulas contratuais.

18. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

18.1 - AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO 1º MÊS:

- Reunião para alinhamento** de expectativas entre as equipes técnicas das empresas contratadas e da contratante. Nessa oportunidade, as empresas contratadas deverão apresentar o planejamento para realização do serviço de instalação da solução e o plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante.
- Elaboração do planejamento / cronograma de implantação;
- Parametrização do sistema de acordo com as características específicas das unidades de atendimento onde será executado o processo de implantação;
- Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema;

18.2 - AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO 2º ATÉ O 6º MÊS:

- Instalação de equipamentos e execução de serviços de infraestrutura de conectividade e rede lógica, conforme cronograma;
- Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma, **exceto no caso de atrasos na entrega dos serviços previstos no LOTE 02;**
- Acompanhamento, suporte e monitoramento dos serviços já implantados;
- Consultoria envolvendo a discussão, revisão e apresentação de sugestões de melhoria de processos;
- Serviços de manutenção;
- Elaboração de relatório das atividades realizadas.

18.3 - AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO 7º MÊS ATÉ O FINAL DO CONTRATO:

- Acompanhamento, suporte e monitoramento dos módulos já implantados;
- Serviço de manutenção e suporte técnico;



Processo	Folha
1339/21	

c) Elaboração de relatório das atividades realizadas.

18.4 - Caberá à CONTRATANTE atestar à CONTRATADA para execução dos serviços previstos no LOTE 01, que os serviços previstos no LOTE 02 foram entregues de maneira funcional e a mesma está apta para a implantação dos sistemas.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 - Será permitida a subcontratação dos serviços previstos neste Termo de Referência, conforme preceitua a Lei 8.666/93 em seu artigo 72, sem prejuízos das responsabilidades contratuais e legais e desde que isso não implique transferência de serviço contratado, em perda de economicidade ou em detrimento de sua qualidade.

19.2 - A CONTRATADA deverá informar a relação das empresas subcontratadas e assumir inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade destes recursos, com níveis de serviços compatíveis com o objeto contratado.

19.3 - A subcontratação dependerá de autorização prévia por parte da Contratante, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos com relação à Qualificação Técnica e comprovação de regular situação fiscal e previdenciária.

19.4 - O Contratado originário deve submeter à apreciação da Contratante o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder a exigida para habilitação nesta licitação;

19.5 - A subcontratação não exime a responsabilidade da CONTRATADA, observada a qualidade, a fidelidade ao objeto e a garantia sobre a totalidade dos serviços prestados, cabendo-lhe também a devida supervisão e coordenação dessas atividades.

19.6 - É permitida a subcontratação do percentual das quantidades dos serviços discriminados no quadro a seguir:

LOTE	Item	Descrição	% para Subcontratação
1	1	Implantação de serviços e configuração do Sistema eSUS APS, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%
	2	Manutenção, Suporte e Treinamento Contínuo, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%
2	3	Equipe de Saúde Conectada (link de internet e rede lógica das unidades de saúde)	100%
	4	Estação de Trabalho Conectada, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%



Processo	Folha
1339/21	

LOTE	Item	Descrição	% para Subcontratação
	5	Tablet conectado, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%
	6	Serviço de Outsourcing de Impressão Multifuncional Monocromática	0%
	7	Serviço de Outsourcing de Impressão Laser Monocromática, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%
	8	Serviço de Impressão - Página Impressa Excedente, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%

20. DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Os serviços serão iniciados imediatamente após o recebimento provisório da solução, conforme os prazos descritos no tópico CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

20.2. A solução será recebida, imediatamente após a implantação, das seguintes formas:

- Provisória, mediante Termo de Recebimento Provisório, em até 5 dias úteis, em que será verificado se todos os módulos estão disponíveis para uso;
- Definitiva, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 dias úteis, em que será apurado se os usuários estão encaminhando as informações do Prontuário Eletrônico ao Repositório de Saúde do Ministério da Saúde.

20.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

20.4. Nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, a CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento objeto deste documento executado em desacordo com as cláusulas contratuais.

20.5. O primeiro pagamento será feito de forma proporcional, da data da implantação até o final do mês. Os pagamentos subsequentes serão integrais, desde que cumpridos os Níveis Mínimos de Serviço.

21. DO PAGAMENTO E DA LIQUIDAÇÃO

20.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, através do Fundo Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional da seguinte forma:

- Item 1 - Implantação: O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA no 30º (trigésimo) dia, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pelos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronograma;
- Item 2 - Manutenção, Suporte e Treinamento Contínuo: o valor será pago mensalmente, após o aceite dos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronograma.



Processo	Folha
1339/21	

- c) Item 3 a 6: o valor será pago mensalmente, de acordo com o número de serviço/equipamentos instalados e em funcionamento e após o aceite dos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronograma.
- d) Item 7 – Página impressa excedente: o valor será pago mensalmente, de acordo com a medição apresentada e após o aceite dos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronogram

20.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá extrair nota fiscal/fatura mensalmente, devidamente conferida e atestada pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, o qual no prazo máximo de 03 (três) dias úteis encaminhará a Gerência Financeira/FMS/SMS/PMVR que efetuará o pagamento no 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços.

20.3. O pagamento será efetuado desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- g) Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- i) FGTS;
- j) PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- k) Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- l) Estadual CND – referente ao ICMS.

20.4. A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

20.5. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

20.6. A liquidação da fatura será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, através do Fundo Municipal de Saúde, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência.

20.7. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

20.8. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização pelos juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste instrumento serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

20.9. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

20.10. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando o prazo de pagamento, a partir da data de sua reapresentação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unidade de Referência - Forma de quantificação do item	Quant. Mensal Estimada	Quant. Anual	Quant. Total (24 meses)	Vlr. Unitário	Vlr. Mensal Estimado	Vlr. Anual Estimado	Vlr. Total (24 meses) Estimado
1,00	Implantação de serviços e configuração do Sistema eSUS APS, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Serviço - Nº de equipes (EAP, EAPP, ECR, EMAD e ESF) - Total de 83 equipes de acordo com o demonstrado no Anexo II (Valor único por equipe)	NSA	83,00	83,00	2.343,33	NSA	194.496,39	194.496,39
2,00	Mantuação, Suporte e Treinamento Contínuo, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Serviço/Mês	1,00	12,00	24,00	28.033,33	28.033,33	336.399,96	672.799,92
3,00	Equipe de Saúde Conectada (link de internet e rede lógica das unidades de saúde)	Serviço - Nº de Estabelecimentos/Mês	46,00	552,00	1.104,00	2.450,00	112.700,00	1.352.400,00	2.704.800,00
4,00	Estação de Trabalho Conectada, de acordo com as	Serviço - Nº de Estação de Trabalho	608,00	7.296,00	14.592,00	338,60	205.868,80	2.470.425,60	4.940.851,20



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

	especificações constantes no Termo de Referência	conectado/Mês							
5,00	Tablet conectado, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Serviço - Nº de ACS e Equipes de Atenção Domiciliar/Mês	165,00	1.980,00	3.960,00	100,80	16.632,00	199.584,00	399.168,00
6,00	Serviço de Outsourcing de Impressão Multifuncional Monocromática	Serviço - Nº de unidades de saúde/Mês	50,00	600,00	1.200,00	266,73	13.336,42	160.038,00	320.076,00
7,00	Serviço de Outsourcing de Impressão Laser Monocromática, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Serviço - Nº de salas de atendimento odontológico, consultórios e sala de vacina/Mês	256,00	3.072,00	6.144,00	186,02	47.620,69	571.453,44	1.142.906,88
8,00	Serviço de Impressão - Página Impressa Excedente, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	Unidade (30% por mês, com base na soma total das franquias das impressoras)	115.200,00	1.382.400,00	2.764.800,00	0,07	7.872,00	96.768,00	193.536,00
TOTAL							432.063,24	5.381.565,39	10.568.634,39



Processo	Folha
1339/21	

ANEXO II – Lista de Unidades e Equipes de Saúde com composição dos ambientes a serem informatizados

NIVEL DE ATENÇÃO / ESTABELECIMENTO DE SAÚDE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO ATUAL	Nº EQUIPES/PROFISSIONAIS - para dimensionamento de treinamento na fase de implantação									QUANT. DE AMBIENTES - para dimensionamento do Nº de Estações de Trabalho										
		Nº EQUIPES								Nº Profissionais CNES	(1) ADMIN	(2) FARMACIA	(3) RECEPÇÃO	(4) Consult. Odonto (***)	(5) CONSULT. Médico/O. Prof.	(6) SALA DE ACS/REUNIÃO	(7) SALA DE VACINAS	(8) Sala de Coleta	(9) Outras Salas de Procedimentos (Curativo, Medicamento)	QUANT. TOTAL	LOCAL DE ATENDIMENTO EM CADEIRA ODONTO (***)
		EAP	EAPP	ECR	EMAD	EMAP	ESB	ESF	Total Equipes												
ACADEMIA DA SAÚDE VILA BRASÍLIA (*)	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira								0	2	2					1				3	
ACADEMIA DA SAÚDE VOLTA GRANDE (*)	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira								0	6	2					1				3	
CADEIA PÚBLICA FRANZ DE CASTRO HOLZWARTH (*)	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira		1						1	8	1			1				1		3	
UBS CAIEIRAS	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1							1	9	2	1	2	3	1	1	1	1	1	12	
UBS CANDELÁRIA	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1							1	9	2	1	2	3	1	1	1	1	1	12	
UBS DOM BOSCO	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1							1	11	2	1	2	4	1	1	1	1	1	13	
UBS JARDIM PARAÍBA	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1							1	13	2	1	2	3	1	1	1			11	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

UBS MONTE CASTELO	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1						1	9	2	1	2		3	0	1	1	1	11	
UBS RUSTICO	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1						1	10	2	1	1		1	1	1	1		8	
UBS SÃO LUIZ	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1						1	15	2	1	2		5	1	1	1	1	14	
UBS SÃO SEBASTIÃO	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1						1	6	2	1	1		6	1	1	1	2	15	
UBSF 249	07 as 22h, todos os dias						1	1	56	2	1	1		5	1	1	1		12	
UBSF AÇUDE I	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					2	2	4	22	2	1	2	***	7	1	1	1		15	COC RETIRO: 2 Equipes
UBSF AÇUDE II	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					1	1	1	6	2	1	2		3	1	1	1		11	
UBSF AGUA LIMPA 1	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					1	3	4	11	2	1	2	1	6	1	1	1	1	16	
UBSF AGUA LIMPA 2	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					2	1	3	21	2	1	2	2	6	1	1	1	2	18	
UBSF BELMONTE	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					2	2	4	25	2	1	2	***	4	1	1	1	1	13	CEO SIDERLANDIA: 2 Equipes
UBSF BELO HORIZONTE	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					1	2	3	14	2	1	2	***	4	1	1	1		12	COC VILA BRASILIA: : 1 Equipe
UBSF CONFORTO	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					2	2	4	41	2	1	2	***	4	1	1	1		12	COC CONFORTO: 2 Equipes
UBSF COQUEIROS	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					1	1	1	11	1	1	1		3	0	1	1		8	
UBSF EUCALIPTAL	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					2	2	4	22	2	1	2	***	5	1	1	1		13	COC EUCALIPTAL: 2 Equipes
UBSF JARDIM BELMONTE	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					1	1	2	13	2	1	1	***	4	1	1	1		11	CEO SIDERLANDIA: 1 Equipe
UBSF JARDIM BELVEDERE	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					1	1	1	9	2	1	1		5	1	1	1	1	13	
UBSF JARDIM CIDADE DO AÇO	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira					2	2	4	15	2	1	1	***	3	1	1	1		10	COC RETIRO: 2 Equipes



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

UBSF MARIANA TORRES	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	2	13	1	1	1	***	3	1	1	1	9	COC BRASÍLIA: 1 Equipe	VILA 1
UBSF NOVA PRIMAVERA	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	1	12	2	1	2		3	1	1	1	12		
UBSF PADRE JOSIMO	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							2	2	4	30	2	1	2	***	4	1	1	1	13	COC RETIRO: 2 Equipes	
UBSF PONTE ALTA	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	1	12	2	1	1		4	1	1	1	12		
UBSF RETIRO 1	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	1	9	2	1	2		4	1	1	1	12		
UBSF RETIRO 2	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	1	13	2	1	1		5	1	1	1	13		
UBSF ROMA 1	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	2	16	2	1	1	1	2	0	1	0	9		
UBSF ROMA 2	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	2	15	2	1	1	***	3	0	1	0	9	CEO TIRADENTES: 1 Equipe	JD 1
UBSF SANTA CRUZ	24hs, todos os dias	2						1	3	6	41	3	1	3	2	7	1	1	1	20	COC SANTA CRUZ: 1 Equipe	
UBSF SANTA RITA DO ZARUR	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	2	11	2	1	1	***	4	1	1	1	11	COC SANTA CRUZ: 1 Equipe	
UBSF SANTO AGOSTINHO	07 as 19h, de 2ª a 6ª feira							3	3	6	42	3	1	2	***	5	1	1	1	15	CEO SANTO AGOSTINHO: 3 Equipes	
UBSF SÃO CARLOS	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	2	16	2	1	2	***	3	1	1	1	12	COC CONFORTO: 1 Equipe	
UBSF SÃO GERALDO	07 as 19h, de 2ª a 6ª feira							3	3	6	40	2	1	3	***	7	1	1	1	18	COC ATERRADO: 3 Equipes	
UBSF SÃO JOÃO	07 as 22h, todos os dias						1		1	2	68	2	1	2		5	1	1	1	14		
UBSF SÃO LUCAS	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							2	2	4	24	2	1	2	***	7	1	1	1	16	COC CONFORTO: 2 Equipes	
UBSF SIDERLANDIA	07 as 22h, todos os dias							3	3	6	52	2	1	2	***	7	1	1	1	16	CEO SIDERLANDIA: 3 Equipes	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

UBSF SIDERÓPOLIS	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1					1	1	3	12	2	1	1	***	3	1	1	1	10	CEO JD TIRADENTES: 1 Equipe	
UBSF TRES POÇOS / FOA	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1					1	1	3	16	2	1	2	1	5	1	1	1	1	15	
UBSF VERDE VALE	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	19	2	1	2		3	1	1	1		11	
UBSF VILA AMERICANA	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira							1	1	9	2	1	2		3	1	1	1	1	12	
UBSF VILA BRASILIA	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira						2	3	5	23	2	1	2	***	4	1	1	1		12	COC VILA BRASILIA: 2 Equipes
UBSF VILA MURY	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira	1						3	4	85	3	1	4		6	1	1	1	1	18	
UBSF VILA RICA T POÇOS	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira						1	1	2	40	2	1	2	***	4	1	1	1		12	COC ATERRADO: 1 Equipe
UBSF VILA RICA/ JD TIRADENTES	07 as 19h, de 2ª a 6ª feira						3	3	6	14	2	1	2	***	5	1	1	1	1	14	CEO JD TIRADENTES: 3 Equipes
UBSF VOLTA GRANDE	07 as 22h, todos os dias						2	5	7	87	3	1	3	***	9	1	1	1	3	22	COC EUCALIPTAL: 2 Equipes
UNIDADE DE ATENÇÃO DOMICILIAR (*)	07 as 17h, de 2ª a 6ª feira				2	1			3	16	2									2	
TOTAL GERAL		13	1	1	2	1	44	66	128	1099	101	46	83	7	203	44	46	44	34	608	

(*) - Os estabelecimentos da Academia, Cadeia Pública e Unidade de Atenção Domiciliar não serão contemplados com a conectividade.

(**) - Para dimensionamento dos tablets, considerado o número de Agentes Comunitários atualmente em exercício e 03 tablets para a Atenção Domiciliar.

(***) - Estabelecimentos cujo atendimento da saúde bucal é efetuado em cadeira odontológica de unidade da Atenção Odontológica Especializada (especificada na última coluna)

(****) - Para dimensionamento do item 1 (implantação com treinamento inicial), foi considerado o número de Equipes EAP, EAPP, ECR, EMAD e ESF.

SIGLAS:

EAP - Equipe de Atenção Primária

EAPP - Equipe de Atenção Primária Prisional



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

ECR - Equipe Consultório na Rua
EMAD - Equipe de Atenção Domiciliar
EMAP - Equipe Mutiprofissional de Atenção Domiciliar
ENASFAP - Equipe do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Primária
ESB - Equipe de Saúde Bucal
ESF - Equipe de Saúde da Família
CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
SMS/PMVR



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

ANEXO 02
MODELO DE PROPOSTA

À
COMISSÃO MPERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMVR
Rua 566, nº 31 – Bairro Nossa Senhora das Graças
VOLTA REDONDA/RJ

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2021

A empresa _____, com endereço na _____,
nº ____ - Bairro _____ - Cidade _____, CNPJ nº _____, telefone
_____, pela presente, propõe a fornecer o objeto descrito no quadro abaixo, obedecendo as
normas do edital licitatório em referência, assim como seus anexos, conforme condições seguintes:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01					

Preço Global: __.____, __ (__preço por extenso__)

O prazo de execução dos serviços: O prazo para início da execução é de até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato e o prazo da conclusão da implantação é de até 90 (noventa) dias.

Condições de pagamento: no **30º (trigésimo) dia**, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**, a contar da data de realização desta licitação.

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do Pregão.

Declaramos ainda que temos total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

Dados Bancários: Agência _____, Conta Corrente _____, Banco _____.

_____, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

ANEXO 03
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

DECLARAÇÃO

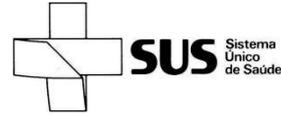
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____ / FMS/SMS/PMVR.

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, sediada _____(endereço Completo)_____, declara que não possui, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância a Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

local e data

Assinatura sobre carimbo do
Representante Legal.

Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente. Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Processo	Folha
1339/21	

ANEXO 04
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____ /FMS/SMS/PMVR.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE) _____, como representante devidamente constituído de (____IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE____), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item ____ (COMPLETAR) ____ do Edital de Pregão Eletrônico nº ____ / ____ /FMS/SMS/PMVR, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

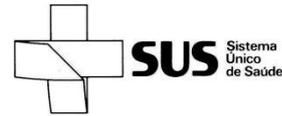
- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 20____.

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

ANEXO 05

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEI, ME ou EPP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____ /FMS/SMS/PMVR.

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL/MEI, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

MICROEMPRESA/ME, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar no_123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE/EPP, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar no_123, de 14/12/2006.

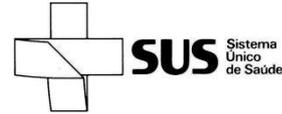
Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

local e data

Nome do representante legal e assinatura.

Obs.: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



Processo	Folha
1339/21	

ANEXO 06

MINUTA DO FUTURO CONTRATO

CONTRATO Nº 000/2021/FMS/SMS/PMVR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que fazem o **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, e a empresa

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, **MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA ROCHA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº M-2.570.679, expedida pela SSP/MG e inscrita no CPF/MF sob o nº 946.477.557-20, residente na Rua Moacir Barbosa, nº 159, Centro, Piraí, RJ, conforme Decreto Delegatário nº 16.530, combinado com o Artigo 9º, inciso III da Lei 8.080/90, de um lado, e, de outro, a Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, nº, bairro....., .., CEP:, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr., ..,, portador da Carteira de Identidade nº, expedida pelo, e inscrito no CPF/MF sob o nº, residente na, nº , bairro, .., .., resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, de conformidade com o que consta do Processo nº 1339/2021/FMS/SMS/PMVR, que se regerá, pelas normas da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, Decreto 10.024/2019, Decreto Municipal nº 15.893/2019 com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a informatização dos serviços da Atenção Primária e da Atenção Domiciliar em Saúde do município de Volta Redonda/RJ, por meio do fornecimento de equipamentos, conectividade e rede lógica interna (física e/ou wi-fi) em todos os pontos da rede de Atenção Primária em Saúde, serviços para manutenção, suporte técnico e treinamento do sistema eSUS APS, de acordo com a proposta da **CONTRATADA** às fls. .. e com estrita observância do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2021/FMS/SMS/PMVR** e seus **ANEXOS**, constantes do Processo Administrativo nº 1339/2021/FMS/SMS/PMVR, que fazem parte integrante e complementar deste instrumento e quadro abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇOTOTAL R\$
VALOR TOTAL					

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

I - O prazo para início da execução é de até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato e o prazo da conclusão da implantação é de até 90 (noventa) dias.

II - A entrega e a instalação do software e equipamentos, assim como a execução dos serviços junto aos Estabelecimentos de Saúde (elencados no Anexo II do edital da licitação), cuja ordem de prioridade para execução será definida junto ao encontro descrito no tópico "**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO** – Reunião para Alinhamento".

III – Demais informações constam no edital da licitação que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

1. Executar os serviços conforme especificações no edital da licitação e seus anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios, na qualidade e quantidade necessárias;
2. Indicar 01 (um) preposto, aceito pela Administração Municipal, para intermediar a comunicação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** durante todo o período de vigência do contrato;
3. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
4. Assegurar a atualização contínua da versão do sistema implantada, garantindo a sua evolução tecnológica durante o período de vigência do contrato;
5. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação, alojamento e outras provenientes do serviço ora contratado;
6. Levar imediatamente ao conhecimento da **CONTRATANTE** qualquer fato extraordinário ou anormal que afete a execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
7. Executar os serviços em estrita observância das especificações técnicas e dos detalhamentos constante(s) do objeto do edital da licitação e contrato;
8. Assumir inteira responsabilidade técnica do objeto contratado;



Processo	Folha
1339/21	

9. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar a **CONTRATANTE**, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
10. Responsabilizar por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, devendo repará-los imediatamente ou pagar a **CONTRATANTE** a indenização que couber (estabelecidas conforme a lei);
11. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução;
12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de sanções;
13. Demais obrigações constam no edital da licitação que faz parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

1. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA**, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado no edital da licitação e neste instrumento;
2. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, às dependências nos diversos endereços da **CONTRATANTE** para execução dos serviços nos horários previamente combinados;
3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
4. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela **CONTRATADA**, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros;
5. Indicar Gestor e Fiscal (is) do Contrato;
6. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
7. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados dentro do prazo estipulado nas faturas, desde que atendidas às condições contratuais;
8. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências do edital, informando à **CONTRATADA** e sobrestando o pagamento até a regularização da condição;
9. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços;
10. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico e mobiliário) para instalação e funcionamento dos equipamentos;



Processo	Folha
1339/21	

11. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
12. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os em-pregados da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
13. Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
15. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
16. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos e neste contrato;
17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**;
18. Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
19. Orientar a equipe da **CONTRATADA** a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com os resíduos;
20. Cumprir as obrigações estabelecidas no edital da licitação e nas cláusulas contratuais;
21. Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA** exigidas para a contratação, incluindo o cumprimento das obrigações e os encargos sociais e trabalhistas;
22. Demais obrigações constam no edital da licitação que faz parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

I - A solução será recebida, imediatamente após a implantação, das seguintes formas:

- a) Provisória, mediante Termo de Recebimento Provisório, em até 5 (cinco) dias úteis, em que será verificado se todos os módulos estão disponíveis para uso;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

b) Definitiva, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis, em que será apurado se os usuários estão encaminhando as informações do Prontuário Eletrônico ao Repositório de Saúde do Ministério da Saúde.

II – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

III – Nos termos do artigo 76 da Lei 8.666/93 a **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento objeto deste documento executado em desacordo com as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DA MANUTENÇÃO, SUPORTE E CHAMADOS TÉCNICOS:

I – A manutenção dos sistemas/aplicativos é de responsabilidade da **CONTRATADA** e abrange serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva do softwares e aplicativos durante todo o período contratual.

II – Demais condições constam no edital da licitação que faz parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei federal nº 8.666/93, mediante a feitura de Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

O valor global do presente Contrato será de **R\$** (.....).

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes do presente Contrato serão atendidas por dotação orçamentária constante no exercício de 2021, Fonte de Recurso .., Despesa(NE nº, de .././2021), a importância de R\$ (.....).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DA HABILITAÇÃO PARA RECEBIMENTO DOS VALORES:

Para execução do pagamento a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasuras, em nome da **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº 39.563.911/0001-62, o número da conta bancária, a respectiva agência e



Processo	Folha
1339/21	

banco, a discriminação dos acolhidos e o mês de competência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO:

I - O primeiro pagamento será feito de forma proporcional da data da implantação até o final do mês. Os pagamentos subseqüentes serão integrais, desde que cumpridos os Níveis Mínimos de Serviço.

II - Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, através do Fundo Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional da seguinte forma:

- a) Item 1 – Implantação: O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela **CONTRATADA** no 30º (trigésimo) dia, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pelos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronograma;
- b) Item 2 – Manutenção, Suporte e Treinamento Contínuo: o valor será pago mensalmente, após o aceite dos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronograma.
- c) Itens 3 a 6: o valor será pago mensalmente, de acordo com o número de serviço/equipamentos instalados e em funcionamento e após o aceite dos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronograma.
- d) Item 7 – Página impressa excedente: o valor será pago mensalmente, de acordo com a medição apresentada e após o aceite dos Fiscais Responsáveis do cumprimento do cronograma.

III - Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá extrair nota fiscal/fatura mensalmente, devidamente conferida e atestada pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, o qual no prazo máximo de 03 (três) dias úteis encaminhará a Gerência Financeira/FMS/SMS/PMVR que efetuará o pagamento no 30º (trigésimo) dia do mês subseqüente ao mês da efetiva prestação dos serviços.

IV - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

V - O pagamento será efetuado desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- a) Negativa de Débitos Trabalhistas;
- b) Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- c) FGTS;
- d) PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- e) Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- f) Estadual CND – referente ao ICMS.

VI - A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite a **CONTRATANTE** efetuar o pagamento do valor devido;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

VII - Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

VIII - A liquidação da fatura será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, através do Fundo Municipal de Saúde, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência.

IX - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

X - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização pelos juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste instrumento serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

XI - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

XII - A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela **CONTRATANTE** será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando o prazo de pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS REAJUSTES:

I - O contrato poderá ter o preço corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV **ou** do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou por Índice Setorial, aplicando-se aquele que apresentar o menor valor acumulado em 12 (doze) meses.

II - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.

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

IV - O disposto no item I não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

I - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

II - Imediatamente após o ato da contratação, será realizada a nomeação, pela SMS, de Comissão ou servidor do quadro para exercer a fiscalização do contrato advindo da presente contratação.

III - A execução dos serviços em desacordo com o objeto deste documento sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.

IV - A fiscalização, exercida por profissionais designados pela SMS nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, não implica em co-responsabilidade, nem exime a **CONTRATADA** de responsabilidade.

V - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

VI - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

VII - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993 com suas alterações.

VIII - Papéis e responsabilidades para acompanhamento e fiscalização do contrato:

a) **Gestor do Contrato:** Servidor da administração municipal designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

b) **Fiscal Técnico:** Servidor (es) representante (s) da Área de Tecnologia da Informação da municipalidade, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

c) **Fiscal Administrativo:** Servidor (es) representante (s) da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

d) **Fiscal Local:** Profissional responsável pela gerência da unidade/serviço de saúde para fiscalizar a execução dos serviços na própria unidade/serviço de saúde;



Processo	Folha
1339/21	

e) **Preposto:** Representante da **CONTRATADA**, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à **CONTRATANTE**, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIA E FISCAL:

A **CONTRATADA** é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas as demais leis que nela interferiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

I - Será permitida a subcontratação dos serviços previstos neste instrumento, conforme preceitua a Lei 8.666/93 em seu artigo 72, sem prejuízos das responsabilidades contratuais e legais e desde que isso não implique transferência de serviço contratado, em perda de economicidade ou em detrimento de sua qualidade conforme percentual das quantidades dos serviços discriminados no quadro a seguir:

LOTE	Item	Descrição	% para Subcontratação
1	1	Implantação de serviços e configuração do Sistema eSUS APS, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%
	2	Manutenção, Suporte e Treinamento Contínuo, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%
2	3	Equipe de Saúde Conectada (link de internet e rede lógica das unidades de saúde)	100%
	4	Estação de Trabalho Conectada, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%
	5	Tablet conectado, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%
	6	Serviço de Outsourcing de Impressão Multifuncional Monocromática	0%
	7	Serviço de Outsourcing de Impressão Laser Monocromática, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%
	8	Serviço de Impressão - Página Impressa Excedente, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência	0%



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

II - A **CONTRATADA** deverá informar a relação das empresas subcontratadas e assumir inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade destes recursos, com níveis de serviços compatíveis com o objeto contratado.

III - A subcontratação dependerá de autorização prévia por parte da **CONTRATANTE**, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos com relação à Qualificação Técnica e comprovação de regular situação fiscal e previdenciária.

IV - A **CONTRATADA** originário deverá submeter à apreciação da **CONTRATANTE** o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder a exigida para habilitação nesta licitação;

V - A subcontratação não exime a responsabilidade da **CONTRATADA**, observada a qualidade, a fidelidade ao objeto e a garantia sobre a totalidade dos serviços prestados, cabendo-lhe também a devida supervisão e coordenação dessas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE:

A **CONTRATADA** é a única responsável por todos os danos e demais prejuízos que a qualquer título, causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados, ficando, desde já, a **CONTRATANTE** isenta de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que, em decorrência, possam surgir.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no edital da licitação e neste contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;
- b) Multa moratória de até 0,33 % (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de 12 (doze) meses de contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subtópico acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;
- g) Demais multas e sanções constam do edital da licitação que faz parte integrante deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 **CONTRATANTE**, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATADA** para execução dos serviços do (LOTE 01) fica eximida de sofrer penalidades quando o atraso na implantação de seus serviços for ocasionado pelo atraso na instalação ou mal funcionamento dos serviços previstos no (Lote 02) e também em decorrência de problemas no funcionamento dos sistema ocasionados pela gestão do Ministério da Saúde.

PARÁGRAFO QUINTO: A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

PARÁGRAFO SEXTO: Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa, cobrança indevida ou impedimento de contratar com a administração; e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO: As penalidades aplicadas à **CONTRATADA** serão registradas no SICAF.

PARÁGRAFO OITAVO: As penalidades previstas são autônomas e suas possíveis aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei nº 8.666/93;

PARÁGRAFO NONO: Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Pública Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR.

PARÁGRAFO DÉCIMO: As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

Independentemente de interpelação judicial, dar-se-á a rescisão administrativa do presente contrato sem que a **CONTRATADA** tenha direito à indenização de qualquer espécie, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

A rescisão de que trata a presente cláusula acarretará a **CONTRATADA**, no que couber, as conseqüências de que trata o artigo 80, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízos das demais sanções previstas em lei e neste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Ocorrerá rescisão amigável quando houver acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração. A rescisão por qualquer causa não imputável à **CONTRATADA** implica no pagamento a ela de quantia equivalente aos serviços executados, apurados pela Fiscalização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

Aplicam-se ao presente contrato cláusulas e disposições contidas no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2021/FMS/SMS/PMVR**, integrante do Processo Administrativo nº 1339/2021/FMS/SMS/PMVR, porventura omitidas, vinculando-se o presente instrumento ao mencionado edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:

As partes contratantes, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da Comarca de Volta Redonda – RJ, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Volta Redonda,

MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA ROCHA
p/CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX
P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo	Folha
1339/21	

1-

2-