



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Constitui a contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Preparação, Higienização, Digitalização, Preservação de Documentos e Software de Gestão Eletrônica de Documentos do SAMU, pelo período de 12 (doze) meses, conforme tabela abaixo:

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	FORMA DE PAGTO	UN	QTD
1	175356	SERVICOS DE DIGITALIZACAO DE DOCUMENTOS,DESCRIÇÃO: SERVICIO DE CONVERSAO DIGITAL DE DOCUMENTOS EM PAPEL (ATE A3) COM MINIMO DE 300 DPI, EM PRETO E BRANCO, TONS DE CINZA E COLORIDO, OCR, ASSINATURA DIGITAL E REPOSITORIO ARQUIVISTICO CONFIAVEL RDC-ARQ, ORIGEM: POR IMAGEM, FORMA FORNECIMENTO: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0351.001.0035	Mensal	SERVIÇO	1

1.2. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, bem como as soluções de softwares e hardware associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências indicadas pela FUNDAÇÃO SAÚDE, especificações técnicas e demais características constantes neste Termo de Referência.

1.3. O processor terá as seguintes tarefas a serem realizadas pelo CONTRATANTE:

1.3.1. Liberação do material a ser digitalizado pelo SAMU;

1.3.2. Preparação dos documentos que consiste em retiradas de grampos, clips e itens que estejam anexados aos documentos;

1.3.3. Digitalização dos documentos, salvando em arquivos PDF (multi-páginas), com nome padrão de Tipologia Documental, por pasta ou Box;

1.3.4. Indexação dos documentos em uma biblioteca digital na qual serão mapeadas as tipologias documentais e a criação dos repositórios digitais, através de software próprio de Gestão Eletrônica de Documentos;

1.3.5. Remontagem de todos os documentos na ordem original e posterior devolução para reaqueivo em seu local original.

1.3.6. Volumetria do contrato:

Descrição dos Serviços		
Páginas digitalizadas	Quantidade estimada por Mês	Quantidade estimada por Ano
Preparação/Higienização + Digitalização (Com OCR) + Indexação de Documentos	32.000	384.000
Serviços agregado a prestação		
Consultoria Arquivística (Elaboração/Parametrização da Biblioteca Digital)	1	
Licença do Software de Gestão Eletrônica de Documento para 10 usuários e Storage de imagens In Cloud até 1 TB	1	

1.4. Requisitos mínimos do Software de GED/ECM:

Armazenamento de pastas e arquivos In Cloud

- Compartilhamento de pastas e arquivos entre usuários
- Interação de usuários entre MATRIZ e FILIAIS
- Busca inteligente por imagem (OCR - Reconhecimento ótico de caracteres)

- Visualização Online por Celular, Tablet e Computador
- Localização rápida de documentos (Pesquisa Global e Avançada), com filtros personalizáveis
- Sistema 100% WEB
- Menu de acesso via favoritos
- Indicadores Customizáveis no painel do usuário
- Histórico versões e de alteração de arquivos
- Campos de Indexação customizáveis
- Monitor de atividades dos usuários
- Criar, renomear, mover e copiar arquivos e pastas de acordo com os parâmetros de permissão de usuários
- Ordenar/Classificar arquivos e pastas por nome, data de criação e data de modificação
- Função editar, baixar, comentar, visualizar com senhas de acesso
- Acessos hierarquizados (pastas e arquivos)
- Rastreabilidade de atividades dos usuários
- Compatível com arquivos do pacote Office, arquivos de vídeo, áudio e muitos outros
- Relatórios de auditoria
- Relatórios de inventário dos arquivos
- Assinatura Digital ICP Brasil – via Plataforma de GED/ECM;
- Hospedagem e reprodução de arquivos áudio/visual – via Plataforma de GED/ECM;
- Permitir acesso simultâneo para até 100 usuários;
- Criptografar arquivos – via Plataforma de GED/ECM;
- Criação de workflow – via Plataforma de GED/ECM;
- Notificação por e-mail;
- Importação de arquivos em lote em formato CSV / XML;
- Solução OMR, reconhecimento de formulários e geração de arquivos de dados;
- Captação e Indexação dos arquivos via QR Code ou Cód. De Barras.
- Classificação de Segurança A+ (classificação dos protocolos de segurança do site)

1.4.1. Os campos de indexação e consulta, deverão ser customizáveis para atender as necessidades de cada setor ou departamento da empresa.

1.4.2. O Sistema de GED/ECM, deverá permitir o carregamento de novas versões do arquivo, mantendo os arquivos das versões anteriores, com a rastreabilidade das atualizações realizadas (nome do usuário, data e hora), permitindo incluir comentários referentes as atualizações realizadas na nova versão carregada. As versões deverão ser classificadas como secundárias (1.2) e principais (2.0), podendo ainda, reverter novamente para versão original (1.0).

1.4.3. O Sistema de GED/ECM, deverá permitir a pesquisa dos documentos digitais, via OCR (Optical character recognition), com a marcação do texto reconhecido e consultado. Também, deverá permitir, a consulta global (pastas, arquivos e conteúdos) e a pesquisa avançada, com filtros predefinidos e personalizáveis.

1.4.4. O Sistema de GED/ECM, deverá possuir em sua solução, a tecnologia de OMR (Optical Mark Recognition), para a leitura de formulários predefinidos pela CONTRATANTE, para geração de relatórios analíticos, com os formatos de arquivos de saída, incluindo:

- XLS, CSV e TXT: formatos de tabela para importação no Excel e outros aplicativos;
- Bancos de dados: Access, SQL Server, Oracle, dBase e Paradox;
- XML e HTML: aplicações de internet ou intranet;
- Cloud Storage: compatível com Google Drive e Dropbox;
- SPSS / SAV: software de estáticas padrão SPSS;
- ODBC: exporta para várias bases de dados, como Oracle ou SQL;
- TXT customizável: Arquivo de texto personalizado para praticamente qualquer aplicativo de análise;

1.4.5. O acesso à plataforma de GED/ECM, deverá possibilitar até 100 usuários simultâneos.

1.4.6. A solução deverá ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados:

- (SGBD) My SQL, MS SQL Server, Postgres ou Oracle.

1.4.7. O software de GED/ECM deverá suportar os seguintes formatos de documentos eletrônicos:

- DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF [Pesquisável], HTML, TXT, TIFF, JPEG, PNG, MPEG Áudio, MPEG Vídeo, 3Gvídeo, 3G2 Vídeo, Flash Vídeo, AIFF Áudio, Bitmap Image, AutoCAD Drawing, AutoCAD Template, Microsoft Project, Microsoft Visio, Microsoft Power Point, Microsoft Outlook Message, ZIP, RAR Archive, e RSS.

1.4.8. Para documentos digitais predefinidos (convertidos de suporte papel para suporte digital), a solução de GED/ECM, deverá permitir o processo de Assinatura Digital ICP Brasil.

1.4.9. Para processos de análise e aprovação de documentos digitais, a solução deverá permitir a criação de Fluxos de Trabalho, com possibilidade de atribuição a usuários ou grupo de usuários, com níveis até 03 níveis de prioridade, definição de prazo de execução, inclusão de comentários, envio de alerta por e-mail e detalhamento do fluxo, contendo todas as informações do histórico de ações realizadas.

1.4.10. A solução, deverá permitir e controlar a impressão e download de arquivos digitais, atribuindo tal permissão a usuário ou grupo, por meio de criptografia dos arquivos.

1.5. A CONTRATADA deverá faturar apenas as quantidades de páginas digitalizadas (**Preparação/Higienização + Digitalização (Com OCR) + Indexação de Documentos**).

1.5.1. As páginas em branco ou com carimbo que indique essa condição não serão objeto de faturamento e as imagens que correspondam a elas não deverão ser incluídas, de modo que não constarão nos documentos e processos digitalizados.

## 1.6. DA DEVOLUÇÃO DO ACERVO

1. Ao final do processo de digitalização é OBRIGATÓRIO o/a:
2. Restabelecimento dos documentos digitalizados nas suas condições originais;
3. Preparação dos documentos/processos para devolução;
4. Devolução integral dos documentos que foram entregues para a digitalização.

## 1.7. DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL - ICP BRASIL

1.7.1 Após a digitalização, executado o controle de qualidade e efetuada comprovação através de inspeção visual de que as imagens correspondem fielmente aos documentos em papel, a cada lote de documentos, a CONTRATADA deverá aplicar, a assinatura digital com Certificado Digital emitido por entidade certificadora credenciada junto ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação com base na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, E-CNPJ da Contratada, em todas as derivadas de acesso (PDF-A) pesquisável, observada a MP 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e a Lei 12.682 de 09 de Julho de 2012 - "Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil".

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Melhorar a gerência dos documentos gerados pelo SAMU, garantindo melhor controle, celeridade de acesso e principalmente a segurança da informação;

2.2. Investir em uma solução de Gestão Eletrônica de Documentos possibilita alcançar tais objetivos, além de oferecer funcionalidades que facilitam o acesso as documentações pelos seus colaboradores, principalmente neste período atípico de pandemia;

2.4. A Gestão Eletrônica de Documentos é um conjunto de tecnologias que subsidiam e facilitam a captura, controle, armazenamento, compartilhamento, localização e recuperação de documentos no suporte digital, podendo ser aplicada em todos os setores administrativos do SAMU;

2.5. Além de tornar possível que uma atividade seja realizada fora das dependências da empresa, a Gestão Eletrônica de Documentos oferece agilidade aos processos administrativos e produtivos, o que torna a rotina de trabalho mais célere, produtiva e simplificada;

2.6. Essa ferramenta permite uma maior economia em relação à redução de custos com impressão, circulação e armazenamento de documentos físicos, uma vez que o documento solicitado poderá ser tramitado exclusivamente no meio digital;

2.7. Uma grande vantagem em relação ao uso da Gestão Eletrônica de Documentos, refere-se à acessibilidade, a facilidade na recuperação de documentos, sem a obrigatoriedade de se estar na empresa, podendo esse acesso ser realizado através de um smartphone, tablet, Ipad ou Notebook;

2.8. Com o estabelecimento de níveis de acesso aos colaboradores (privilégios) e a possibilidade de se auditar de maneira profunda os documentos importados para a plataforma, com a cessão a todas as versões documentais criadas, verificação dos documentos incluídos e excluídos, backups contínuos, a Gestão Eletrônica de Documentos possibilita a adoção das melhoras práticas de responsabilidade;

2.9. A Gestão Eletrônica de Documentos, em formato SaaS, garante economia também com relação a servidores locais, pois seus dados e arquivos ficam armazenados em Nuvem, com backups regulares, garantindo, assim, a integridade de seus dados e arquivos. Este formato também os protege de ataques ransomware (sequestro de dados), prática que vem assolando o mundo nos últimos anos.

2.10. O Sistema Gestão Eletrônica de Documentos /ECM proporcionará uma gestão ainda mais eficiente, estando em conformidade com as melhores práticas de mercado, utilizando a tecnologia a seu favor, garantindo assim, a evolução da sua gestão documental.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO EM LOTES

3.1. A presente licitação ser dará por LOTE ÚNICO por razões de ordem técnica, administrativa e econômica. A manutenção do objeto como um único grupo indivisível é importante para a garantia da qualidade e da gestão do serviço.

3.2. Adjudicação do objeto desta contratação em empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado, alegando que a falha de uma aplicação sob sua responsabilidade foi causada por falha de componente sob responsabilidade de outra contratada. De modo a impedir que esse cenário se torne realidade, é fundamental que os itens que compõe o objeto desta contratação, sejam adjudicados a uma única licitante.

3.3. O próprio TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que a licitação por lote único seria mais eficiente para a administração, conforme descrito no Acórdão nº 3.140/2006 que diz:

*... "Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotada nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica"*

(Acórdão nº3140/2006 do TCU).

3.4. A não divisão do objeto facilita a execução dos serviços e a sua fiscalização, o que faz com que os serviços e produtos sejam entregues com um grau de objetividade mais alto, permitindo programar e auditar o SLA contratado. A separação por itens poderia onerar a contratação e frustrar possível economia de escala, impossibilitando a execução do objeto a contento, dificultando o estabelecimento de padrões e fiscalização do contrato.

3.5. Assim, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços e produtos, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.

3.6. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou ainda da seguinte forma:

*... "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto". ...*

3.7. O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, assim descreve o seu entendimento sobre o assunto:

*... "Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido" (Grifo Nosso).*

3.8. A concentração de atos por único prestador assegura maior efetividade e qualidade aos serviços prestados garantindo que ativos sejam compatíveis, fator de extrema relevância para a administração pública que opera diversos sistemas. Há ainda inegável ganho sob a ótica da interação entre as diversas etapas contratuais: fornecimento, cumprimento de cronogramas, observância de prazos, fiscalização e gestão do contrato, todos concentrados em uma única empresa.

3.9. Destaca-se ainda que a licitação por grupo único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter uma maior qualidade do fornecimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a uma mesma empresa, além de garantir a compatibilidade dos equipamentos, fato importante quando se mantém diversos serviços e softwares trafegando na rede e nas estações de trabalho, a maior interação entre as diferentes fases do fornecimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do fornecimento em uma só pessoa jurídica e concentração da garantia dos resultados.

3.10. O fato de utilizarmos uma compra em lote de um mesmo fornecedor, irá gerar um quantitativo maior para o fornecedor, disponibilizando uma Economicidade para o Estado.

3.11. A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas,

beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

3.12. Não se vislumbra economicidade na divisão de qualquer item do objeto para prestador distinto, muitas empresas já possuem estoque dos mesmos, e ao dividir em contratos separados, podemos impor ao Estado o pagamento de margens de lucro distintas, o que não se configuraria vantajoso ao Estado, que se pretende com a aglutinação em um único lote.

3.13. Por fim, informamos que todos os dispositivos da lei de licitações ou mesmo definições do específico processo licitatório foram interpretados à luz do princípio da isonomia e da competitividade, o qual, não objetiva a proibição de qualquer participante, pois essa irá ocorrer naturalmente com a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, apenas utilizamos de requisitos mínimos para garantir a execução do contrato e o perfeito cumprimento do objeto.

#### **4. OBJETIVO**

- 4.1. Redução do fluxo de papéis e cópias para consulta, contribuindo para redução de custos e com o meio ambiente;
- 4.2. Evitar o manuseio de documentos analógicos permanentes;
- 4.3. Descarte de documentos analógicos;
- 4.4. Redução de custo de manutenção com acervo físico;
- 4.5. Melhoria no atendimento ao usuário, com consultas de informações mais dinâmicas;
- 4.6. Simplificação, otimização e mais agilidade nos processos dos setores que necessitam de informações contidas em diversos documentos;
- 4.7. Otimização do tempo de acesso, gestão e disponibilização de informações contidas nos documentos;
- 4.8. Flexibilização do trabalho e redução da burocracia para os trâmites de documentos;
- 4.9. Melhor gestão e maior controle da informação, por meio de consultas ao banco de dados para geração de relatórios e, conseqüentemente, para tomada de decisões;
- 4.10. Melhoria da comunicação interna na instituição, a partir da distribuição de informações em meio digital;
- 4.11. Facilidade de acesso e maior segurança sobre os dados;
- 4.12. Aumento do espaço físico, com a redução do armazenamento de documentos em papel;
- 4.13. Preservação da informação em meio digital, evitando a deterioração física, mantendo a legibilidade dos documentos;
- 4.14. Maior segurança da informação, por meio de criptografia, controle de acesso e redundância dos dados;
- 4.15. Melhor indexação e organização dos documentos, o que facilita nos processos de auditorias, quando necessárias;
- 4.16. Possibilidade de realizar trabalho de forma colaborativa, simultaneamente, em documentos digitais;
- 4.18. Redução do risco de perda de informações e documentos por meio de extravios ou por força da natureza;

#### **5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

5.1. O objeto do presente Termo de Referência encontra-se dentro da classificação de serviços comuns, em razão de suas características, quantidades e qualidades serem passíveis de especificações usuais no mercado, em todo o País. Desta forma, a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

5.2. Ademais, os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no bojo deste Termo de Referência, por meio de especificações e características usuais praticadas no mercado nacional, permitindo a qualquer dos interessados formularem proposta de preço, a fim de atender às exigências estabelecidas.

#### **6. ENDEREÇOS DE ENTREGA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será realizada nas dependências da Sede da FUNDAÇÃO SAÚDE, localizado na Av. Padre Leonel Franca, 248 - 1º Andar - Gávea, Rio de Janeiro - RJ, 22451-000 ou na fatura sede administrativa;

6.1. A instalação/implantação do objeto deste Termo de Referência será em equipamentos próprios do CONTRATANTE;

6.2. A instalação/implantação da solução deverá ser realizada no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação do CONTRATANTE;

6.3. A CONTRATADA é responsável por realizar toda configuração do serviço, conforme compatibilidade com a infraestrutura tecnológica da FUNDAÇÃO SAÚDE,

6.4. As customizações deverão ser alinhadas entre a CONTRATADA e a FUNDAÇÃO SAÚDE, sempre com o objetivo de dinamizar o processo de digitação;

6.5. A CONTRATADA deverá transferir à equipe técnica da FUNDAÇÃO SAÚDE todo o conhecimento da tecnologia implantada;

6.6. A CONTRATADA deverá apresentar a FUNDAÇÃO SAÚDE o cronograma de instalação/implantação;

6.7. O armazenamento será implementado na infraestrutura local Da FUNDAÇÃO SAÚDE;

6.8. Ao final da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer o backup do banco de dados dos arquivos em meio digital, compatível com os sistemas já elencados no presente e/ou o sistema em modo leitura;

6.9. Local do treinamento será na Sede da FUNDAÇÃO SAÚDE.

## 7. CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

DESCRIÇÃO ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZO
Mapeamento de fluxos / Definição de processos	CONTRATADA/ CONTRATANTE	10 Dias após assinatura do contrato
Instalação dos equipamentos a serem utilizados e parametrização do sistema	CONTRATADA	10 Dias após assinatura do contrato
Inicialização do objeto do contrato	CONTRATADA	10 Dias após assinatura do contrato

## 8. GARANTIA SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 8.1. Para garantir a “sustentabilidade” do projeto, a contratante deverá fornecer os seguintes serviços:
- 8.2. Manutenção do sistema de Gestão Eletrônica de Documentos, esta etapa consiste no desenvolvimento de atividades de manutenção, de ajustes e de evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão, conforme indicados a seguir:
- 8.3. A manutenção preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;
- 8.4. Atualizações de versão de todos os Softwares, quanto necessidades, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- 8.5. Serviço de conversão e recuperação de dados; monitoramento da integridade dos Bancos de Dados.
- 8.6. Suporte técnico aos aplicativos do sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;
- 8.7. Manutenção preventivas e corretivas do Sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas do Sistema.
- 8.8. Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados e serviço de backup;
- 8.9. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito do Sistema e a solução deste;
- 8.10. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões do Sistema.
- 8.11. Suporte técnico remoto.
- 8.12. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.
- 8.13. A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato.
- 8.14. Manutenção legal: em caso de mudança da legislação e banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízo à operação do Sistema, durante a vigência contratual.
- 8.15. As solicitações de atendimento serão recebidas pela Contratada, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder ao atendimento e retornar ao usuário através do telefone, e-mail, acesso remoto ou visita técnica, baseados no nível de prioridade de cada chamado, Nos caso que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados da FUNDAÇÃO SAÚDE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da Contratante. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado “in loco” na sede da FUNDAÇÃO SAÚDE.

## 9. GARANTIA CONTRATUAL

- 9.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, dentre uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.
- 9.2. A FUNDAÇÃO SAÚDE ficará autorizada a utilizar a garantia, para assegurar o pagamento de:
- 9.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 9.2.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;
- 9.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela FUNDAÇÃO SAÚDE à CONTRATADA.
- 9.3. A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 9.4. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela FUNDAÇÃO SAÚDE.
- 9.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.7. Na ocorrência de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias da entrega da garantia, a CONTRATANTE poderá promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

9.8. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste Termo de Referência.

## **10. GARANTIA DE CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

10.1. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA, visando a manutenção dos níveis mínimos de serviço contratados e a continuidade da prestação do objeto deste termo, assegurar que todos os equipamentos sejam substituídos e/ou consertados em caso de roubo e/ou furto qualificado (com a comprovação mediante emissão de Boletim de Ocorrência), incêndio, danos elétricos e danos motivados por causas naturais, como quedas de raio, alagamento e vendaval.

10.2. Para tanto, poderá a CONTRATADA realizar a contratação de seguro específico para o fornecimento do objeto, ou garantir um quantitativo mínimo de equipamentos em reserva para garantir a continuidade da prestação do serviço nos casos mencionados.

10.3. A substituição ou reparo será tratado como um chamado ordinário, devendo ser respeitado os prazos estabelecidos no item "10 - Garantia Suporte e Assistência Técnica dos Equipamentos".

10.4. No decorrer da vigência contratual, em hipótese alguma poderemos ser repassados qualquer custo à CONTRATANTE oriundo de atos alheios à CONTRATADA que possam danificar os equipamentos locados ou afetar a sua disponibilidade.

10.5. É de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA a disponibilização dos equipamentos, não sendo admitida a corresponsabilidade da FUNDAÇÃO SAÚDE em casos fortuitos ou de força maior.

## **11. LOGÍSTICA REVERSA AMBIENTAL**

11.1. Considerando que os equipamentos objetos desta contratação geram resíduos sólidos de natureza reciclável e que, findado o contrato, tais equipamentos retornarão à CONTRATADA, necessitando de destinação ambientalmente adequada, a CONTRATADA deverá adotar o procedimento de logística reversa previstas na Lei nº 8.151/2018.

11.2. Assim, a CONTRATADA deverá realizar a logística reversa para todos os equipamentos e componentes utilizados durante a vigência contratual, realizando o recolhimento dos resíduos remanescentes nos mesmos locais indicados pela FUNDAÇÃO SAÚDE para entrega do bem. Deverá ainda encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para a FUNDAÇÃO SAÚDE.

11.3. As embalagens vazias destinadas ao descarte deverão ser coletadas pela CONTRATADA no momento da realização de cada entrega, ou no prazo de até 10 (dez) dias após a conclusão da instalação. A formalização da coleta se dará preferencialmente via e-mail.

11.4. O recolhimento dos produtos e embalagens vazias será feito em quantidade equivalente ao dos equipamentos fornecidos por meio das respectivas ordens de fornecimento. Todo custo, bem como todo o investimento com transporte, coleta e infraestrutura de atuação logística, para a plena execução da política reversa, é de responsabilidade da CONTRATADA, providenciando meio de transporte adequado com as normas vigentes.

11.5. Findada a vigência contratual, a CONTRATADA deverá realizar a retirada de todos os equipamentos locados em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de encerramento do Contrato, das instalações da CONTRATANTE, e zelar pela sua correta destinação, observando a legislação vigente.

## **12. PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA indicará 1 (um) Gestor técnico e 1 (um) preposto, que, somados a outros dois representantes indicados pela CONTRATANTE, formarão o Conselho Gestor do Contrato.

12.2. No caso de substituição dos profissionais indicados pela CONTRATADA, a FUNDAÇÃO SAÚDE deverá ser comunicada, em um prazo não superior a 48 horas.

12.3. O Conselho Gestor deverá realizar reuniões periódicas nas instalações da FUNDAÇÃO SAÚDE durante toda a vigência do contrato, a fim de decidir aspectos gerenciais e técnicos dos serviços, bem como solucionar problemas de ordem técnica e comercial.

12.4. A critério da FUNDAÇÃO SAÚDE, o Conselho poderá realizar reuniões extraordinárias, independentemente da quantidade de reuniões já realizadas naquele mês.

12.5. O Conselho Gestor não substituirá a figura do fiscal do Contrato prevista no art. 67 da Lei 8.666/93, com as atribuições definidas de acordo com o item "24 - Procedimentos de Gestão e Fiscalização".

12.6. A CONTRATADA deverá providenciar a ata das reuniões do Conselho e distribuí-la aos participantes em até 48 horas, após a realização das reuniões.

12.7. Os participantes do Conselho devem realizar a primeira reunião em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, onde será feito o alinhamento quanto às expectativas da CONTRATANTE, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, Termo de Referência e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas da CONTRATADA acerca da execução dos serviços.

12.8. Em tal reunião também serão apresentados os representantes da CONTRATADA e a equipe de acompanhamento e fiscalização da FUNDAÇÃO SAÚDE, bem como serão feitas as validações dos requisitos contratuais e definição de um cronograma inicial de trabalho.

12.9. Durante a reunião inicial deverá ser definida a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos, os requisitos técnicos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços, bem como refinado fluxos de aprovação e faturamento dos serviços prestados.

12.10. Com base nas informações prestadas pela FUNDAÇÃO SAÚDE, a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da reunião inicial, um Plano de Implantação da solução contratada. Este plano conterá o quantitativo de equipamentos a serem instalados, bem como um cronograma de instalação dos equipamentos.

12.10.1. A CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a aprovação formal do cronograma apresentado pela CONTRATADA.

12.11. Os equipamentos deverão ser instalados em no máximo 10 (dez) dias corridos, contados a partir da aprovação do Plano de Implantação.

12.12. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

I - Geração da imagem inicial dos equipamentos;

II - Customização das configurações dos equipamentos;

III - Identificação dos equipamentos; e

IV - Implantação e treinamento do sistema a ser utilizado na Central de Suporte.

12.13. A critério da FUNDAÇÃO SAÚDE, por razões fundamentadas e comprovadas pela CONTRATADA, este cronograma poderá ser estendido pelo prazo a ser estabelecido pela equipe de fiscalização do Contrato.

12.14. Após a implantação da solução por parte da CONTRATADA, deverá ser elaborado o Termo de Recebimento Provisório da implantação da solução.

12.15. Neste momento será acordado entre as partes o período para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução implantada.

12.16. De posse do Termo de Recebimento Provisório da solução implantada, a CONTRATADA poderá passar a emitir as comprovações mensais de prestação de serviço para fins de pagamento, conforme descrito nos itens "25 - Avaliação de Qualidade e Aceite do Objeto" e "32 - Pagamento" deste Termo.

12.17. Após a implantação inicial do serviço e a emissão do Termo de Recebimento Provisório, caso a FUNDAÇÃO SAÚDE tenha necessidade de solicitar o fornecimento de outros equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar a sua entrega, instalação e configuração em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da solicitação.

12.18. A não implantação da solução será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no item "30 - Sanções Administrativas" deste Termo.

12.19. Ao término do contrato, a CONTRATANTE formalizará seu encerramento por meio de Termo de Encerramento de Contrato, que será assinado pelas partes.

### **13. MENSURAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

13.1. Os valores cobrados pelo serviço de digitalização, indexação dos documentos, licenças do software de Gestão Eletrônica de Documento e storage de imagens em nuvens, deverão ser compostos por um custo fixo mensal.

13.2. O custo de consultoria arquivista (elaboração e parametrização da biblioteca digital, deverão ser composto por um único pagamento.

13.3. A disponibilização do sistema gerenciador da Central de Suporte previsto no item "8 - Garantia, Suporte e Assistência Técnica", incluindo a infraestrutura para seu perfeito funcionamento, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, visando a manutenção dos níveis mínimos de serviço contratado, não sendo alvos, portanto, de faturamento.

### **14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

14.1. A contratação do serviço de Gestão Eletrônica de Documento um fluxo de prestação de serviços mensal, onde a CONTRATADA deve durante a vigência do contrato manter em operação do sistema disponibilizados e concedendo os serviços contratados.

14.2. A FUNDAÇÃO SAÚDE deverá supervisionar permanentemente, através de monitoramento proativo, o sistema de Gestão Eletrônica de Documento um fluxo instalado e realizar a devida detecção e correção de eventuais falhas;

14.3. As intervenções necessárias para a manutenção no sistema devem ocorrer nos dias úteis do mês, durante o período de 09h às 17h, buscando sempre garantir o maior tempo de disponibilidade possível dos equipamentos disponibilizados.

14.4. Qualquer suporte técnico, instalação, remoção ou realocação do sistema, obrigatoriamente, ser registrada e precedida de chamado técnico, que deve conter os elementos elencados no item "10 - Garantia Suporte e Assistência Técnica dos Equipamentos".

14.5. Ao término de cada mês será realizado a conferência dos níveis de serviço alcançados e validado o quantitativo de equipamentos disponibilizados e os tempos de atendimento dos chamados realizados.



## 15. REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. A forma de execução do contrato se dará por demanda.

## 16. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

16.1. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução contratada, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores abaixo com respectivos limites.

16.2. Durante a fase de implantação:

	Indicador			
	IAEA Índice de Atraso na entrega de Tarefas	IST Índice de Satisfação do Treinamento	IDS Índice de Defeitos no Software	ISIP Índice de Solução de Incidentes no Prazo
<b>Objetivo</b>	Avaliar os atrasos nas entregas das tarefas pactuadas no cronograma do projeto	Avaliar o nível de satisfação dos usuários nos treinamentos ministrados	Avaliar a incidência de defeitos apresentados pela solução no período de implementação	Avaliar o prazo de atendimento dos incidentes ocorridos no período
<b>Fórmula de cálculo</b>	Total de dias em atraso / total de dias previstos para a tarefa *100	Total de avaliações conformes aferidas / Total de avaliações aferidas *100	Total de defeitos encontrados durante o processo de implantação do módulo entregue / Total de os processos atendidos pelo módulo entregue * 100	Total de incidentes atendidos no prazo no mês de referência / Total de incidentes registrados * 100
<b>Unidade de medida</b>	Percentual	Percentual	Percentual	Percentual
<b>Periodicidade</b>	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal
<b>Nível de serviço exigido</b>	<=10%	>=60%	<=40%	>=80%

	Indicador						
	IAEA Índice de Atraso entrega Tarefas	de na de	IST Índice de Satisfação do Treinamento	IDS Índice de Defeitos Software	de no	ISIP Índice de Solução Incidentes no Prazo	de
<b>Sanções</b>	Resultado: >=11% e <=15% de dias em atraso aplicar 5% sobre o valor da tarefa; >=20% e <=30% de dias em atraso aplicar 10% sobre o valor da tarefa; >=31% e <=40% de dias em atraso aplicar 20% sobre o valor da tarefa; >=41% de dias em atraso aplicar 30% sobre o valor da tarefa e reavaliar prosseguimento da tarefa;		Resultado: <=60% a CONTRATADA deverá refazer o treinamento em um prazo máximo de 15 dias sem custos adicionais	Resultado: > 40% até 60% multa de 3% sobre o valor da entrega em questão > 60% até 80% multa de 5% sobre o valor da entrega em questão > 80% penalidade de 10% sobre o valor da entrega em questão		Resultado: Entre 79% e 70% multa de 0,05% do valor correspondente ao contrato Entre 69% e 50% multa de 0,20% do valor correspondente ao contrato <= 49% multa de 0,50 % do valor correspondente ao contrato	
<b>Forma de auditoria</b>	Documentação: por meio das datas de entrega constantes nos termos de aceite do item aferido.		Documentação: lista de presença e questionários de avaliação	Documentação: por meio dos chamados fechados da solução técnica no período aferido.		Documentação: por meio dos chamados fechados da solução técnica no período aferido.	

### 16.3. Durante o período de sustentação da solução

16.3.1. Durante o período de sustentação, o serviço de suporte e manutenção se manterá nas condições realizadas durante a vigência do contrato, mas voltados para captar solicitação de reparo. A demanda para o reparo, também compreendida como manutenção corretiva, será realizada de acordo com a definição de prioridade em conformidade com o nível de serviço acordado (SLA) estabelecido neste Termo.

16.3.2. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional do sistema e expectativa de prazo máximo de atendimento:

a). Os chamados de Severidade 1 serão atendidos num prazo de 1 (uma) hora após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 4 (quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos;

b). Os chamados classificados com Severidade 2 serão atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 24 (vinte e quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Se após 4 (quatro) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 2 não tiver sido restabelecido o serviço afetado, o atendimento on site deverá ser iniciado em no máximo uma hora depois de esgotado o prazo de 4 (quatro) horas de atendimento remoto. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados;

c). Os chamados classificados com Severidade 3 serão atendidos num prazo de até 6 (seis) horas após a sua abertura e

contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 72 (setenta e duas) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade; e

d). Os chamados classificados com Severidade 4 serão atendidos em no máximo 120 (cento e vinte) horas após a sua abertura.

16.3.3. A tabela abaixo resume os níveis de severidade acima descritos e as respectivas estratégias de atendimento:

Severidade		Tempo de Atendimento (horas)	Prazo de Solução após chamado (horas)	Nível de serviço para o tempo de solução
Nível	Conceito			
1	Sistema sem condições de funcionamento;	1	4	80%
2	Problema grave, prejudicando funcionamento do Sistema;	4	24	80%
3	Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do Sistema;	6	72	80%
4	Problema que não afete o funcionamento do Sistema;	12	120	-

16.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer Relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para a conclusão do atendimento, etc.);

16.3.5. Um chamado técnico deverá ser aberto para cada problema reportado, registrado em sistema, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado ao técnico da equipe da Gerência de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO SAÚDE que efetuar o chamado, para que seja feita a verificação dos tempos de atendimento;

16.3.6. Todos os chamados técnicos dos Serviços de Manutenção listados acima deverão ser lançados em ferramenta própria de gestão de Serviços de TI, disponibilizada pela Gerência de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO SAÚDE e/ou outra que a mesma área designar.

## 17. TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

17.1. Compete à CONTRATADA repassar durante a vigência do contrato artefatos, manuais, instruções, documentação, orientações e todos os subsídios para que a equipe da CONTRATANTE obtenha os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução implantada, incluindo manuais de uso dos equipamentos disponibilizados, guia de instalação de drivers, manuais de uso dos sistemas disponibilizados e mapa da solução implantada.

17.2. Durante toda vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar quaisquer informações solicitadas pela CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a fim de esclarecer dúvidas sobre o parque instalado, as versões do software utilizado e demais informações necessárias para garantir a transferência do conhecimento da solução implantada para a FUNDAÇÃO SAÚDE.

## 18. CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL E SIGILO

18.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato.

18.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados ou informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de Lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

18.3. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, declarando total obediência às normas de segurança vigente, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE.

18.4. A CONTRATADA deverá dar ciência e providenciar os mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela CONTRATANTE.

18.5. Todas as informações obtidas ou produzidas decorrentes da contratação e execução das atividades são de propriedade da FUNDAÇÃO SAÚDE.

18.6. A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento por quaisquer de seus empregados das normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela FUNDAÇÃO SAÚDE.

18.7. Após o término do contrato, o CONTRATANTE irá cancelar o acesso físico às localidades que tenham sido disponibilizadas aos técnicos da CONTRATADA para a realização dos serviços, e os eventuais acessos à rede que tenham sido disponibilizados.

## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

19.2. Prover as informações necessárias para que a FUNDAÇÃO SAÚDE possa dar andamento as suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

19.3. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências da FUNDAÇÃO SAÚDE e Unidades Geridas, respeitadas as normas de segurança vigentes.

19.4. Designar fiscais que atuarão para acompanhar, fiscalizar e atestar as faturas decorrentes da execução do contrato conforme previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93. Tal fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93).

19.5. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

19.6. Avaliar relatório de execução dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviço alcançados.

19.7. Convocar, a qualquer momento, o preposto da CONTRATADA para que adote medidas corretivas junto aos técnicos da empresa, preste esclarecimento ou sane problemas que caracterizam manutenção da solução.

19.8. Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional para a FUNDAÇÃO SAÚDE.

19.9. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a FUNDAÇÃO SAÚDE.

19.10. Homologar e aceitar os resultados produzidos pela prestação do serviço contratado que estiverem em conformidade com as especificações preestabelecidas, atestando e encaminhando para pagamento as respectivas faturas a fim de que sejam remunerados conforme previsto neste documento.

19.11. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

19.12. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

19.13. Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

20.1. Entregar os produtos e executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao cumprimento das cláusulas contratuais.

20.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados ou bens entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

20.3. 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 seja exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

20.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

20.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

20.6. Indicar preposto para atuar na cidade do Rio de Janeiro como ponto focal da CONTRATADA e representá-la durante a vigência contratual, objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato e ao faturamento, receber e resolver notificações e reclamações, efetuar acordos a respeito do serviço, dentre outras atribuições, apresentando nome, endereço de e-mail, telefone fixo e celular com código de área 21, inclusive para os casos de urgência, em observância ao disposto no art. 68 da lei 8.666/93.

20.7. No caso de substituição dos profissionais indicados pela CONTRATADA a FUNDAÇÃO SAÚDE deverá ser comunicada, num prazo não superior a 48 horas, dos seus respectivos substitutos.

20.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas e de segurança da informação da CONTRATANTE.

20.9. 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 FUNDAÇÃO SAÚDE toda e qualquer ocorrência neste

sentido, a fim de evitar desvio de função.

20.10. Relatar à FUNDAÇÃO SAÚDE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

20.11. 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.

20.12. Todos os profissionais alocados pela CONTRATADA para atendimento ao exigido neste Termo de Referência deverão ser de inteira responsabilidade desta perante os regimes legais de contratação trabalhista.

20.13. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

20.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

20.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

20.16. Cumprir com os prazos e padrões de qualidade dos bens e serviços ofertados, nas condições estipuladas neste Termo de Referência.

20.17. Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

20.18. Prestar os serviços dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, nos locais indicados, a fim de manter os serviços da FUNDAÇÃO SAÚDE e de seus usuários em condições de funcionamento, observando as normas de segurança do órgão.

20.19. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, desempenho e capacidade técnica operativa.

20.20. Assinar e aceitar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, que deverá ser emitido pela CONTRATANTE após a assinatura de Contrato.

20.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/1993.

20.22. Aceitar as supressões de serviços não efetivamente utilizados pela FUNDAÇÃO SAÚDE, observando-se os limites estabelecidos na legislação.

20.23. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a FUNDAÇÃO SAÚDE, em decorrência da execução do contrato, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.

20.24. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

20.25. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo FUNDAÇÃO SAÚDE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

20.26. Fornecer todas as peças e insumos necessários para o funcionamento da solução contratada, substituindo aqueles que não puderem ser reparados e estarem ainda no período de garantia.

20.27. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

20.28. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste Termo de Referência.

20.29. Entregar os equipamentos embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

20.30. Entregar e ativar os equipamentos e softwares contratados nos locais indicados pela FUNDAÇÃO SAÚDE, no prazo estabelecido.

20.31. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

20.32. Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução do processo de Digitalização.

20.33. Deverá fornecer mão de obra qualificada, própria e exclusiva, além de todos os equipamentos, mobiliários e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços, bem como software de captura de imagens para digitalização em lote de documentos.

20.34. Elaborar plano de trabalho do tratamento arquivístico do processo e da digitalização de documento.

20.35. Todos os insumos manutenção dos equipamentos para a consecução dos serviços (inclusive os consumíveis dos equipamentos scanners) deverão ser disponibilizados pela empresa CONTRATADA, em quantidade suficiente para o processamento do Acervo a ser digitalizado.

20.36. Providenciar todos os equipamentos necessários para a correta e adequada execução do serviço.

20.37. Providenciar seguro dos equipamentos contra roubo, furto, incêndio e outros.

20.38. Realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo pré-determinado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução.

20.39. Manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros.

20.40. A CONTRATADA deverá assinar termo de confidencialidade, conforme Modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo (documento SEI 38513214), comprometendo-se a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações de propriedade da CONTRATANTE;

20.41. Respeitar o sistema de segurança do CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele através de e-mail, telefone ou outros meios de comunicações.

20.42. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

20.43. A ação ou omissão, total ou parcial, do servidor designado não eximirá a empresa Contratada da sua responsabilidade em relação ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

20.44. Empregar na execução dos serviços mão de obra qualificada, fornecer a todos seus empregados uniformes, luvas, crachás, materiais e equipamentos de proteção individual, bem como, fiscalizar o seu uso adequado.

## 21. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por servidores da FUNDAÇÃO SAÚDE, em atendimento ao disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93, designados como Fiscais do Contrato, os quais obedecerão às disposições da legislação vigente e demais normas e resoluções internas do órgão.

21.2. Todo trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica dos representantes da Administração, sendo homologado e atestado quando estiverem de acordo com o padrão de qualidade exigido pela FUNDAÇÃO SAÚDE e de acordo com as demais condições exigidas na contratação.

21.3. Caberá a equipe de fiscalização designada rejeitar no todo ou em parte, qualquer material que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

21.4. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

21.5. A equipe de gestão do contrato e fiscalização será composta por um Gestor do Contrato e três fiscais, com seus respectivos substitutos, a serem designados pela Secretaria de Infraestrutura da Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro, antes do início da vigência contratual. Os substitutos indicados atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.

21.6. A equipe designada realizará a fiscalização contratual em consonância ao disposto na legislação vigente, observando inclusive o Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016.

21.7. Os fiscais comunicarão, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis.

21.8. À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do presente documento, da proposta da empresa e das cláusulas do futuro contrato.

21.9. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiro, por quaisquer irregularidades ou inobservância técnicas ou legais, uso inadequado dos equipamentos ou acessório disponibilizado aos funcionários alocados, e, na sua ocorrência, não implicará em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

## 22. PROPOSTA DE PREÇOS

22.1. Deverá estar contida na proposta, de forma detalhada, a descrição do serviço ofertado, indicando o fabricante dos equipamentos, modelo dos produtos, folhas de especificação técnica dos produtos, preço unitários e totais, e componentes dos itens, além da quantidade, prazos de validade e de garantia do serviço, bem como os valores unitários e totais dos itens.

Descrição dos Serviços	Tipo	Qty	Valor Unitário	Valor Total
Preparação/Higienização + Digitalização (Com OCR) + Indexação de Documentos	Ano	384.000	R\$	R\$
Licença do Software de Gestão Eletrônica de Documentos para 10 usuários Storage de imagens na Nuvem até 1 TB	Ano	1	R\$	R\$
Consultoria Arquivística (Elaboração/Parametrização da Biblioteca Digital)	Único	1	R\$	R\$
<b>Valor total do serviço de digitalização</b>				<b>R\$</b>

22.2. A proposta de preços deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de desclassificação da mesma:

22.2.1. Declaração e comprovação de que possui filial ou sede em funcionamento, atendendo em horário comercial, para o perfeito cumprimento do contrato, no Estado do Rio de Janeiro. Deverão constar desta declaração o endereço, os telefones, horários de funcionamento diário e o respectivo cartão de CNPJ em anexo.

22.2.2. Declaração de disponibilidade de licença e software em quantidade e características compatíveis com o objeto licitado, pelo prazo de execução dos serviços.

22.2.3. Catálogos/prospectos descritivos dos produtos ofertados, para comprovação das características técnicas.

22.2.4. Não serão aceitas quaisquer adulterações na especificação original do catálogo ofertado.

22.2.5. Quando o catálogo for omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento, será aceita a Declaração Complementar do Fabricante, enviada juntamente com o catálogo, sem que haja mudança substancial que venha alterar as características originais do produto, e caso isso ocorra, para efeito de verificação e veracidade, valerá o catálogo em sua forma original.

22.2.6. Declaração de que possui site na internet e central telefônica 0800 para abertura de chamado técnico. Tal declaração deverá conter o endereço do site e o número do telefone 0800.

## **23. REGIME DE EXECUÇÃO**

23.1. A licitação será deflagrada na modalidade jurídica de Pregão, em sua forma eletrônica, e o seu julgamento será do tipo menor preço global, consoante a Lei nº 10.520/2002, com o contido no Decreto Estadual nº 31.863/2002, no Decreto Estadual nº 31.864/2002 e, subsidiariamente, no art. 10, inciso II, alínea "a" combinado com o art. 45, § 1º, inciso I da Lei nº 8.666/93.

23.2. O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o Regulamento de Compras da FUNDAÇÃO SAÚDE, subsidiariamente, com o que consta na Lei 8.666/93 e Decreto nº10.024/19- tendo esta licitação como critério o MENOR PREÇO GLOBAL, onde se agrupam todos os itens em um lote único, promovendo o julgamento, com base no preço total, e não no preço de cada item.

## **24. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO OU COOPERATIVA**

24.1. Não serão permitidas a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas dos bens que serão fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

24.2. A vedação à cooperativas se dá em razão do objeto a ser contratado, visto que a atividade demanda a existência de vínculos de emprego/subordinação desses profissionais com a pessoa jurídica contratada.

24.3. A ausência de consórcio ou cooperativas não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

24.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

24.5. Ademais, essa vedação visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações.

## **25. VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

25.1. O presente serviço deverá ser ofertado pelo mesmo período previsto de 12 (doze) meses.

25.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a FUNDAÇÃO SAÚDE.

25.3. A FUNDAÇÃO SAÚDE poderá solicitar a CONTRATADA, sem aviso prévio, a descontinuidade parcial ou total do serviço, sem ônus de qualquer natureza a FUNDAÇÃO SAÚDE;

## **26. GARANTIA CONTRATUAL:**

26.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, dentre uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

26.2. A FUNDAÇÃO SAÚDE ficará autorizada a utilizar a garantia, para assegurar o pagamento de:

26.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

26.2.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;

26.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela FUNDAÇÃO SAÚDE à CONTRATADA.

26.3. A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

26.4. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela FUNDAÇÃO SAÚDE.

26.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

26.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

26.7. Na ocorrência de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias da entrega da garantia, a CONTRATANTE poderá promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

26.8. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste Termo de Referência.

## **27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

27.1. A CONTRATADA inadimplente total ou parcialmente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o art. 7º da Lei 10.520/2002, a saber:

27.2. A licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a FUNDAÇÃO SAÚDE e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 137 e 138 do Decreto Estadual 840/2017;

27.3. Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/1993, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

27.4. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

27.4.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.4.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

27.4.4. Comportar-se de modo inidôneo;

27.4.5. Cometer fraude fiscal.

27.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a FUNDAÇÃO SAÚDE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

27.5.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a FUNDAÇÃO SAÚDE;

27.5.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

27.5.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

27.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

27.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a FUNDAÇÃO SAÚDE, 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 FUNDAÇÃO SAÚDE pelos prejuízos causados;

27.8. As sanções previstas nos subitens XXX poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

27.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

27.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

27.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a FUNDAÇÃO SAÚDE em virtude de atos ilícitos praticados.

27.10. 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 FUNDAÇÃO SAUDE, observado o princípio da proporcionalidade.

27.11. Caso a Adjudicada não possa cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços total do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Edital/Contrato e de impedimento de execução dos mesmos por fato ou ato de terceiros reconhecido pela FUNDAÇÃO SAUDE em documento contemporâneo à sua ocorrência;

27.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para a execução dos serviços, deverá ser encaminhada até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério da FUNDAÇÃO SAUDE a sua aceitação;

27.13. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da FUNDAÇÃO SAUDE, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

27.14. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a FUNDAÇÃO SAUDE proceder à cobrança judicial da multa;

27.15. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à FUNDAÇÃO SAUDE.

27.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993.

## **28. PAGAMENTO:**

28.1. A CONTRATANTE, após a execução dos serviços, com o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas em contrato.

28.2. O encaminhamento da nota fiscal e demais documentos necessários ao pagamento deverão ser feitos por meio de ofício endereçado à CONTRATANTE para verificação, onde deve constar a relação do objeto de faturamento, o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados e o número do contrato. Caso sejam identificadas impropriedades, estas deverão ser sanadas pelos responsáveis, sem prejuízo da aplicação de sanções quando cabíveis.

28.3. As notas encaminhadas deverão já possuir as possíveis deduções pelo descumprimento dos níveis mínimos de serviço contratado ou por sanções administrativas, quando for o caso. A CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar as reduções de pagamento devidas no faturamento caso a CONTRATADA não as tenha a feito na Nota Fiscal.

28.4. Juntamente à Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá ainda apresentar as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista, apresentando os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

II - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei;

III - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, por meio da Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva, com Efeito de 62 Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho; e

V - Prova de regularidade perante às contribuições previdenciárias, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CND-EN), emitida pelo INSS, ou Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Ministério da Fazenda), devidamente válida.

28.5. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal pela equipe de fiscalização do contrato.

28.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito no BANCO BRADESCO, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA em sua proposta comercial.

28.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

28.8. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

28.9. A compensação financeira prevista nesta condição deverá ser cobrada em Nota Fiscal específica, após a ocorrência.

28.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

28.11. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, só se iniciando os prazos em dia de expediente da CONTRATANTE.

28.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devida, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

## **29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

29.1. A apresentação de requisitos de qualificação técnica é um dos fatores que devem ser inseridos nos Termos de Referências e Editais de contratações da Administração Pública como forma complementar de garantir o fornecimento de um produto ou serviço.

29.2. Bem assim, ao longo do tempo, o Tribunal de Contas da União vem reiterando em suas decisões a impossibilidade de exigência de número mínimo de atestados para comprovar a capacitação técnico-operacional, pois no entendimento da Corte, além de estarem em dissonância com a Lei n.º 8.666/93, estes mecanismos quando mal aplicados desigualam, em tese, concorrentes com as mesmas qualificações técnicas.

*“Acórdão nº 112/2011- TCU - Plenário ...a exigência de comprovação de prestação de serviços em volume igual ou superior ao licitado extrapola os requisitos definidos nos arts. 27 a 31 da Lei 8.666/1993, bem como contraria a jurisprudência do tribunal acerca do assunto”.*

29.3. Entretanto, esse mesmo TCU asseverou em inúmeros outros casos sobre a possibilidade da inserção dos critérios de atestados de capacidade técnica desde que estes sejam indispensáveis a garantia de execução do objeto, ou seja, guardem verossimilhança com as reais condições pretendidas pela Administração:

*“Acórdão nº 1890/2010 – TCU – Plenário - Da mesma forma, o procedimento levado a efeito pela CEF não destoia dos parâmetros fixados no referido pregão eletrônico promovido pelo TCU (nº 36/2009), sendo até menos restritivo do que a prática adotada por este Tribunal, porquanto no edital publicado pela Corte de Contas exigiu-se que a capacidade técnica fosse comprovada com atestados de execução de no mínimo 70% do objeto, contra o percentual de 10% previsto no edital da CEF, senão vejamos:”*

TCU - EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2009

*“1.1. O objeto deste Pregão é o descrito na tabela abaixo:”*

...

*“49.3. 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;*

*“49.3.1. para efeito desta condição, o quantitativo total atestado deve comprovar a execução de no mínimo 70% (setenta por cento) do objeto.”*

...

Voto do Ministro Relator

...

Segundo a representação, *“a exigência lançada no edital ora impugnada, de que se comprove, por meio de certificados, o fornecimento mínimo de 10% do objeto, especificando a marca e modelo do toner, Concessa máxima vênia, ofende os princípios da impessoalidade, da isonomia, da razoabilidade da proposta e da ampla concorrência, pelo que deve ser retirada do edital”.*

*“Com escusas por dissentir do órgão instrutivo, não percebo na exigência em tela a alegada irregularidade.”*

29.4. Na mesma linha, o Plenário do Tribunal de Contas da União já estabeleceu jurisprudência sobre o quantitativo tido como razoável para considerar a similaridades ao objeto contratado:

*“Acórdão 717/2010 – TCU – Plenário”*

*9.3.1. Abstenha-se de estabelecer, em futuros editais de licitação, como requisito de qualificação técnico-operacional, percentuais mínimos acima de 50% dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviço, salvo em casos excepcionais, cujas justificativas para tal extrapolação deverão estar tecnicamente explicitadas, ou no processo licitatório, previamente ao lançamento do respectivo edital, ou no próprio edital e seus anexos, em observância ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, ao inciso I do § 1º do art. 3º e inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93 e à jurisprudência deste Tribunal, estabelecida a partir do Acórdão 1284/2003-TCU - Plenário;”*

*“Acórdão 2147/2009 – TCU – Plenário”*

*9.4.3. Limite as exigências de atestados de capacidade técnico-operacional aos mínimos que garantam a qualificação técnica das empresas para a execução do empreendimento, devendo abster-se de estabelecer exigências excessivas, que possam restringir indevidamente a competitividade dos certames, a exemplo da comprovação de experiência em percentual superior a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos a executar (conforme jurisprudência do TCU, a exemplo dos Acórdãos 1.284/2003- Plenário; 2.088/2004-Plenário; 2.656/2007-Plenário; 608/2008- Plenário e 2.215/2008-Plenário),cumprindo o que prescreve o art. 37 da Constituição Federal e o art. 3º da Lei 8.666/1993;*

29.5. Desta forma, as empresas vencedoras do certame deverão apresentar atestadas (s), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante já forneceu satisfatoriamente o objeto, que se faz (em)

necessário (s) dado a complexidade do objeto e evitando os possíveis transtornos que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria aos administrados no caso de uma contratação de objetos desqualificados.

29.6. Em virtude do mecanismo de compras exige-se o fornecimento de atestado de capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 30% do volume estimado para os itens.

29.6.1 Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo especificado no item anterior.

29.7. Declaração de que a LICITANTE não oferta produtos com materiais perigosos no modelo do Anexo IX - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

29.8. A declaração se faz necessária para evitar custos futuros que causaria ao erário com o processo de correto descarte de produtos perigosos, uma vez que o quantitativo de bens ao fim do tempo de depreciação fosse atingido.

### 30. ASSINATURAS:

30.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como em conformidade com requisitos técnicos e requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas da FUNDAÇÃO SAÚDE.

Integrantes:

Pedro Henrique Inácio Gomes Gerente de TI	ID: 5109749-4
Antonio Albuquerque Coordenador de Sistemas	ID: 4421313-1
Luciano Pacheco Sarmento Coordenador Geral do SAMU/RJ	ID: 2652955-6

Rio de Janeiro, 22 agosto de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 13/09/2022, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 13/09/2022, às 20:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Pacheco Sarmento, Coordenador Geral**, em 14/09/2022, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **38271152** e o código CRC **5020B98C**.

Referência: Processo nº SEI-080007/011506/2022

SEI nº 38271152

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



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

## **ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### 11.1. Requisitos mínimos do Software de GED/ECM:

#### Armazenamento de pastas e arquivos In Cloud

- Compartilhamento de pastas e arquivos entre usuários;
- Interação de usuários entre MATRIZ e FILIAIS;
- Busca inteligente por imagem (OCR - Reconhecimento ótico de caracteres);
- Visualização Online por Celular, Tablet e Computador;
- Localização rápida de documentos (Pesquisa Global e Avançada), com filtros personalizáveis;
- Sistema 100% WEB;
- Menu de acesso via favoritos;
- Indicadores Customizáveis no painel do usuário;
- Histórico versões e de alteração de arquivos;
- Campos de Indexação customizáveis;
- Monitor de atividades dos usuários;
- Criar, renomear, mover e copiar arquivos e pastas de acordo com os parâmetros de permissão de usuários;
- Ordenar/Classificar arquivos e pastas por nome, data de criação e data de modificação;
- Função editar, baixar, comentar, visualizar com senhas de acesso;
- Acessos hierarquizados (pastas e arquivos);
- Rastreabilidade de atividades dos usuários;
- Compatível com arquivos do pacote Office, arquivos de vídeo, áudio e muitos outros;
- Relatórios de auditoria;
- Relatórios de inventário dos arquivos;
- Assinatura Digital ICP Brasil – via Plataforma de GED/ECM;
- Hospedagem e reprodução de arquivos áudio/visual – via Plataforma de GED/ECM;
- Permitir acesso simultâneo para até 100 usuários;
- Criptografar arquivos – via Plataforma de GED/ECM;
- Criação de workflow – via Plataforma de GED/ECM;
- Notificação por e-mail;
- Importação de arquivos em lote em formato CSV / XML;
- Solução OMR, reconhecimento de formulários e geração de arquivos de dados;

- Captação e Indexação dos arquivos via QR Code ou Cód. De Barras.
  - Classificação de Segurança A+ (classificação dos protocolos de segurança do site)
- 11.2. Os campos de indexação e consulta, deverão ser customizáveis para atender as necessidades de cada setor ou departamento da empresa.
- 11.3. O Sistema de GED/ECM, deverá permitir o carregamento de novas versões do arquivo, mantendo os arquivos das versões anteriores, com a rastreabilidade das atualizações realizadas (nome do usuário, data e hora), permitindo incluir comentários referentes as atualizações realizadas na nova versão carregada. As versões deverão ser classificadas como secundárias (1.2) e principais (2.0), podendo ainda, reverter novamente para versão original (1.0).
- 11.4. O Sistema de GED/ECM deverá permitir a pesquisa dos documentos digitais, via OCR (Optical character recognition), com a marcação do texto reconhecido e consultado. Também, deverá permitir a consulta global (pastas, arquivos e conteúdos) e a pesquisa avançada, com filtros predefinidos e personalizáveis.
- 11.5. O Sistema de GED/ECM deverá possuir em sua solução, a tecnologia de OMR (Optical Mark Recognition), para a leitura de formulários predefinidos pela CONTRATANTE, para geração de relatórios analíticos, com os formatos de arquivos de saída, incluindo:
- XLS, CSV e TXT: formatos de tabela para importação no Excel e outros aplicativos;
  - Bancos de dados: Access, SQL Server, Oracle, dBase e Paradox;
  - XML e HTML: aplicações de internet ou intranet;
  - Cloud Storage: compatível com Google Drive e Dropbox;
  - SPSS / SAV: software de estatísticas padrão SPSS;
  - ODBC: exporta para várias bases de dados, como Oracle ou SQL;
  - TXT customizável: Arquivo de texto personalizado para praticamente qualquer aplicativo de análise;
- 11.6. O acesso à plataforma de GED/ECM, deverá possibilitar até 100 usuários simultâneos.
- 11.7. A solução deverá ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados:
- (SGBD) My SQL, MS SQL Server, Postgres ou Oracle.
- 11.8. O software de GED/ECM deverá suportar os seguintes formatos de documentos eletrônicos:
- DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF [Pesquisável], HTML, TXT, TIFF, JPEG, PNG, MPEG Áudio, MPEG Vídeo, 3Gvídeo, 3G2 Vídeo, Flash Vídeo, AIFF Áudio, Bitmap Image, AutoCAD Drawing, AutoCAD Template, Microsoft Project, Microsoft Visio, Microsoft Power Point, Microsoft Outlook Message, ZIP, RAR Archive, e RSS.
- 11.9. Para documentos digitais predefinidos (convertidos de suporte papel para suporte digital), a solução de GED/ECM, deverá permitir o processo de Assinatura Digital ICP Brasil.
- 11.10. Para processos de análise e aprovação de documentos digitais, a solução deverá permitir a criação de Fluxos de Trabalho, com possibilidade de atribuição a usuários ou grupo de usuários, com níveis até 03 níveis de prioridade, definição de prazo de execução, inclusão de comentários, envio de alerta por e-mail e detalhamento do fluxo, contendo todas as informações do histórico de ações realizadas.
- 11.11. A solução, deverá permitir e controlar a impressão e download de arquivos digitais, atribuindo tal permissão a usuário ou grupo, por meio de criptografia dos arquivos.
- 11.12. A CONTRATADA deverá faturar apenas as quantidades de páginas digitizadas (**Preparação/Higienização + Digitalização (Com OCR) + Indexação de Documentos**).
- 11.13. As páginas em branco ou com carimbo que indique essa condição não serão objeto de faturamento e as imagens que correspondam a elas não deverão ser incluídas, de modo que não

constarão nos documentos e processos digitalizados.

#### 11.13. DA DEVOLUÇÃO DO ACERVO

1. Ao final do processo de digitalização é OBRIGATÓRIO o/a:
2. Restabelecimento dos documentos digitalizados nas suas condições originais;
3. Preparação dos documentos/processos para devolução;
4. Devolução integral dos documentos que foram entregues para a digitalização.

#### 11.14. DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL - ICP BRASIL

Após a digitalização, executado o controle de qualidade e efetuada comprovação através de inspeção visual de que as imagens correspondem fielmente aos documentos em papel, a cada lote de documentos, a CONTRATADA deverá aplicar, a assinatura digital com Certificado Digital emitido por entidade certificadora credenciada junto ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação com base na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, E-CNPJ da Contratada, em todas as derivadas de acesso (PDF-A) pesquisável, observada a MP 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e a Lei 12.682 de 09 de Julho de 2012 - "Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil".

Rio de Janeiro, 22 agosto de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 13/09/2022, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 13/09/2022, às 19:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Pacheco Sarmiento, Coordenador Geral**, em 14/09/2022, às 12:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **38272079** e o código CRC **0E47C22A**.

Referência: Processo nº SEI-080007/011506/2022

SEI nº 38272079

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



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

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Descrição dos Serviços	Tipo	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Preparação/Higienização + Digitalização (Com OCR) + Indexação de Documentos	Mês	389.000	R\$	R\$	R\$
Licença do Software de Gestão Eletrônica de Documentos para 10 usuários. Storage de imagens na Nuvem até 1 TB	Mês	1	R\$	R\$	R\$
Consultoria Arquivista na Elaboração/Parametrização da Biblioteca Digital	Único	1	R\$	R\$	R\$
<b>Valor total do serviço de digitalização</b>			R\$	R\$	R\$

Rio de Janeiro, 22 agosto de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 13/09/2022, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 13/09/2022, às 20:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Pacheco Sarmento, Coordenador Geral**, em 14/09/2022, às 12:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **38272166** e o código CRC **5D229EB0**.

Referência: Processo nº SEI-080007/011506/2022

SEI nº 38272166

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



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Saúde

Diretoria Administrativa Financeira

## **ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DO SIGILO**

A [Nome da Empresa], sediado em [Endereço Completo] , CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a FUNDAÇÃO SAÚDE, sediada na Av. Padre Leonel Franca, 248/1º andar - Gávea - Rio de Janeiro - RJ, CNPJ n.º \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, de dados pessoais de agentes públicos e de cidadãos, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e Decreto Estadual nº 46.475/2018, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, além da Lei nº 13.709, de 14/08/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)

### **Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições: INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato. INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado. CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### **Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL,



doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, o que dispõe a Lei Geral de Proteção de dados (Lei 13.709/2018)

#### **Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Primeiro** – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto** – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

**Parágrafo Quinto** – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Sexto** - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido,

cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL. A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

### **Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que

poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

### **Cláusula Nona – DO FORO**

O CONTRATANTE elege o foro da , onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20 \_\_\_\_.

De acordo:

CONTRATANTE

CONTRATADA

Matrícula:

Testemunha 1

Rio de Janeiro, 25 agosto de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 13/09/2022, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 13/09/2022, às 19:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Pacheco Sarmiento, Coordenador Geral**, em 14/09/2022, às 12:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **38513749** e o código CRC **322A838B**.

---

Referência: Processo nº SEI-080007/011506/2022

SEI nº 38513749

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



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

## **ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL – SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### **IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO**

Nº do Contrato:

Empresa Contratada:

CNPJ:

Objeto Resumido:

Vigência Contratual:

### **TERMOS**

O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.

OBSERVAÇÕES Digite observações, se houverem.

### **DE ACORDO**

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela (s) parte (s) declarante (s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Rio de Janeiro (RJ), // .

### **IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO (S) DECLARANTE (S)**

Nome:

Identidade:

CPF:

Função: Assinatura: Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da CONTRATADA

Rio de Janeiro, 25 agosto de 2022

---



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 13/09/2022, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 13/09/2022, às 20:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Pacheco Sarmiento, Coordenador Geral**, em 14/09/2022, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **38513214** e o código CRC **215401B5**.

---

Referência: Processo nº SEI-080007/011506/2022

SEI nº 38513214

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



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

## ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_\_,  
que eu,

portador (a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
representante da empresa, Estabelecida no (a) \_\_\_\_\_,  
como seu representante legal para

os fins da presente declaração, compareci perante o representante da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro e a Secretaria Estadual de Saúde e vistoriei o ambiente computacional, assim como recebi o anexo de detalhamento de tarefas e o anexo de detalhamento do ambiente de TIC, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldades existentes. Declaramos, ainda, que a supramencionada empresa está ciente do compromisso assumido de manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso em decorrência da vistoria realizada nesta data.

Local e data

Assinatura do representante da empresa

Rio de Janeiro, 25 agosto de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 13/09/2022, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 13/09/2022, às 19:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Pacheco Sarmento, Coordenador Geral**, em 14/09/2022, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **38514219** e o código CRC **D2C3BB9C**.



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

## **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.**

(Identificação do Processo licitatório)

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANDO, 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 (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.

Local e data

Assinatura do representante da empresa

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO).

Rio de Janeiro, 25 agosto de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 13/09/2022, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)





Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 13/09/2022, às 20:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Pacheco Sarmiento, Coordenador Geral**, em 14/09/2022, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **38513789** e o código CRC **F8DE203E**.

---

Referência: Processo nº SEI-080007/011506/2022

SEI nº 38513789

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



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

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PROPONENTE:

CNPJ/RFB:

ENDEREÇO:

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/20XX, instaurado pelo Processo de nº \_\_\_\_\_, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da FUNDAÇÃO SAÚDE do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome: RG/CPF: Cargo

Rio de Janeiro, 25 agosto de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 13/09/2022, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 13/09/2022, às 19:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **38513793** e o código CRC **E44B3EC6**.

Referência: Processo nº SEI-080007/011506/2022

SEI nº 38513793

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