



Processo	Folha
1451/21	

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – UASG 926850			
PROCESSO NÚMERO		PREGÃO NÚMERO	
1451/2021		060/2021	
Objeto			
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos para informatização do Laboratório Municipal para atender os diversos Laboratórios, pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde/PMVR			
Data / Hora	Endereço Eletrônico	Valor Estimado	Tipo
19/08/2021 09:00 Horas	www.comprasgovernamentais.gov.br	R\$ 283.002,00	GLOBAL
Exclusiva MEI/ME/EPP		Vistoria Prévia	Amostra
Sim () Não (X)		Sim (x) Não ()	Sim () Não (X)
Pedidos de Esclarecimentos		Pedidos de Impugnações	
Até às 17:00 horas de 16/08/2021		Até às 17:00 horas de 16/08/2021	
CHECK LIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS			

Habilitação Jurídica

- Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, Lei Federal nº 10.406/2002;
- Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores;
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

Qualificação Econômico-Financeira

- certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido objeto compatível com o licitado, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

Todos os licitantes deverão apresentar declaração de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

OBSERVAÇÃO: As informações contidas neste aviso não substitui as do edital



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2021
FMS/SMS/PMVR

1- DA INTRODUÇÃO:

- 1.1- **O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ**, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, inscrito no CNPJ nº 39.563.911/0001-62, com endereço na Rua São João Batista, nº 35, Bairro Niterói, Volta Redonda/RJ, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 027/2021/FMS/SMS/PMVR, atendendo requisitos do Processo Administrativo nº 1451/2021/FMS/SMS/PMVR, torna público que, no dia, hora e endereço eletrônico indicados no subitem 4.1 deste Edital, será realizada licitação do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 15.893/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Municipal 4.929/2013, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, as demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital;
- 1.2- A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe;
- 1.3- As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por terceiros, serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;
- 1.4- O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/fms>, dúvidas poderão ser dirimidas através do telefone indicado no subitem 4.1 deste Edital;
- 1.5- Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, contendo as seguintes informações: razão social da empresa, nome completo da Pessoa Física no corpo do email, CNPJ/CPF, telefone para contato, nome do responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação;
- 1.5.1- Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário pela equipe técnica, podendo ainda requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e anexos quando necessário, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;



- 1.6- Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e no sítio do município www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda, e vincularão os participantes e a administração, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

2- DO OBJETO:

- 1.6- O objeto do presente termo consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos para informatização do Laboratório Municipal por meio do fornecimento de uma solução que contemple a locação de licença de uso de software, fornecimento e instalação de hardware, serviços correlatos de natureza continuada para implantação, treinamento, migração de dados do sistema ora em uso, interfaceamento de equipamentos, suporte técnico e manutenção, consoante descrições constantes do Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.

3- DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

- 3.1- Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrá à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, a seguir:
50.01.10.302.1014.4343 3390.4000.20 (418.196)

4- DA ABERTURA:

- 4.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

EVENTOS/DADOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	03	08	2021	09:00
DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:	19	08	2021	09:00
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.comprasnet.com.br			
NÚMERO DO UASG DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR:	926850			
TELEFONE:	24-3339-9623			
E-MAIL:	licitacao18cpl.fms@gmail.com			

- 4.2- Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
- 4.3- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

5- DO VALOR MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 5.1- O valor máximo que a Administração se propõe a pagar pela aquisição do objeto é de **R\$ 283.002,00** (Duzentos e oitenta e três mil e dois reais), acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



Processo	Folha
1451/21	

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

6- DO TIPO DE LICITAÇÃO:

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

7- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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



Processo	Folha
1451/21	

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

8- DO CREDENCIAMENTO:

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



Processo	Folha
1451/21	

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

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

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



Processo	Folha
1451/21	

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

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

- 10.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário da abertura da sessão pública;
- 10.2- Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados;
- 10.3- O formulário de proposta de preços, **em sua forma impressa, conforme modelo do Anexo 2 deste Edital**, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à **readequação de sua oferta final**, devendo conter:
- 10.3.1- O **número** do item, a **quantidade**, a **unidade**, o **preço unitário** e **total** com no **máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula**, do produto ofertado;
- 10.3.2- O **prazo de execução dos serviços**: a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATADA**;
- 10.3.3- Condições de pagamento no **30º (trigésimo) dia**, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante, e em conformidade com o artigo 11 do termo de referência (anexo 1) deste edital.
- 10.3.4- Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados da data de realização da sessão pública do pregão;
- 10.3.5- Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 10.4- As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item de material constante do objeto desta licitação;
- 10.5- A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto da contratação, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos,



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

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

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

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



Processo	Folha
1451/21	

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

12- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 12.1- O julgamento das propostas obedecerá ao critério de **menor preço global**, observadas as regras deste Edital e que atenda ao item 15 do Termo de Referência (ANEXO 1).
- 12.2- No momento da apresentação da proposta vencedora, considerando o valor total de cada item, a mesma deverá ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;
- 12.3- O sistema informará a licitante detentora da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão, pelo pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a sua redução;



Processo	Folha
1451/21	

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

13- DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

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

14- DA HABILITAÇÃO:

14.1- **REGRAS GERAIS:**

- 14.1.1- Não será exigido anexar junto com a proposta os documentos de habilitação que estejam contemplados pelo SICAF ou ainda pelo certificado DO REGISTRO CADASTRAL da Central Geral de Compras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda (devidamente



Processo	Folha
1451/21	

anexado na documentação de habilitação junto com a proposta), e certidões para as quais hajam disponibilidade de consulta nos sítios eletrônicos oficiais;

- 14.1.2- CASO HAJA NECESSIDADE, o pregoeiro poderá solicitar via chat o envio de documentos complementares pelo correio, somente através de SEDEX, ficando o fornecedor obrigado a **enviar imediatamente após a postagem o comprovante** (código de rastreio) para o **email citado no item 4.1, valendo a data da postagem para comprovação da tempestividade OU** pessoalmente no protocolo da **CPL-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** no seguinte endereço: Rua 566, nº 31, bairro Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda- RJ, CEP 27.215-390, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da solicitação.
- 14.1.3- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
- SICAF;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.
- 14.1.4- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 14.1.5- Caso a licitante conste em qualquer um dos cadastros mencionados nas alíneas acima, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor ou contratação futura, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição;
- 14.1.6- Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Ordenador de Despesas na hipótese de existência de recursos;
- 14.1.7- Se a licitante desatender às exigências previstas neste item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;



14.1.8- A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.2- **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.2.1- Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em **<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>**;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, Lei Federal nº 10.406/2002;
- h) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

14.3- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, que será realizada da seguinte forma:



Processo	Folha
1451/21	

- c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, do artigo 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
- c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e da Procuradoria Geral do Estado com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;
- c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, apresentação da Certidão Negativa de Débitos com relação ao IPTU, e da Procuradoria Geral do Município com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

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

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

14.4- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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



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

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

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

14.4.4- A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

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

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

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

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

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

14.5- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.5.1- Prova de capacidade técnica, mediante apresentação de **certidão(ões) ou atestado(s)** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando fornecimento de produtos pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital.



Processo	Folha
1451/21	

14.5.1.1- A(s) **certidão(ões)** ou **atestado(s)** deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo em exercício na entidade/empresa, bem como dados para eventual contato.

14.6- **DECLARAÇÕES DA LICITANTE:**

- 14.6.1- Relativa ao cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, **conforme modelo do Anexo 03 deste Edital**, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 14.6.2- Relativa a Elaboração Independente de Proposta, **conforme modelo do Anexo 04 deste Edital**;
- 14.6.3- Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a participar nos itens exclusivos e usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49, **conforme modelo do Anexo 05 deste Edital**, no caso de Microempreendedor Individual/MEI, Microempresa/ME ou Empresa de Pequeno Porte/EPP;
- 14.7- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;
- 14.8- As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 14.9- Não serão aceitos **protocolos de requerimentos, certidões ou solicitação de documentos**, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 14.10- A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

15- DOS RECURSOS:

- 15.1- A licitante interessada em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do COMPRASNET, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro;
- 15.2- A falta de manifestação da licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 15.3- As razões e contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame para o recebimento do original;



Processo	Folha
1451/21	

- 15.4- A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 15.1 deste Edital;
- 15.5- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 15.6- As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

16- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

17- DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 17.1- As obrigações decorrentes desta licitação serão estabelecidas através de contrato, devendo ser assinado por representante legal da empresa ou por procurador com poderes para tal fim, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia da cédula de identidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais uma (1) vez por igual período;
- 17.2- É facultado à Administração no caso da empresa adjudicatária da licitação não aceitar ou retirar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;
- 17.3- A empresa adjudicatária da licitação é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas as demais leis que nela interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;

18- DO PAGAMENTO:

- 18.1 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, através do Fundo Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional após o aceite dos Fiscais e demais Responsáveis pelo cumprimento do cronograma e serão efetuados:
- 18.2 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, após a execução dos serviços e de acordo com o previsto no cronograma de execução, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, de acordo
- 18.2.1 – O pagamento dos itens 2 e 3 serão efetuados de uma única vez cada, após a conclusão dos serviços que se referem. O pagamento dos demais itens será mensal.



ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Vlr Total (12 meses)
1	Fornecimento de Licença de Uso de software gestão de exames laboratoriais	Licença/Mês	12		
2	Fornecimento e instalação de solução de hardware (servidor) para instalação do sistema, armazenamento do banco de dados.	Serviço	1		
3	Serviço de Implantação (instalação, conversão/migração, parametrização e treinamento dos usuários)	Serviço	1		-
4	Serviço de suporte técnico e manutenção corretiva/evolutiva	Serviço/Mês	12		

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

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

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

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

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

18.7 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado nos subitens 7.1 do termo de referência (Anexo 1).

19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

19.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente edital, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei 8.666/93.

19.2. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;



Processo	Folha
1451/21	

- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.
- 19.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 19.4. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
 - Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
 - Multa compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
 - Multa moratória no percentual de até 0,33 % (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de 12 (doze) meses de contrato, por inadimplência acima do prazo acima ou no caso de inexecução total do objeto, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;
 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do **subtópico** acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 19.5. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



- 19.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.8. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 19.9. De acordo a descrição dos Chamados técnicos, a CONTRATADA, deverá atender aos chamados classificados de acordo com tabela específica de prazos. Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos estabelecidos, estará sujeita a multa, por evento, de acordo com tabela específica a abaixo, em até o valor de 10% do valor mensal contratado para o módulo envolvido no evento:

Prioridade	Nível do Problema	Descrição do Problema	Tempo Inicial	Tempo Final	PERCENTUAL DA MULTA
1	Muito Alta	Um ambiente de produção /atendimento essencial está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha, com um número significativo de usuários afetados.	IMEDIATA	4 horas	10%
2	Alta	Um componente dos módulos indisponível, causando um impacto operacional significativo. Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema	2 horas	8 horas úteis	5%
3	Média	Um componente dos módulos está indisponível. O problema pode ser contornado. Impactos operacionais moderados a pequenos.	4 horas	16 horas	2%
4	Baixa	Dúvidas, problemas na utilização, esclarecimentos da documentação. Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	6 horas	24 horas	1%
5	<i>In loco</i>	Atendimento específico para realização de suporte necessariamente presencial por especialista do modulo objeto do suporte,	24 horas	Indeterminado	10%

- 19.10. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;
- 19.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;



19.12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

20- DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SUA ACEITAÇÃO:

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

21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 21.1- As empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão visitar os locais de entrega deste objeto. A visita técnica faz-se necessária em conformidade com artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93, com a finalidade de que as empresas verifiquem todas as condições das unidades envolvidas neste termo de referência, o sistema e equipamentos em uso pelo município e localização geográfica das unidades, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva implantação do sistema;
- a - Informações para **migração de dados** dos sistemas legados devem ser adquiridas na visita técnica
- b - A visita técnica do local de entrega do objeto contratado poderá ser realizada nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 9h às 16h, até 48 horas úteis antes da data da realização da licitação. As empresas interessadas deverão, previamente, agendar a visita para realização da vistoria técnica, através do telefone (24) 3339-9491.
- c - A visita técnica não será obrigatória nem tampouco será exigida com fins de habilitação, constituindo-se, pois, numa faculdade a sua realização. Contudo, as empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão se valer desta prerrogativa, caso necessário esclarecimentos adicionais para elaboração de suas propostas. Por conseguinte, para as empresas que usufruírem desta prerrogativa será expedido um Termo de Visita Técnica de que esta, mediante seu representante, visitou os locais onde será entregue o objeto contratado.



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

- 21.2- A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação;
- 21.3- A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que a tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou o seu termo substituto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 21.4- É facultada ao Pregoeiro ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- 21.5- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 21.6- As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-la no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 21.7- Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital;
- 21.8- Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;
- 21.9- Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio;
- 21.10- O foro da cidade de Volta Redonda/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes;
- 21.11- Em conformidade com a legislação vigente, o preço será fixo e irrevogável durante o prazo de vigência contratual.

22- DOS ANEXOS:

- 22.1- Compõem este edital os seguintes anexos:



Processo	Folha
1451/21	

22.1	ANEXO 01	TERMO DE REFERÊNCIA
22.2	ANEXO 02	MODELO DE PROPOSTA
22.3	ANEXO 03	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
22.4	ANEXO 04	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
22.5	ANEXO 05	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
22.6	ANEXO 06	MINUTA DO FUTURO CONTRATO

Volta Redonda, 29 de julho de 2021.

**Fundo Municipal de Saúde
SMS/PMVR**



ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente termo consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos para informatização do Laboratório Municipal por meio do fornecimento de uma solução que contemple a locação de licença de uso de software, fornecimento e instalação de hardware, serviços correlatos de natureza continuada para implantação, treinamento, migração de dados do sistema ora em uso, interfaceamento de equipamentos, suporte técnico e manutenção **pele período de 12 (doze) meses, prorrogáveis em conformidade com o disposto no artigo 57** da Lei Nº 8.666/93 e de acordo com as condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2 - A solução deverá atender aos seguintes componentes, com estes custos arcados pela CONTRATADA:

- a) Serviço de locação de licença de uso de software de Gestão do Laboratório;
- b) Serviços de implantação com instalação, migração e conversão dos dados dos sistemas atuais, configuração de todos os módulos do Sistema, parametrização, atualização, treinamento dos profissionais da saúde, manutenção e suporte técnico contínuo do uso do Sistema de Gestão Laboratorial (local e remoto, incluindo a presença de técnico qualificado da empresa vencedora do certame), durante a vigência do contrato.

1.3 - DETALHAMENTO DO OBJETO: A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens/etapas a serem cumpridas, para auxiliar a empresa CONTRATADA a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Vlr Total (12 meses)
LOTE 1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos para informatização do Laboratório Municipal por meio do fornecimento de uma solução que contemple a locação de licença de uso de software, fornecimento e instalação de hardware, serviços para implantação, treinamento, migração de dados do sistema ora em uso, interfaceamento de equipamentos, suporte técnico e manutenção				
1.1	Fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Laboratório	Licença/Mês	12	R\$ 11.175,00	R\$ 134.100,00
1.2	Fornecimento e instalação de solução de hardware (servidor) para instalação do sistema, armazenamento do banco de dados.	Unidade	1	R\$ 40.723,00	R\$ 40.723,00
1.3	Serviço de Implantação, com treinamento dos usuários, instalação, conversão/migração, parametrização do banco de dados e do hardware.	Unidade	1	R\$ 41.840,00	R\$ 41.840,00
1.4	Serviço de suporte técnico e manutenção	Serviço/Mês	12	R\$	R\$ 66.339,00



Processo	Folha
1451/21	

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Vlr Total (12 meses)
				5.528,25	
TOTAL DO LOTE 01					R\$ 283.002,00

1.4 - ORÇAMENTO DO OBJETO: A fim de apurar o custo para a aquisição deste termo de referência, foi elaborada a Planilha de Coleta de Orçamento (Anexo I), seguindo o Guia de Boas Práticas em Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação do TCU e consoantes pareceres da Procuradoria Geral do Município em diversos processos dessa municipalidade. Para tanto foram efetuadas consultas diretas, através de contato telefônico ou por envio de emails para potenciais fornecedores. Tendo em vista a especificidade dos serviços, não obtivemos dados em consultas a banco de dados da APF (Compras Net).

1.5 - As empresas contactadas encontram-se abaixo discriminadas, das quais somente duas retornaram resposta (Tecnoserv e Omnia) e não conseguimos outras cotações.

- ASL SoftHouse - Email: pablo@aslsofthouse.com.br
- Crescer - Email: contato@crescer.net
- Karyon - Email: comercial@karyon.com.br
- Matrix Saúde - Email: silvia@matrixsaude.com
- Promosofth - Email: orlandod@promosofth.inf.br
- Tecnoserv - Email: alianca.tecnoserv@gmail.com - Nota: responderam que não estão trabalhando com setor publico
- Omnia - CNPJ 02.456.462/0001-43 - Email: ricardo@omnia.inf.br – Com orçamento

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 - A contratação de um Sistema para Informatização Laboratorial tem como justificativa a necessidade de qualificação da gestão dos processos laboratoriais prestado nos hospitais pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda - SMSVR. A utilização deste tipo de sistema é de suma importância para o cumprimento da legislação vigente face ao grande número de exames e atendimentos realizados pelos laboratórios.

2.3 - A principal vantagem da presente aquisição Laboratorial é permitir a rastreabilidade de todos os processos envolvendo a realização de exames, desde o pedido de coleta até a visualização do resultado, além de proporcionar a otimização dos processos laboratoriais e do controle da qualidade, garantindo aumento da eficiência operacional, da confiabilidade dos resultados analíticos, do atendimento aos requisitos de Boas Práticas em Laboratórios Clínicos, bem como a oportunidade de reduzir custos operacionais permitindo a entrega de resultados das análises em tempo real através da publicação dos laudos no Sistema de Gestão Municipal que estará sendo adquirido pela SMSVR.

2.4 - A utilização de um Sistema Informatizado é essencial para o funcionamento do Laboratório Municipal, sendo que todo o processo de trabalho é interrompido na ausência do sistema, comprometendo a tomada de decisão clínica e conseqüentemente a assistência prestada.



Processo	Folha
1451/21	

- 2.5 - O Laboratório Municipal da SMSVR no período de 2010 a 2020 realizou a media superior a 1.219.000 exames ao ano, conforme pode ser observado no gráfico disposto no Anexo IV.
- 2.6 - A motivação para realizar um novo processo licitatório foi fomentada pela procura de uma melhor tecnologia no mercado alinhado a melhoria de processos para boas práticas laboratoriais, com tecnologia web e com ferramenta de **Bussines Intelligence – BI**.
- 2.7 - Na gestão do Laboratório Municipal, o município de Volta Redonda utiliza atualmente o sistema da empresa Omnia cujo contrato estará vencendo em agosto do corrente ano.
- 2.8 - A contratação encontra-se alinhada aos seguintes instrumentos municipais de planejamento:
- Plano Plurianual do Município de Volta Redonda 2018-2021, na ação: 4584- INFORMATIZAR A REDE DE SAÚDE COM PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, com a finalidade de “Qualificar a assistência da rede de atenção à saúde, preservar o meio ambiente, reduzir custos”; e
 - Plano Municipal de Saúde – 2018/2021, na ação 04 – Diretriz 5: “Informatizar a SMS com sistema integrado e prontuário eletrônico na Secretaria Municipal de Saúde.”

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito contratar ou licitar com a Administração Pública;
- 3.2 - Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Volta Redonda/RJ, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.
- 3.3 - A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PARCELAMENTO, DO AGRUPAMENTO E CONSÓRCIOS

- 4.1 - Os Serviços objeto deste Termo de Referência se enquadram como de natureza comum e de caráter continuado, considerando se tratar de contratação de empresa para concessão de licença de uso de software com a prestação de serviços para a área de Gestão Laboratorial, incluindo fornecimento de hardware, migração, parametrização, implantação, manutenção, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico contínuo para uso do Sistema Informatizado.
- 4.2 - O objeto foi reunido em **LOTE ÚNICO** por se tratar de uma solução composta, ou seja, não há como funcionar sem estarem integrados os diversos serviços, pelas características de soluções desta natureza.
- 4.3 - **Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.**
- 4.4 - Justifica-se o Critério de julgamento GLOBAL, pois há dependência dos itens entre si, ou seja, interdependência dos itens para execução plena do objeto e dessa forma se torna mais viável o gerenciamento e o controle do contrato pela Fiscalização, visto que uma única empresa será responsável por fornecer softwares necessários para a execução do serviço. Além disso, estão de acordo com as regras de mercado e proporcionam maior eficiência na execução dos serviços, bem como na fiscalização do futuro contrato, sem comprometer a competitividade necessária à disputa



Processo	Folha
1451/21	

e, sobretudo para que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala para serviço.

- 4.5 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.
- 4.6 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA EXECUÇÃO, PRAZOS E PRORROGAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 - O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, consoante disposto em Lei. Fica desde já determinado que os serviços se iniciem com a imediata implantação do sistema consoante disposto no tópico **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**.
- 5.2 - Os serviços deverão ser realizados nas dependências do Laboratório Municipal e nos postos de coleta das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito no Anexo II.
- 5.3 - Caso sejam implantadas novos postos de coleta junto a Unidades Assistenciais de Saúde do Município durante a vigência do contrato, a implantação do sistema e treinamento será efetuada pela equipe técnica local da CONTRATADA e da CONTRATANTE, sem custos adicionais.
- 5.4 - No curso da execução do Contrato, caberá a CONTRATANTE, através de representante especialmente designado, o direito de observar o fiel cumprimento das disposições do presente contrato. Serão registradas todas as ocorrências e as deficiências porventura existentes na prestação dos Serviços e encaminhado a CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas.
- 5.5 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante a terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (artigo 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).
- 5.6 - **As etapas dos itens 2 e 3 (fornecimento de hardware e implantação) não serão passíveis de prorrogação.**

6. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE TI

- 6.1 - A contratação que será realizada pelo Município de Volta Redonda/RJ terá como base a locação de licença de uso de software com a prestação de serviços de treinamento, manutenção e suporte técnico para a área de Gestão de Laboratório, conforme especificado neste termo de referência.
- 6.2 - Em consonância com a IN 04/2014, art. 17, inciso I, a solução deverá atender aos seguintes requisitos:

6.2.1 - REQUISITOS DA CAPACITAÇÃO:

- a) Os serviços de treinamento previstos têm por propósito capacitar os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde no uso pleno da solução, promovendo conhecimento integral e aprofundado do software, dos seus módulos e funcionalidades.
- b) A capacitação será realizada para os servidores no uso do sistema, inclusive do pessoal de TI.
- c) A CONTRATADA deverá ministrar o treinamento presencial na implantação e durante toda a vigência do contrato e a cada nova versão dos módulos do sistema que compõem o software de gestão em Saúde.



Processo	Folha
1451/21	

- d) O treinamento deverá, preferencialmente, ser realizado no local de trabalho dos profissionais de saúde.
- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar o quantitativo de profissionais suficientes para promover a capacitação durante o período estimado para implantação da solução, conforme estabelecido no cronograma de execução.
- f) O treinamento deverá ser presencial, ter carga horária mínima de 20h e não poderá ser meramente expositivo, devendo contemplar o uso prático da solução.
- g) O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa e deve ser fornecido em formato digital para todos os participantes.
- h) A administração municipal resguardar-se-á no direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação da CONTRATADA, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- i) Todas as despesas de viagens, hospedagens e alimentação dos profissionais da CONTRATADA, ficam sob responsabilidade da mesma.

6.2.2 - REQUISITOS LEGAIS:

- a) O Sistema deverá estar orientado de acordo com a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde – PNISS e com a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS;
- b) O software deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.2.3 - REQUISITOS DE SEGURANÇA:

- a) Os prestadores de serviço da CONTRATADA, nas dependências das Unidades de Saúde, devem estar devidamente identificados por meio de crachá funcional ou equivalente.
- b) O acesso ao sistema deverá ocorrer a partir de qualquer lugar, através do uso de login, senhas e de acordo com as normativas legais existentes;

6.2.4 - REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:

- a) Requisitos Sociais: Os profissionais da CONTRATADA deverão trajar-se de maneira adequada, quando no ambiente da CONTRATANTE, e usar linguagem respeitosa e formal no trato com a Gestão e/ou Fiscalização Contratual, os dirigentes da CONTRATANTE e usuários.
- b) Requisitos ambientais: Princípios de responsabilidade ambiental devem embasar os serviços ofertados pela CONTRATADA, deve utilizar metodologias que contribuam para a redução do impacto ambiental.
- c) A CONTRATADA deverá implementar políticas visando à conscientização e sensibilização de seus empregados para a utilização adequada dos recursos utilizados na geração dos serviços objeto desta contratação.

6.2.5 - REQUISITOS TEMPORAIS: os prazos para entrega da solução deverá obedecer ao descrito no tópico CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

6.2.6 - REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:

- a) O plano de implantação terá como prazo de execução máximo os critérios definidos nos tópico CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.
- b) A CONTRATADA deverá, após conclusão de cada atividade realizada para implantação da solução, solicitar o Termo de Aceite Definitivo da Implantação, acaso ateste o término do processo de implantação.



- c) Compreende-se como implantação a instalação, migração / conversão de dados, configuração e a entrega operacional da solução, permitindo a interoperabilidade dos itens de TIC especificados na solução de forma que o Software possa ser utilizado plenamente nos serviços de saúde.

6.2.7 - REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- a) O(s) técnico(s) da CONTRATADA responsável (is) pela instalação e configuração dos softwares, deve (m) estar apto (s) para a atividade.
- b) A disponibilização da solução, suporte e manutenção deve ser realizada por profissionais que possuam experiência na solução adquirida, que lhes confirmam as competências necessárias para a realização dos respectivos serviços.

6.2.8 - REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO:

- a) A execução dos serviços, objeto deste documento, será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE.
- b) A CONTRATADA iniciará a implantação das configurações definidas pela CONTRATANTE conforme descrito no tópico **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**.
- c) A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias a disponibilização da solução respeitando o horário de funcionamento das Unidades de Saúde.

6.2.9 - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- a) A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros, em momento algum, quaisquer dados e informações que tenha recebido da CONTRATANTE, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.
- b) Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para garantir a segurança das informações.
- c) A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO:

Descrevemos a seguir, as especificações mínimas da solução que será disponibilizada pela CONTRATADA:

7.1 - DO SOFTWARE PARA GESTÃO DO LABORATÓRIO:

O software deverá possuir a seguintes funcionalidades:

ORDEM FUNCIONALIDADE	
A - ARQUITETURA DO SISTEMA	
1	O Sistema deverá ser totalmente WEB.
2	Ser composta por ambiente centralizado e de uso compartilhado entre as unidades assistenciais.
3	Garantir a integridade e consistência na base de dados.
4	Manter alta disponibilidade para o processamento contínuo de transações.
B - CADASTRO DO PACIENTE	
Compreende: Cadastro personalizado do paciente que possibilite entrada de todas as informações do paciente, necessárias para emissão dos laudos e faturamentos.	



ORDEM FUNCIONALIDADE	
1	O cadastro deverá possuir os campos para inserção dos itens abaixo:
1.1	Nome Civil do paciente
1.2	Nome social do paciente
1.3	Data de nascimento
1.4	Sexo
1.5	Endereço completo (CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, UF)
1.6	Dados de contato (e-mail, telefone celular, telefone de contato)
1.7	Nº da Carteira de Identidade
1.8	Número de identificação do Cartão Nacional de Saúde
1.9	Nº do CPF
1.10	Estado civil
1.11	Cor/raça/etnia
1.12	Data da última menstruação para pacientes do sexo feminino
1.13	Convenio do paciente
1.14	Cadastro de médicos solicitantes de procedimentos
1.15	Medicamentos usados pelo paciente
1.16	Coletador das amostras do paciente
1.17	Hipótese diagnóstica (base CID-10)
1.18	Peso e altura do paciente
1.19	Campo de observação (texto livre)
1.20	Outros dados de cadastro do paciente
2	Busca rápida de pacientes no cadastro com as seguintes possibilidades:
2.1	Qualquer parte do nome do paciente;
2.2	Nome da mãe do paciente;
2.3	RG;
2.4	CPF
2.5	Cartão Nacional de Saúde
3	Permitir o cadastro de múltiplos médicos em um mesmo pedido com seguintes funções:
3.1	Permitir a associação de cada médico com os respectivos exames por ele solicitados;
3.2	Marcar o mesmo exame solicitado por mais de um médico e que seja realizado somente uma vez;
3.3	Possibilidade de bloqueio de requisições médicas repetidas e/ou exigência de confirmação sobre a necessidade da repetição
4	Permitir o controle e apontamento de material faltante (urina, fezes, etc.).
C - CADASTRO DE AÇÕES	
1	Identificação única de paciente, permitindo a vinculação de novas admissões ao histórico do paciente.
2	Funcionalidade de pesquisa do CID por código ou pela descrição completa ou parcial.
2	Consistência da aceitabilidade de exames contra características pessoais, impedindo, por exemplo, a solicitação de exame específico para pacientes do sexo feminino por um paciente do sexo masculino.
3	Busca de endereço pelo CEP do paciente,
4	Inclusão de foto do paciente,
5	Cadastro por biometria,



ORDEM FUNCIONALIDADE	
6	Cadastro dos procedimentos (exames) solicitados com número ilimitado de procedimentos
7	Mudança simplificada de convênios por procedimentos
8	Mudança ou adição de médicos para o mesmo pedido de exames,
9	Cadastro completo de informações TISS com geração de arquivos com padrão XML,
10	Impressões de fichas para: pacientes, pasta, seções e faturamento. Obs.: as emissões terão que ser totalmente configuráveis no sistema, tanto no aspecto de layout como também no número de vias.
11	Possibilidade de distinção de pedidos por suas prioridades, em pelo menos três níveis (normal, urgente e urgentíssimo).
12	Impressão opcional, em tempo de admissão, dos documentos: atestado de comparecimento, protocolo de retirada, etiquetas de coleta, instruções de coleta e orientações para o paciente por exame.
13	Identificação da situação de coleta de material. Ex: pendente, sem amostra, etc...
14	Impressão automática/avulsa em etiquetas código de barras para identificação de tubo e rastreabilidade de protocolos/procedimentos,
15	Protocolo de retirada constando dados pessoais e admissionais do paciente, e relação dos exames solicitados com data de prometimento de seus resultados.
16	Auditoria em todas as telas do sistema
D - ROTINA DE DIGITAÇÃO DE RESULTADOS DE EXAMES	
1	Acesso simplificado a tela de digitação com escolha de protocolo por número, nome paciente e ou código de barras.
2	Teste de valores automáticos na digitação de valores de referência,
3	Aviso visual de valores de referência alterados, com marcador colorido na tela de digitação,
4	Dados do paciente na tela de digitação,
5	Informações sobre o status do procedimento.
6	Chechagem de valores de variáveis em laudos.
7	Questionamento interativo com o digitador para valores alterados de resultados,
8	Liberação parcial de rotinas,
E - ROTINA DE LIBERAÇÃO DE LAUDOS	
1	Produção de laudos: 1) de forma automática com os dados recebidos pelo interfaceamento; e 2) de forma livre, onde o usuário possa digitar os resultados.
2	Acesso restrito a biomédicos/bioquímicos/biólogos cadastrados,
3	Visualização em tela dos procedimentos pendentes por ordem de previsão de entrega,
4	Tabela de valores de referência para conferência de valores determinada por idade e sexo do paciente,
5	Acesso rápido a tela de digitação para correção de digitação de resultados,
6	Valores alterados de resultados indicados na tela por sinalização colorida.
7	Liberação de laudos com assinatura digitalizada (assinatura eletrônica),
8	Impressão de laudo parcial,
9	Deverá ter possibilidade de integração com serviços de envio de mensagem SMS para o celular do paciente avisando-o quanto a disponibilidade dos seus laudos, a



ORDEM FUNCIONALIDADE	
	partir da liberação dos seus laudos.
10	Para o serviço de envio de mensagem SMS, o sistema deverá permitir a integração através de rotinas automatizadas com sistemas de empresas contratadas pela SMS.
F - ROTINA DE CADASTROS DIVERSOS	
1	Procedimentos com código AMB, mnemônico, descrição, setor, tipo de amostra, método, compartilhamento de laudo na mesma folha que outros resultados, reagente, tipo de tubo de coleta, instruções para pacientes, coletador e adicionais, laboratório de apoio para a realização do procedimento, sexo aplicável, dias e horas para a entrega do resultado, dias de execução da rotina no procedimento, impressão ou não de variáveis na ficha para anotação do setor, bibliografia,
2	Definição de laudos possibilitando o cadastro de diversos layouts para laboratórios de apoio diferentes,
3	Manutenção/adição de variáveis componentes do procedimento
4	Identificação / etiqueta.
5	Tipo de campo. (Texto, frase, lista, calculado, campo e múltipla escolha)
6	Tipo de valor de variável. (Alfanumérico, numérico, data, imagem e memorando)
7	Valor padrão para variável.
8	Quantidade de últimos resultados expostos em laudo.
9	Numero de casas decimais para variáveis com dizima.
10	Chave para calculo automático de variáveis.
11	Expressão para exceções na variável
12	Adição de informações para múltipla escolha.
13	Referencia por idade e sexo com valores padrões e mensagens para valores abaixo/acima do permitido. (todos = adultos, feminino/masculino em anos, Gestante = semanas de gestação, Bebês = meses de vida e recém nascidos = dias de vida.)
14	Exceções com diversos controles para variáveis abaixo e acima dos valores com segurança de senha de supervisores/biomédicos.
15	Acesso ao desenho de laudos com a possibilidade de inserir diversos layouts de laudos, facilitando a emissão de laudos com o formato dos laboratórios de apoio.
16	Médicos: nome do medico, numero do conselho do medico, sigla do conselho e estado de origem, endereço completo do medico, especialidade, e-mail do medico, pagina web do mesmo,
17	Auditoria em todas as telas de cadastro de procedimentos, médicos, convênios tabelas de preços sem restrição de quantidade a serem inseridas no sistema,
18	Rotina de consultas e emissão de orçamento para o paciente.
19	Total flexibilidade na inserção de variáveis no laudo inclusive de variáveis de teste para qualquer tipo de conta.
20	Exceções cadastráveis para variáveis e com testes que podem ser gerados em com qualquer tipo de variável do sistema, combinado com variáveis de ambiente como soma, subtração, multiplicação e divisão.
G - OUTRAS FERRAMENTAS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	
1	O sistema deverá atribuir um código e senha individual para o paciente acessar os resultados dos exames via Internet. O código e senha de acesso deverão ser impressos e permitir a reimpressão, para que seja entregue ao paciente.
2	O sistema deverá prover um modelo padrão de página WEB para acesso aos



ORDEM	FUNCIONALIDADE
	resultados.
3	Deverá possuir ferramenta integrada de entrega de laudos na internet e de todo o histórico de laudos do paciente, podendo paciente/médico/convênio reimprimir ou simplesmente consultar sem custo adicional ou manutenção mensal.
4	Relatório de faturamentos, acompanhamento de movimentações (agrupado por: procedimento, setor, médico, convênio), resumido ou detalhado, sistema gerencial de apuração mensal nos postos de coleta e relatório demonstrativo de caixa.
5	Deverá possuir ferramenta de auditoria total do sistema e rastreabilidade de todas as operações tais como: inclusão, alteração e exclusão.
6	O faturamento com funções que facilitem o processamento do mesmo, tais como: faturamento simples com funções que se ajustem a todos os tipos de convênios, escolha de protocolos/procedimentos parciais ou totais, atualização de preços e/ou código de procedimentos na própria tela de fatura; a partir da tela de fatura abrir o protocolo desejado para fazer inserção/correção de informações; a partir da fatura pronta emitir relatório resumido/detalhado de protocolos/procedimentos contidos no mesmo; a partir da fatura pronta gerar o arquivo XML para o faturamento eletrônico (TISS)
7	A criação do arquivo XML e/ou outros formatos para o faturamento eletrônico - TISS tais como: relatório que discrimine glosas (inconsistências) nos registros da fatura em questão (ex.: protocolos sem número de guias, guias repetidas para mais de um protocolo, guias com mais de cinco procedimentos e outras informações que possam por algum motivo, glosar o lote/fatura de procedimentos a serem enviados), impressão de guia espelho (réplica das informações da guia, cadastrada na tela de protocolo portaria), esta mesma guia espelho deverá obedecer aos padrões estabelecidos pela ANS, assim atendendo o formato/layout para todos os convênios.
8	Impressão de laudos com consulta por nome, por protocolo, código de barras e/ou número do Cartão Nacional de Saúde
9	Deverá possuir ferramenta para criação de relatórios pelo próprio usuário, integrada à aplicação de forma que os parâmetros venham da aplicação.
10	Deverá possibilitar ao próprio usuário criar consultas integradas ao sistema de forma que quando o usuário clicar em um registro dessa consulta o cadastro já abra o formulário de cadastro do próprio registro.
11	O sistema deverá ter funcionamento com multi-janelas, isto é, a possibilidade de abrir ao mesmo tempo formulários e mantê-los abertos possibilitando alternar entre uma tela e outra, sem a necessidade de fechar outras janelas na mesma aplicação executável.
12	A unidade central/matriz, que será instalada de forma independente no Laboratório Municipal, deverá ter autonomia de executar as rotinas do sistema sem depender da internet. E para os postos de coleta, o software deverá conter ferramentas integradas que possibilitem a integração total e on-line dos mesmos (através da internet), disponibilizando os mesmos recursos do sistema.
13	Deverá conter no mínimo interfaceamento com dois laboratórios de apoio a nível nacional e ferramenta integrada que possibilita o interfaceamento de equipamentos diversos sem custo adicional.
14	Todas as parametrizações do sistema devem estar disponíveis para um usuário "Master" para garantir a autonomia da SMSVR para realizar as alterações desejadas.



ORDEM	FUNCIONALIDADE
15	O sistema deverá possibilitar integração completa com o Sistema de Gestão Municipal da SMSVR que está sendo adquirido. NOTA: esse item não será avaliado na Prova de Conceito.
16	Controle de acesso: O sistema deverá prever o controle de acesso mediante identificação única do usuário (senha/password).
17	Ao se conectar o sistema deve atribuir ao usuário as permissões previstas para o perfil associado ao usuário
18	O sistema deve ser capaz de recuperar dados com rastreabilidade, por no mínimo 5 anos da sua data de criação, conforme RDC 302/2005 ou conforme legislação vigente
19	Sistema completo de rastreamento, desde o pedido de um exame até a divulgação de resultados, como data, hora e usuário:
19.1	Do cadastro de cada pedido;
19.2	Da coleta de cada amostra;
19.3	Da saída da amostra do posto de coleta;
19.4	Do recebimento da amostra no centro de distribuição de amostras;
19.5	Da execução e digitação de cada resultado;
19.6	Da liberação técnica e clínica de cada resultado;
19.7	Da divulgação e entrega de cada resultado/laudo;
20	Fornecimento de recurso para visualizar registros de ocorrências, com possibilidade:
20.1	De seleção por período, pedido, paciente, tipo de ocorrência e usuário;
20.2	De registro de data e hora de ocorrência de todos os eventos relevantes da
20.3	De registro de quem fez uma determinada operação e em que hora e dia foi feita;
22	O sistema deverá possuir integração, por webservice, com o Sistema de Gestão que está sendo adquirido pela SMSVR
23	O Sistema deverá dispor de um sistema de geração de relatórios que permita ao usuário criar os próprios relatórios baseados no banco de dados do sistema e outros eventualmente relacionados, como, por exemplo, os bancos de dados de sistemas integrados com o Sistema. O gerador de relatórios poderá ser parte integrante do sistema oferecido ou um produto de mercado totalmente compatível para atender este requisito. Neste caso o licenciamento do produto deverá fazer parte da solução proposta
24	O sistema deverá permitir configurar um painel de controle que permita monitorar os indicadores considerados críticos para suporte à gestão do laboratório
25	O módulo deverá prover uma solução de extração de dados baseado em conceitos de Business Intelligence (BI), que permita aos gestores e pesquisadores criar consultas sobre dados estruturados gravados no banco de dados alimentado pelo Sistema de Laboratório.
26	Gerar arquivo magnético da produção ambulatorial (BPA) em conformidade com o layout de exportação disponibilizado pelo Ministério da Saúde e que pode ser obtido no seguinte endereço eletrônico: http://sia.datasus.gov.br/documentos/listar_ftp_bpa.php
27	Possibilitar a impressão dos três últimos resultados com data e valores, devendo ser resgatados e citados no laudo automaticamente por meio de digitação ou interfaceamento e os procedimentos contemplados com essa rotina deverão ser definidos pelo laboratório.



ORDEM FUNCIONALIDADE

28

Deverá possuir rotina de regulação de solicitação de exames em intervalo a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, com bloqueio de novas solicitações de exames e liberação somente em casos justificados pelo médico solicitante.

7.2 - **DA INFRAESTRUTURA E BANCO DE DADOS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA:**

7.2.1.A CONTRATADA deverá fornecer o servidor para instalação do sistema juntamente com o banco de dados, para armazenamento dos dados dos pacientes e dos exames, considerando o volume mensal estimado de exames conforme demonstrado no gráfico disposto no ANEXO IV. Ao final do contrato **o servidor passará a ser propriedade da contratante;**

7.2.2.O servidor deverá possuir no mínimo a seguinte configuração:

- Servidor do Tipo: Torre;
- Processador: 01 (um) processador Xeon 2.1GHz, 10 MB cachê e Memória RAM 16Gb;
- Controladora: RAID 0, 1, 10 e 5 compatíveis com Hds de 4Tb ou superior;
- Disco: 02 (dois) discos 2Tb SAS/SATA 7200 RPM
- Disponibilidade no gabinete para instalação até 06 (seis) Hds SAS/SATA ou mais;
- Interface de rede: mínimo de 02 (duas) interfaces gigabit;
- Fonte de alimentação: 2x Fontes hot-swap e redundantes;
- Sistema Operacional: Windows ou Linux, pré-instalados. O sistema operacional deverá ser compatível com a solução de software proposto no item 1;
- Acessórios: Cabos e outros acessórios necessários para funcionamento do equipamento.

7.2.3.Proporcionar, em nome da CONTRATANTE, as licenças para todos os sistemas operacionais necessários e respectivas bases de dados;

7.2.4.Todas as informações armazenadas no (s) banco de dado (s), referentes a dados de pacientes e profissionais são de propriedade da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA proibida de divulgar ou usar qualquer tipo de informação sem a devida autorização da CONTRATANTE.

7.2.5.A equipe de Tecnologia da Informação da SMSVR deve ter acesso ao SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) com perfil de administrador.

7.2.6.A CONTRATADA deve dar suporte para manter a integridade do banco de dados e backups das informações durante toda a vigência do CONTRATO.

7.2.7.Em caso de eventual descontinuidade do CONTRATO, o banco de dados da aplicação e backups com todos os dados de pacientes, incluído imagens de exames e laudos, são de propriedade, única e exclusivamente, da CONTRATANTE, ficando ainda a CONTRATADA obrigada a realizar a transferência de conhecimento sobre a estrutura dos dados à CONTRATANTE, mesmo em caso de novo contrato com outro fornecedor.

7.3 - **DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO**

O Serviço de Implantação compreende o treinamento inicial dos usuários, instalação, conversão/migração, parametrização do banco de dados e do hardware.

7.3.1 - A CONTRATADA executará os serviços de parametrização para preparar o sistema com o objetivo de atender os requisitos existentes no ambiente das unidades de saúde;

7.3.2 - A conversão/migração e o aproveitamento dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso no Laboratório Municipal são de responsabilidade da CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

7.3.3 - As ações de treinamento ocorrerão conforme disposto no tópico 7.5.



7.4 - DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- 7.4.1 - Os serviços de manutenção e suporte técnico destinam-se ao apoio técnico para treinamento continuado e melhorias/modificações no sistema, que poderão ser legais, corretiva, adaptativa e evolutiva e deverão ocorrer durante todo o período contratual;
- 7.4.2 - As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.
- 7.4.3 - As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.
- 7.4.4 - As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE autorizar a implantação de cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte a versão antiga.
- 7.4.5 - A CONTRATADA deverá demonstrar documentalmente as rotinas de testes realizadas para minimização de possibilidade de erros antes da implantação de nova versão dos sistemas.
- 7.4.6 - A CONTRATADA manterá em portal acessível para a CONTRATANTE ou em local interno na plataforma um registro de modificações de versão (changelog) dos sistemas.
- 7.4.7 - A CONTRATADA deverá manter um servidor com backup atual do sistema do cliente antes da atualização de versão, e possibilitar o rollback da versão anterior, caso a nova versão apresentar erros.
- 7.4.8 - A empresa deverá fornecer obrigatoriamente um SISTEMA DE ABERTURA DE CHAMADOS TÉCNICOS, para solicitações de suporte, manutenção e customizações, os chamados também poderão ser realizados pelo telefone disponibilizado pela CONTRATADA e onde ao final, o servidor possa atribuir nota para o atendimento realizado;
- 7.4.9 - O portal de chamados deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, preferencialmente, em plataforma WEB.
- 7.4.10 - Tabela de níveis de prioridade, tempo de resolução e de fechamento do chamado:

Prioridade	Nível do Problema	Descrição do Problema	Tempo Inicial	Tempo Final	Tempo de Fechamento do Chamado	Observações
1	Muito Alta	Um ambiente de produção /atendimento essencial está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha, com um número significativo de usuários afetados.	iMEDIAT A	4 horas	1 dia útil.	Ação imediata a partir do momento da abertura do chamado com resolução em até 4 horas. OBS: Caso o prazo de resolução do problema ultrapasse às 4 horas previstas neste tópico, a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde formalmente através de documentação o novo prazo necessário e apresentar o plano de contingência para a continuidade do atendimento ao público. O novo prazo não poderá ultrapassar 24 horas.



Prioridade	Nível do Problema	Descrição do Problema	Tempo Inicial	Tempo Final	Tempo de Fechamento do Chamado	Observações
2	Alta	Um componente dos módulos indisponível, causando um impacto operacional significativo. Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema	2 horas	8 horas úteis	2 dias úteis	Ação em até 2 horas da abertura do chamado com resolução em até 8 horas. Deverá apresentar plano de contingência.
3	Média	Um componente dos módulos está indisponível. O problema pode ser contornado. Impactos operacionais moderados a pequenos.	4 horas	16 horas	3 dias úteis	Ação dentro de 4 horas da abertura do chamado e resolução em até 16 horas.
4	Baixa	Dúvidas, problemas na utilização, esclarecimentos da documentação. Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	6 horas	24 horas	5 dias úteis	Ação em 6 horas da abertura do chamado e resolução em até 24 horas ou em prazo de comum acordo, conforme problema apontado, devendo informar a Secretaria de Saúde formalmente através de documentação o prazo necessário para a resolução do problema.
5	<i>In loco</i>	Atendimento específico para realização de suporte necessariamente presencial por especialista do modulo objeto do suporte,	24 horas	Indeterminado	5 dias após conclusão do suporte	Neste caso a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde formalmente através de documentação o prazo necessário para a resolução do problema.

7.4.11 - A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários para dar o **suporte presencialmente** e deverá efetuar seguintes funções:

- Auxiliar na abertura e gerenciamento de chamados técnicos;
- Efetuar manutenção de reparo nos módulos contratados;
- Efetuar treinamentos;
- Auxiliar no levantamento de problemas técnicos de infra-estrutura, **trabalhando conjuntamente com a equipe da SMSVR**, a fim de garantir integridade entre os serviços prestados e a infra-estrutura de TI da Prefeitura Municipal de Volta Redonda/RJ;

7.4.12 - Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, **local e/ou remotamente**.

7.4.13 - Visando o funcionamento normal do sistema, a CONTRATADA deverá ter no mínimo **01(um) funcionário para prestar o suporte presencial**, apto a prover o devido suporte ao sistema e por um período mínimo de 06 (seis) horas diárias e especialmente nas primeiras horas de funcionamento do Laboratório Municipal.

7.4.14 - O suporte remoto efetuado por parte da equipe principal e/ou do representante local da empresa fornecedora do sistema, dar-se-á mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico.

7.5 - DO TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS

7.5.1 - O treinamento inicial da fase de implantação do sistema deverá ser aplicado a todas as unidades assistenciais e posto de coleta relacionadas no Anexo II, de forma presencial, com a



finalidade de capacitar o profissional para manusear o sistema possibilitando que o servidor possua total conhecimento de todas as ferramentas e suas aplicações;

- 7.5.2 - O treinamento de reciclagem da fase de manutenção do serviço prevê treinamentos pós implantação, em casos de reciclagem e novos funcionários, de forma que possibilite o servidor a ter total conhecimento do sistema e manipulação de suas ferramentas. Salienta-se que este item prevê possibilidade de renovação anual, conforme previsto em lei
- 7.5.3 - O treinamento deverá ser realizado in locu no laboratório municipal e nos postos de coleta
- 7.5.4 - Os treinamentos deverão ser realizados nos horários de serviço das unidades de saúde;
- 7.5.5 - Poderá o licitante, nas visitas técnicas, realizar o levantamento de funcionários existentes em cada setor e de cada unidade a fim de realizar o planejamento dos treinamentos
- 7.5.6 - Deverá atender a todos os bioquímicos/biomédicos/farmacêuticos generalistas, técnicos de patologia, auxiliares administrativos e técnicos de enfermagem responsáveis pelas coletas dos laboratórios e postos de coleta
- 7.5.7 - Fica a cargo da CONTRATADA o planejamento do treinamento por turnos a todos os funcionários e deverá ser validado pela CONTRATANTE, podendo ser permitido treinamentos coletivos, desde que atendam as normas de prevenção ao COVID 19.
- 7.5.8 - A CONTRATADA deverá propor o cronograma e a identificação do(s) responsável(is) pelo treinamento. Se a proposta for aprovada, a SMSVR emitirá uma Ordem de Serviços (OS).
- 7.5.9 - Caberá à CONTRATADA fornecer o material didático e os manuais atualizados, necessários para um bom aprendizado, sendo todos os manuais no idioma português. O manual de uso deverá permanecer disponível para consulta de forma eletrônica.
- 7.5.10 - O material didático fornecido pela CONTRATADA poderá ser utilizado pela equipe técnica da SMSVR em outros treinamentos, sem a necessidade de autorização prévia.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A solução deverá ser implantada nas unidades de saúde descritas no Anexo II e de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência e deverão ser implantadas de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma abaixo especificado, cuja ordem de implantação das unidades será definida na reunião de alinhamento abaixo mencionada.

ETAPAS	MÊS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Laboratório	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fornecimento e instalação de solução de hardware (servidor)	X											
Serviço de Implantação.	X	X										
Serviço de suporte técnico e manutenção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8.1 - AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO 1º ao 2º MÊS:

- Reunião de alinhamento;
- Instalação de softwares/ banco de dados;
- Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados;
- Elaboração do planejamento / cronograma de instalação;
- Validação do Sistema;



Processo	Folha
1451/21	

- f) Parametrização do software;
- g) Parametrização do sistema de acordo com as características específicas das unidades de atendimento;
- h) Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema;
- a) Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
- b) Acompanhamento, suporte e monitoramento;
- c) Serviços de manutenção;
- d) Elaboração de relatório das atividades realizadas.

8.2 - AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS DO 3º MÊS ATÉ O FINAL DO CONTRATO:

- a. Acompanhamento, suporte e monitoramento;
- b. Serviço de manutenção e suporte técnico;
- c. Elaboração de relatório das atividades realizadas.

9. DA VISITA TÉCNICA

- 9.1 - As empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão visitar os locais de entrega deste objeto. A visita técnica faz-se necessária em conformidade com artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93, com a finalidade de que as empresas verifiquem todas as condições das unidades envolvidas neste termo de referência, o sistema e equipamentos em uso pelo município e localização geográfica das unidades, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva implantação do sistema;
- 9.2 - Informações para **migração de dados** dos sistemas legados devem ser adquiridas na visita técnica.
- 9.3 - A visita técnica do local de entrega do objeto contratado poderá ser realizada nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 9h às 16h, até 48 horas úteis antes da data da realização da licitação. As empresas interessadas deverão, previamente, agendar a visita para realização da vistoria técnica, através do telefone (24) 3339-9491.
- 9.4 - A visita técnica não será obrigatória nem tampouco será exigida com fins de habilitação, constituindo-se, pois, numa faculdade a sua realização. Contudo, as empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão se valer desta prerrogativa, caso necessário esclarecimentos adicionais para elaboração de suas propostas. Por conseguinte, para as empresas que usufruírem desta prerrogativa será expedido um Termo de Visita Técnica de que esta, mediante seu representante, visitou os locais onde será entregue o objeto contratado.
- 9.5 - A apresentação da proposta de preços na licitação torna evidente que as empresas tomaram conhecimento e estão em total concordância com este Termo de Referência e Edital, inteirando-se de todas as informações relevantes à formulação de suas propostas comerciais. Não serão admitidas alegações posteriores, por parte das empresas, acerca de quaisquer falhas, desconhecimento das condições ou omissões em suas propostas como justificativa para eximirem-se da responsabilidade de cumprir com suas obrigações.

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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



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

11. DO PAGAMENTO E DA LIQUIDAÇÃO

18.8 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, através do Fundo Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional após o aceite dos Fiscais e demais Responsáveis pelo cumprimento do cronograma e serão efetuados:

18.9 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, após a execução dos serviços e de acordo com o previsto no cronograma de execução, a(s)nota(s)fiscal(is)/fatura(s),emitida(s)parafinsdeliquidaçãoepagamento, de acordo

11.2.1 – O pagamento dos itens 2 e 3 serão efetuados de uma única vez cada, após a conclusão dos serviços que se referem. O pagamento dos demais itens será mensal.

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Vlr Total (12 meses)
1	Fornecimento de Licença de Uso de software gestão de exames laboratoriais	Licença/Mês	12		
2	Fornecimento e instalação de solução de hardware (servidor) para instalação do sistema, armazenamento do banco de dados.	Serviço	1		
3	Serviço de Implantação (instalação, conversão/migração, parametrização e treinamento dos usuários)	Serviço	1		-
4	Serviço de suporte técnico e manutenção corretiva/evolutiva	Serviço/Mês	12		

18.10O pagamento será efetuado desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

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

18.11A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

18.12Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

18.13A liquidação da fatura será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, através do Fundo Municipal de Saúde, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência.

18.14O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias,contadosdatadeprotocolizaçãodanotafiscal/faturaedosrespectivosdocumentoscomprobatórios,conformeindicadonossobitens7.1,

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Processo	Folha
1451/21	

- 12.1 -** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:
- Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o contrato;
 - Proibir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
 - Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;
 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.
 - Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a CONTRATADA;
 - Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
 - Aplicar as penalidades constantes no tópico SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo, dos seus anexos e do contrato decorrente;
- Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamentos dos softwares, em atenção ao CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO previsto, observados os prazos contados da assinatura do contrato.
- Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser citadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e diplomas complementares.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação de penalidades previstas em Lei.
- Responsabilizar-se pela **conversão dos dados atualmente utilizados** para o novo sistema objeto do presente Termo de Referência.
- Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, de horário comercial, das 09:00 às 18:00h, da segunda a sexta feira, sempre que solicitado pelo órgão e dentro das condições contratuais vigente, observando as exigências do tópico CHAMADOS TÉCNICOS
- Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;
- Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 13.10 - A CONTRATADA deverá informar ao **Gestor do Contrato as senhas de administrador para acesso aos bancos de dados;**



Processo	Folha
1451/21	

- 13.11 - Atender de imediato às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde quanto às substituições da mão de obra, quando a referida mão de obra for identificada como inadequada à prestação dos serviços;
- 13.12 - Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;
- 13.13 - Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Saúde, para representá-la na execução do Contrato;
- 13.14 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 13.15 - A CONTRATADA se compromete a manter os módulos atualizados a fim de atender as legislações vigentes ou futuras em que a Prefeitura se enquadra, arcando com possíveis custos de desenvolvimento necessários para adequar os módulos a futuras legislações.
- 13.16 - A CONTRATADA arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando o correr algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.17 - Visando o funcionamento normal do sistema, a CONTRATADA deverá ter no mínimo **01(um) funcionário para prestar o suporte presencial;**
- 13.18 - Fornecer à Secretaria Municipal de Saúde os nomes dos funcionários que serão responsabilizados para dar o suporte técnico aos usuários do sistema.
- 13.19 - Fornecer a CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos;
- 13.20 - Comunicar, imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;
- 13.21 - Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados através de crachá de identificação da empresa;
- 13.22 - Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;
- 13.23 - Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.
- 13.24 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.25 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já prestou satisfatoriamente serviço pertinente e compatível com o licitado.

15. TESTE DE CONFORMIDADE - PROVA DE CONCEITO



- 15.1 - A Secretaria de Saúde deverá verificar se o sistema pretendido possui as especificações pretendidas. Dentro desse conceito, a Secretaria de Saúde indicará técnicos representantes dos setores abaixo descritos, que avaliarão a demonstração do sistema ofertado pela licitante, dentro da modalidade específica para cada área, com no mínimo:
- 01 técnico representando o Laboratório Municipal da SMSVR;
 - 01 técnico representando o Serviço de Tecnologia da Informação da SMSVR;
 - 01 técnico representando a Empresa de Processamento de Dados - EPDVR;
- 15.2 - Os representantes supra mencionados irão avaliar as funcionalidades do software e realizar o devido preenchimento do Caderno de Provas – Anexo III. O **Caderno de Provas** a ser utilizado pela equipe técnica será baseado nas especificações do sistema constante deste termo de referência. Ao lado de cada requisito, haverá um campo onde a equipe técnica informará o atendimento ou não ao requisito avaliado, podendo a equipe incluir **algum** comentário que julgue pertinente no caso do não atendimento a determinado requisito.
- 15.3 - A fase de **apresentação do sistema**, após a etapa de lances, deverá ser uma **condição para a homologação do certame**. Nessa fase, a licitante deverá demonstrar as funcionalidades especificadas no Termo de Referência;
- 15.4 - Declarada a vencedora em preço, a licitante que ofertou o menor preço global, fará a demonstração logo após a fase de preços;
- 15.5 - As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá à Secretaria e a Comissão Permanente de Licitação (CPL), publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados;
- 15.6 - A **demonstração ocorrerá em local e horários indicados** pela Secretaria de Saúde, que disponibilizará para a empresa o local e os pontos de energia.
- 15.7 - Os equipamentos/software utilizados para as demonstrações durante a prova de conceito deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor multimídia, conexão a internet compatível (tecnologia 4G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.
- 15.8 - Os equipamentos utilizados na apresentação somente poderão ser retirados do local de realização da sessão após o término da mesma, sob pena de desclassificação;
- 15.9 - **Todos os requisitos constantes no Caderno de Provas (ANEXO IV) devem ser demonstrados e atendidos durante a sessão de apresentação** e também deverão ser disponibilizados impreterivelmente no prazo estipulado para a entrega da solução após a assinatura do contrato.
- 15.10 - Para efeito de classificação será adotado o percentual de **80% de atendimento** aos requisitos propostos.
- 15.11 - Fica estabelecido o período de 2 (dois) dia, com 8 horas cada, para a apresentação, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento do prazo;
- 15.12 - Será **DESCLASSIFICADA** a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar que não comparecer para a demonstração no local e prazo estipulado acima ou que não demonstre satisfatoriamente o atendimento aos itens e às funcionalidades descritas no Caderno de Provas. **Os itens que não forem atendidos durante a sessão de apresentação deverão estar 100% funcionais no fim da fase de implantação.**
- 15.13 - Após o término da demonstração do sistema, a comissão irá reunir com o objetivo de emitir a ata de julgamento, que deverá ser publicada em até 2 (dois) dias úteis.



Processo	Folha
1451/21	

- 15.14 - Os técnicos indicados deverão emitir um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda os requisitos técnicos deste instrumento;
- 15.15 - A execução da Prova de Conceito será de responsabilidade da licitante classificada, devendo ser executado única e exclusivamente por funcionários ou sócios da empresa licitante;
- 15.16 - Será considerada apta a fase de habilitação a licitante cuja Solução tenha obtido êxito conforme resultado de aprovação da Prova de Conceito;
- 15.17 - Para a realização da Prova de Conceito, a licitante deverá realizar a comprovação de capacidade técnica de forma prática, clara e inequívoca, citada em seus atestados técnicos;
- 15.18 - Os requisitos exigidos na Prova são obrigatórios, de aplicação imediata, e deverão ser comprovados na prova de conceito apresentada para qualificação técnica dos licitantes;

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 17.2 - Imediatamente após o ato da contratação, será realizada a nomeação, pela SMS, de Comissão ou servidor do quadro para exercer a fiscalização do contrato advindo da presente contratação.
- 17.3 - A execução dos serviços em desacordo com o objeto deste documento sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- 17.4 - A fiscalização, exercida por profissionais designados pela SMSVR nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, não implica em co-responsabilidade, nem exime a CONTRATADA de responsabilidade.
- 17.5 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 17.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 17.7 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- Acompanhar os chamados técnicos no portal de chamados técnicos disponibilizado pela CONTRATADA;
 - Acompanhar junto aos Setores da Secretaria Municipal de Saúde se a prestação de serviços está de acordo com as necessidades e demandas do setor;



Processo	Folha
1451/21	

- c) Servir de interface entre os interessados da Secretaria Municipal de Saúde e as possibilidades da CONTRATADA em executar os serviços e demandas exigidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

17.9 - **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- a) **Gestor do Contrato:** Servidor da administração municipal designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.
- b) **Fiscais Técnicos:** Servidor (es) representante (s) do Laboratório Municipal e da Área de Tecnologia da Informação da municipalidade, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.
- c) **Fiscal Local:** Profissional responsável pela gerência da unidade/serviço de saúde para fiscalizar a execução dos serviços na própria unidade/serviço de saúde;
- d) **Preposto:** Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

18. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.13. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei 8.666/93.

19.14. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

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

19.15. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

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

- k) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- l) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;



Processo	Folha
1451/21	

- m) Multa compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
- n) Multa moratória no percentual de até 0,33 % (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- o) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de 12 (doze) meses de contrato, por inadimplência acima do prazo acima ou no caso de inexecução total do objeto, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;
- p) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- q) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub**tópico** acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- r) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- s) Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- t) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 19.17. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
- d) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- f) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.18. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.20. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 19.21. De acordo a descrição dos Chamados técnicos, a CONTRATADA, deverá atender aos chamados classificados de acordo com tabela específica de prazos. Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos estabelecidos, estará sujeita a multa, por evento, de acordo com tabela específica a abaixo, em até o valor de 10% do valor mensal contratado para o módulo envolvido no evento:

Prioridade	Nível do Problema	Descrição do Problema	Tempo Inicial	Tempo Final	PERCENTUAL DA MULTA
------------	-------------------	-----------------------	---------------	-------------	---------------------



Prioridade	Nível do Problema	Descrição do Problema	Tempo Inicial	Tempo Final	PERCENTUAL DA MULTA
1	Muito Alta	Um ambiente de produção /atendimento essencial está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha, com um número significativo de usuários afetados.	IMEDIATA	4 horas	10%
2	Alta	Um componente dos módulos indisponível, causando um impacto operacional significativo. Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema	2 horas	8 horas úteis	5%
3	Média	Um componente dos módulos está indisponível. O problema pode ser contornado. Impactos operacionais moderados a pequenos.	4 horas	16 horas	2%
4	Baixa	Dúvidas, problemas na utilização, esclarecimentos da documentação. Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	6 horas	24 horas	1%
5	<i>In loco</i>	Atendimento específico para realização de suporte necessariamente presencial por especialista do modulo objeto do suporte,	24 horas	Indeterminado	10%

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

19.23. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

19.24. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º8.666/93.

19. DA INSTALAÇÃO EM SERVIÇOS CONTRATUALIZADOS OU CONVENIADOS PELA SMSVR

Conforme critérios da CONTRATANTE, a plataforma poderá ser acessada e utilizada por serviços contratualizados ou conveniados pela CONTRATANTE sem ônus adicional àquele definido no contrato;

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

21. DO REAJUSTE



Processo	Folha
1451/21	

- 21.1 - Em caso de prorrogação, este poderá ter seu preço corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou por Índice Setorial, aplicando-se aquele que apresentar o menor valor acumulado em 12 (doze) meses.
- 21.2 - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.
- 21.3 - Nos reajustes subseqüentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.4 - O disposto no item 21.1 não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22. DA RESCISÃO

- 22.1 - O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, por parte do fornecedor, assegurará a Secretaria Municipal de Saúde o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento;
- 22.2 - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993 constituem motivos para a rescisão do contrato:
- a) Atraso injustificado na prestação dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Secretaria Municipal de Saúde;
 - b) O cometimento reiterado de falhas, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Secretaria Municipal de Saúde.
- 22.3 - Ao Município de Volta Redonda/RJ é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e o segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.
- 22.4 - Na hipótese da rescisão junto à CONTRATADA ocorrer após a implantação da plataforma ou transcorrido seis meses da data da assinatura do contrato (o que ocorrer antes) e antes da finalização do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a manter o funcionamento da plataforma objeto deste edital até que a CONTRATANTE seja capaz de realizar a sua substituição, incluindo as fases de licitação, migração de dados, treinamento e completa implementação da nova plataforma, no prazo máximo de um ano a partir da solicitação de rescisão da CONTRATADA, dada a característica de essencialidade do serviço de saúde.
- 22.5 - O pagamento no período entre a solicitação de rescisão e a finalização do processo de implementação da nova plataforma de que trata este item ocorrerá nos mesmos moldes do contrato.



ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Vlr Total (12 meses)	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos para informatização do Laboratório Municipal por meio do fornecimento de uma solução que contemple a locação de licença de uso de software, fornecimento e instalação de hardware, serviços para implantação, treinamento, migração de dados do sistema ora em uso, interfaceamento de equipamentos, suporte técnico e manutenção							
1.1	Fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Laboratório	Licença/Mês	12					
1.2	Fornecimento e instalação de solução de hardware (servidor) para instalação do sistema, armazenamento do banco de dados.	Unidade	1					
1.3	Serviço de Implantação, com treinamento dos usuários, instalação, conversão/migração, parametrização do banco de dados e do hardware.	Unidade	1		-			
1.4	Serviço de suporte técnico e manutenção	Serviço/Mês	12					

ANEXO II - LISTA DE UNIDADES DE SAÚDE COM TIPO DE ACESSO AO SISTEMA

NOME DA UNIDADE DE SAÚDE	TIPO DE ESTABELECIMENTO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	TIPO DE ACESSO
LABORATORIO MUNICIPAL	UNIDADE APOIO DIAGNOSE E TERAPIA (SADT ISOLADO)	24 horas, 7 dias da semana	GESTÃO COMPLETA DO SISTEMA
HOSPITAL DR NELSON DOS SANTOS GONCALVES	HOSPITAL GERAL	24 horas, 7 dias da semana	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
SPA CONFORTO JORNALISTA DICLER SIMOES SOARES	PRONTO SOCORRO GERAL	24 horas, 7 dias da semana	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBS CAIEIRAS	POSTO DE SAUDE	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBS CANDELARIA ZARIFO FERNANDES COELHO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBS DOM BOSCO JOSE HENRIQUE SOBRINHO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE



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



Processo	Folha
1451/21	

NOME DA UNIDADE DE SAÚDE	TIPO DE ESTABELECIMENTO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	TIPO DE ACESSO
			EXAMES
UBS JARDIM PARAIBA SEBASTIAO DA SILVEIRA GUIMARAES	POSTO DE SAUDE	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBS MONTE CASTELO MARIA DO CARMO OLIVEIRA RIOS TIA CARMEM	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBS RUSTICO JOSE GASPAR ABREU GUIMARAES	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBS SAO LUIZ FRANCISCO DE ASSIS MACIEL DA SILVEIRA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBS SAO SEBASTIAO LLEONIDIA MAIA DE ABREU CORDEIRO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF 249 MERCES MARIA PORTELA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 22 horas, 7 dias da semana	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF ACUDE I CELIA MOREN NETTO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 19 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF ACUDE II GEORGE FURTADO VIEIRA PANDEIRINHO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF AGUA LIMPA II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF AGUA LIMPA JOSE RIBEIRO DE SOUZA JUNIOR	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF BELMONTE VEREADOR ADAO PEDRO ALVES	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF BELO HORIZONTE EDITH RODRIGUES DE SOUZA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF CONFORTO SEBASTIAO RODRIGUES FERREIRA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF COQUEIROS FRANCISCO DE NOVAES	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF EUCALIPTAL ADALZIRA TERTULIANO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF JARDIM BELMONTE JULIO BERTHOLDO FILHO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF JARDIM BELVEDERE VEREADOR ONICIO ZAMBOTI	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF JARDIM CIDADE DO ACO ELIAS ALVES DE OLIVEIRA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF MARIANA TORRES	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF NOVA PRIMAVERA IRMA TEREZINHA DE CASTRO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF PADRE JOSIMO ANTONIO CARLOS FERRARO ARAUJO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF PONTE ALTA VICTOR H JOSE ROSTIROLLA CESAR	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES



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



Processo	Folha
1451/21	

NOME DA UNIDADE DE SAÚDE	TIPO DE ESTABELECIMENTO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	TIPO DE ACESSO
UBSF RETIRO FABRICIO COSTA CURY	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF RETIRO II DR JADER BOECHAT	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF ROMA I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF ROMA II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF SANTA CRUZ GUANAHYRO FERREIRA NETTO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	24 horas, 7 dias da semana	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF SANTA RITA DO ZARUR MARCILIA CANDIDA DE OLIVEIRA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF SANTO AGOSTINHO DRA PAULA HERICA ROCHA DE AZEVEDO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 as 19 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF SAO CARLOS SATIRO VICENTE PEREIRA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF SAO GERALDO MARIA NILCE FAGUNDES COSTA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 19 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF SAO JOAO EBER GOMES	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 22 horas, 7 dias da semana	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF SAO LUCAS JOAO LOUREIRO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF SIDERLANDIA JOSE DOMINGOS MACEDO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 19 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF SIDEROPOLIS CARLOS ALBERTO LUCAS	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF TRES POCOS FOA PROF AMERICA ALVARENGA BRAVO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF VERDE VALE LOURIVAL FERREIRA PEIXOTO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF VILA AMERICANA ROGERIO LEOPOLDO TOLEDO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF VILA BRASILIA MARIA DIAS DE ASSIS	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF VILA MURY FERNANDO MARIO NETTO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 22 horas, 7 dias da semana	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF VILA RICA JARDIM TIRADENTES DR OSWALDO RICHIERI	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 19 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF VILA RICA TRES POCOS VINICIUS BOBINS S SILVA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UBSF VOLTA GRANDE GOTARDO FIRMINO NETTO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	07 às 22 horas, 7 dias da semana	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES
UPA 24 HS VOLTA REDONDA	PRONTO ATENDIMENTO	24 horas, 7 dias da semana	REGISTRO DE COLETA DE EXAMES e ACESSO A RESULTADO DE EXAMES



Processo	Folha
1451/21	

ANEXO III – CADERNO DA PROVA DE CONCEITO

ORDEM	FUNCIONALIDADE	Atende (Sim/Não)
A - ARQUITETURA DO SISTEMA		
1	O Sistema deverá ser totalmente WEB.	
2	Ser composta por ambiente centralizado e de uso compartilhado entre as unidades assistenciais.	
3	Garantir a integridade e consistência na base de dados.	
4	Manter alta disponibilidade para o processamento contínuo de transações.	
B - CADASTRO DO PACIENTE		
Compreende: Cadastro personalizado do paciente que possibilite entrada de todas as informações do paciente, necessárias para emissão dos laudos e faturamentos.		
1	O cadastro deverá possuir os campos para inserção dos itens abaixo:	
1.1	Nome Civil do paciente	
1.2	Nome social do paciente	
1.3	Data de nascimento	
1.4	Sexo	
1.5	Endereço completo (CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, UF)	
1.6	Dados de contato (e-mail, telefone celular, telefone de contato)	
1.7	Nº da Carteira de Identidade	
1.8	Número de identificação do Cartão Nacional de Saúde	
1.9	Nº do CPF	
1.10	Estado civil	
1.11	Cor/raça/etnia	
1.12	Data da última menstruação para pacientes do sexo feminino	
1.13	Convenio do paciente	
1.14	Cadastro de médicos solicitantes de procedimentos	
1.15	Medicamentos usados pelo paciente	
1.16	Coletador das amostras do paciente	
1.17	Hipótese diagnóstica (base CID-10)	
1.18	Peso e altura do paciente	
1.19	Campo de observação (texto livre)	
1.20	Outros dados de cadastro do paciente	



Processo	Folha
1451/21	

ORDEM	FUNCIONALIDADE	Atende (Sim/Não)
2	Busca rápida de pacientes no cadastro com as seguintes possibilidades:	
2.1	Qualquer parte do nome do paciente;	
2.2	Nome da mãe do paciente;	
2.3	RG;	
2.4	CPF	
2.5	Cartão Nacional de Saúde	
3	Permitir o cadastro de múltiplos médicos em um mesmo pedido com seguintes funções:	
3.1	Permitir a associação de cada médico com os respectivos exames por ele solicitados;	
3.2	Marcar o mesmo exame solicitado por mais de um médico e que seja realizado somente uma vez;	
3.3	Possibilidade de bloqueio de requisições médicas repetidas e/ou exigência de confirmação sobre a necessidade da repetição	
4	Permitir o controle e apontamento de material faltante (urina, fezes, etc.).	
C - CADASTRO DE AÇÕES		
1	Identificação única de paciente, permitindo a vinculação de novas admissões ao histórico do paciente.	
2	Funcionalidade de pesquisa do CID por código ou pela descrição completa ou parcial.	
2	Consistência da aceitabilidade de exames contra características pessoais, impedindo, por exemplo, a solicitação de exame específico para pacientes do sexo feminino por um paciente do sexo masculino.	
3	Busca de endereço pelo CEP do paciente,	
4	Inclusão de foto do paciente,	
5	Cadastro por biometria,	
6	Cadastro dos procedimentos (exames) solicitados com número ilimitado de procedimentos	
7	Mudança simplificada de convênios por procedimentos	
8	Mudança ou adição de médicos para o mesmo pedido de exames,	
9	Cadastro completo de informações TISS com geração de arquivos com padrão XML,	
10	Impressões de fichas para: pacientes, pasta, seções e faturamento. Obs.: as emissões terão que ser totalmente configuráveis no sistema, tanto no aspecto de layout como também no número de vias.	
11	Possibilidade de distinção de pedidos por suas prioridades, em pelo menos três níveis (normal, urgente e urgentíssimo).	
12	Impressão opcional, em tempo de admissão, dos documentos: atestado de comparecimento, protocolo de retirada, etiquetas de coleta, instruções de coleta e orientações para o paciente por exame.	
13	Identificação da situação de coleta de material. Ex: pendente, sem amostra, etc...	
14	Impressão automática/avulsa em etiquetas código de barras para identificação de tubo e rastreabilidade de protocolos/procedimentos,	
15	Protocolo de retirada constando dados pessoais e admissionais do paciente, e relação dos exames solicitados com data de prometimento de seus resultados.	



Processo	Folha
1451/21	

ORDEM	FUNCIONALIDADE	Atende (Sim/Não)
16	Auditoria em todas as telas do sistema	
D - ROTINA DE DIGITAÇÃO DE RESULTADOS DE EXAMES		
1	Acesso simplificado a tela de digitação com escolha de protocolo por número, nome paciente e ou código de barras.	
2	Teste de valores automáticos na digitação de valores de referência,	
3	Aviso visual de valores de referência alterados, com marcador colorido na tela de digitação,	
4	Dados do paciente na tela de digitação,	
5	Informações sobre o status do procedimento.	
6	Checagem de valores de variáveis em laudos.	
7	Questionamento interativo com o digitador para valores alterados de resultados,	
8	Liberação parcial de rotinas,	
E - ROTINA DE LIBERAÇÃO DE LAUDOS		
1	Produção de laudos: 1) de forma automática com os dados recebidos pelo interfaceamento; e 2) de forma livre, onde o usuário possa digitar os resultados.	
2	Acesso restrito a biomédicos/bioquímicos/biólogos cadastrados,	
3	Visualização em tela dos procedimentos pendentes por ordem de previsão de entrega,	
4	Tabela de valores de referência para conferência de valores determinada por idade e sexo do paciente,	
5	Acesso rápido a tela de digitação para correção de digitação de resultados,	
6	Valores alterados de resultados indicados na tela por sinalização colorida.	
7	Liberação de laudos com assinatura digitalizada (assinatura eletrônica),	
8	Impressão de laudo parcial,	
9	Deverá ter possibilidade de integração com serviços de envio de mensagem SMS para o celular do paciente avisando-o quanto a disponibilidade dos seus laudos, a partir da liberação dos seus laudos.	
10	Para o serviço de envio de mensagem SMS, o sistema deverá permitir a integração através de rotinas automatizadas com sistemas de empresas contratadas pela SMS.	
F - ROTINA DE CADASTROS DIVERSOS		
1	Procedimentos com código AMB, mnemônico, descrição, setor, tipo de amostra, método, compartilhamento de laudo na mesma folha que outros resultados, reagente, tipo de tubo de coleta, instruções para pacientes, coletador e adicionais, laboratório de apoio para a realização do procedimento, sexo aplicável, dias e horas para a entrega do resultado, dias de execução da rotina no procedimento, impressão ou não de variáveis na ficha para anotação do setor, bibliografia,	
2	Definição de laudos possibilitando o cadastro de diversos layouts para laboratórios de apoio diferentes,	
3	Manutenção/adição de variáveis componentes do procedimento	
4	Identificação / etiqueta.	
5	Tipo de campo. (Texto, frase, lista, calculado, campo e múltipla escolha)	



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



Processo	Folha
1451/21	

ORDEM	FUNCIONALIDADE	Atende (Sim/Não)
6	Tipo de valor de variável. (Alfanumérico, numérico, data, imagem e memorando)	
7	Valor padrão para variável.	
8	Quantidade de últimos resultados expostos em laudo.	
9	Numero de casas decimais para variáveis com dizima.	
10	Chave para calculo automático de variáveis.	
11	Expressão para exceções na variável	
12	Adição de informações para múltipla escolha.	
13	Referencia por idade e sexo com valores padrões e mensagens para valores abaixo/acima do permitido. (todos = adultos, feminino/masculino em anos, Gestante = semanas de gestação, Bebes = meses de vida e recém nascidos = dias de vida.)	
14	Exceções com diversos controles para variáveis abaixo e acima dos valores com segurança de senha de supervisores/biomédicos.	
15	Acesso ao desenho de laudos com a possibilidade de inserir diversos layouts de laudos, facilitando a emissão de laudos com o formato dos laboratórios de apoio.	
16	Médicos: nome do medico, numero do conselho do medico, sigla do conselho e estado de origem, endereço completo do medico, especialidade, e-mail do medico, pagina web do mesmo,	
17	Auditoria em todas as telas de cadastro de procedimentos, médicos, convênios tabelas de preços sem restrição de quantidade a serem inseridas no sistema,	
18	Rotina de consultas e emissão de orçamento para o paciente.	
19	Total flexibilidade na inserção de variáveis no laudo inclusive de variáveis de teste para qualquer tipo de conta.	
20	Exceções cadastráveis para variáveis e com testes que podem ser gerados em com qualquer tipo de variável do sistema, combinado com variáveis de ambiente como soma, subtração, multiplicação e divisão.	
G - OUTRAS FERRAMENTAS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA		
1	O sistema deverá atribuir um código e senha individual para o paciente acessar os resultados dos exames via Internet. O código e senha de acesso deverão ser impressos e permitir a reimpressão, para que seja entregue ao paciente.	
2	O sistema deverá prover um modelo padrão de página WEB para acesso aos resultados.	
3	Deverá possuir ferramenta integrada de entrega de laudos na internet e de todo o histórico de laudos do paciente, podendo paciente/médico/convênio reimprimir ou simplesmente consultar sem custo adicional ou manutenção mensal.	
4	Relatório de faturamentos, acompanhamento de movimentações (agrupado por: procedimento, setor, médico, convênio), resumido ou detalhado, sistema gerencial de apuração mensal nos postos de coleta e relatório demonstrativo de caixa.	
5	Deverá possuir ferramenta de auditoria total do sistema e rastreabilidade de todas as operações tais como: inclusão, alteração e exclusão.	



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



Processo	Folha
1451/21	

ORDEM	FUNCIONALIDADE	Atende (Sim/Não)
6	O faturamento com funções que facilitem o processamento do mesmo, tais como: faturamento simples com funções que se ajustem a todos os tipos de convênios, escolha de protocolos/procedimentos parciais ou totais, atualização de preços e/ou código de procedimentos na própria tela de fatura; a partir da tela de fatura abrir o protocolo desejado para fazer inserção/correção de informações; a partir da fatura pronta emitir relatório resumido/detalhado de protocolos/procedimentos contidos no mesmo; a partir da fatura pronta gerar o arquivo XML para o faturamento eletrônico (TISS)	
7	A criação do arquivo XML e/ou outros formatos para o faturamento eletrônico - TISS tais como: relatório que discrimine glosas (inconsistências) nos registros da fatura em questão (ex.: protocolos sem número de guias, guias repetidas para mais de um protocolo, guias com mais de cinco procedimentos e outras informações que possam por algum motivo, glosar o lote/fatura de procedimentos a serem enviados), impressão de guia espelho (réplica das informações da guia, cadastrada na tela de protocolo portaria), esta mesma guia espelho deverá obedecer aos padrões estabelecidos pela ANS, assim atendendo o formato/layout para todos os convênios.	
8	Impressão de laudos com consulta por nome, por protocolo, código de barras e/ou número do Cartão Nacional de Saúde	
9	Deverá possuir ferramenta para criação de relatórios pelo próprio usuário, integrada à aplicação de forma que os parâmetros venham da aplicação.	
10	Deverá possibilitar ao próprio usuário criar consultas integradas ao sistema de forma que quando o usuário clicar em um registro dessa consulta o cadastro já abra o formulário de cadastro do próprio registro.	
11	O sistema deverá ter funcionamento com multi-janelas, isto é, a possibilidade de abrir ao mesmo tempo formulários e mantê-los abertos possibilitando alternar entre uma tela e outra, sem a necessidade de fechar outras janelas na mesma aplicação executável.	
12	A unidade central/matriz, que será instalada de forma independente no Laboratório Municipal, deverá ter autonomia de executar as rotinas do sistema sem depender da internet. E para os postos de coleta, o software deverá conter ferramentas integradas que possibilitem a integração total e on-line dos mesmos (através da internet), disponibilizando os mesmos recursos do sistema.	
13	Deverá conter no mínimo interfaceamento com dois laboratórios de apoio a nível nacional e ferramenta integrada que possibilita o interfaceamento de equipamentos diversos sem custo adicional.	
14	Todas as parametrizações do sistema devem estar disponíveis para um usuário "Master" para garantir a autonomia da SMSVR para realizar as alterações desejadas.	
15	O sistema deverá possibilitar integração completa com o Sistema de Gestão Municipal da SMSVR que está sendo adquirido. NOTA: esse item não será avaliado na Prova de Conceito.	
16	Controle de acesso: O sistema deverá prever o controle de acesso mediante identificação única do usuário (senha/password).	
17	Ao se conectar o sistema deve atribuir ao usuário as permissões previstas para o perfil associado ao usuário	
18	O sistema deve ser capaz de recuperar dados com rastreabilidade, por no mínimo 5 anos da sua data de criação, conforme RDC 302/2005 ou conforme legislação vigente	



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



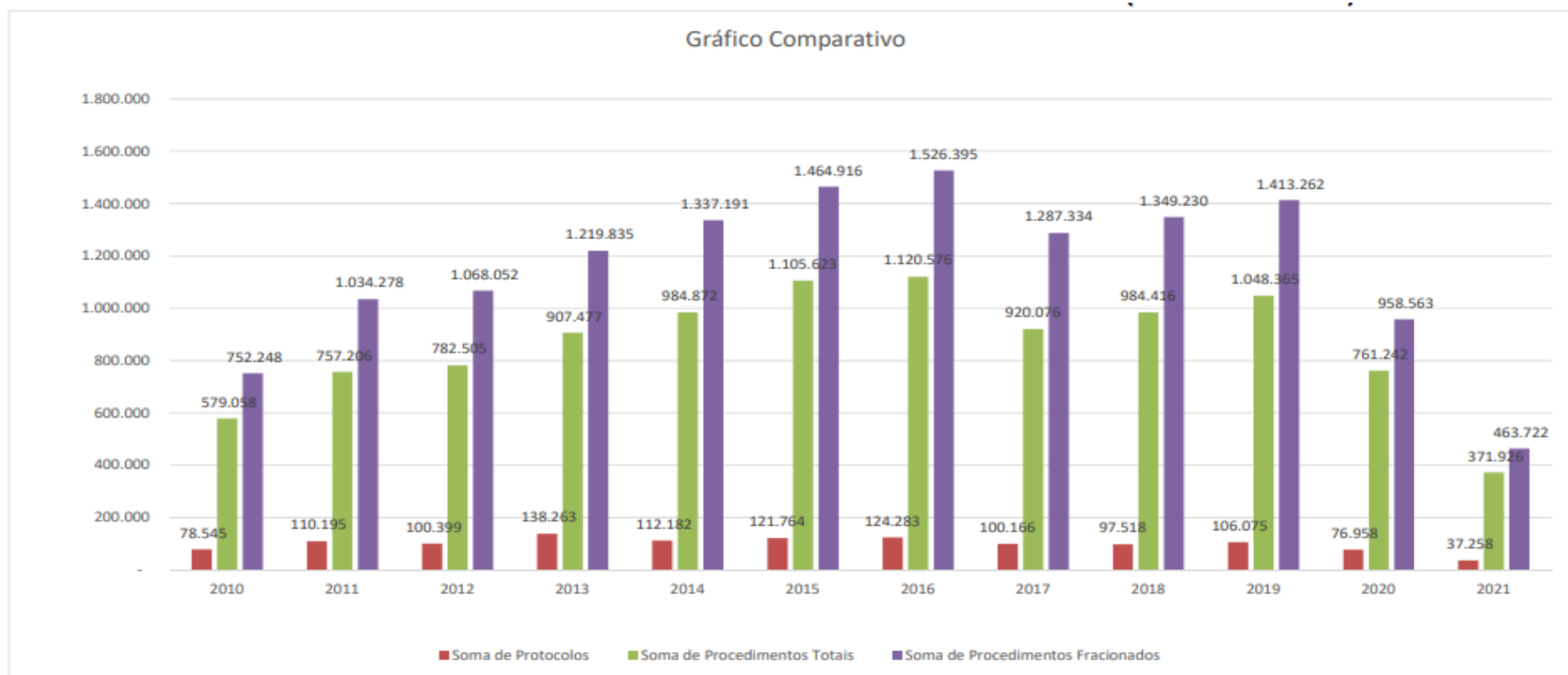
Processo	Folha
1451/21	

ORDEM	FUNCIONALIDADE	Atende (Sim/Não)
19	Sistema completo de rastreamento, desde o pedido de um exame até a divulgação de resultados, como data, hora e usuário:	
19.1	Do cadastro de cada pedido;	
19.2	Da coleta de cada amostra;	
19.3	Da saída da amostra do posto de coleta;	
19.4	Do recebimento da amostra no centro de distribuição de amostras;	
19.5	Da execução e digitação de cada resultado;	
19.6	Da liberação técnica e clínica de cada resultado;	
19.7	Da divulgação e entrega de cada resultado/laudo;	
20	Fornecimento de recurso para visualizar registros de ocorrências, com possibilidade:	
20.1	De seleção por período, pedido, paciente, tipo de ocorrência e usuário;	
20.2	De registro de data e hora de ocorrência de todos os eventos relevantes da	
20.3	De registro de quem fez uma determinada operação e em que hora e dia foi feita;	
22	O sistema deverá possuir integração, por webservice, com o Sistema de Gestão que está sendo adquirido pela SMSVR	
23	O Sistema deverá dispor de um sistema de geração de relatórios que permita ao usuário criar os próprios relatórios baseados no banco de dados do sistema e outros eventualmente relacionados, como, por exemplo, os bancos de dados de sistemas integrados com o Sistema. O gerador de relatórios poderá ser parte integrante do sistema oferecido ou um produto de mercado totalmente compatível para atender este requisito. Neste caso o licenciamento do produto deverá fazer parte da solução proposta	
24	O sistema deverá permitir configurar um painel de controle que permita monitorar os indicadores considerados críticos para suporte à gestão do laboratório	
25	O módulo deverá prover uma solução de extração de dados baseado em conceitos de Business Intelligence (BI), que permita aos gestores e pesquisadores criar consultas sobre dados estruturados gravados no banco de dados alimentado pelo Sistema de Laboratório.	
26	Gerar arquivo magnético da produção ambulatorial (BPA) em conformidade com o layout de exportação disponibilizado pelo Ministério da Saúde e que pode ser obtido no seguinte endereço eletrônico: http://sia.datasus.gov.br/documentos/listar_ftp_bpa.php	
27	Possibilitar a impressão dos três últimos resultados com data e valores, devendo ser resgatados e citados no laudo automaticamente por meio de digitação ou interfaceamento e os procedimentos contemplados com essa rotina deverão ser definidos pelo laboratório.	
28	Deverá possuir rotina de regulação de solicitação de exames em intervalo a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, com bloqueio de novas solicitações de exames e liberação somente em casos justificados pelo médico solicitante.	



Processo	Folha
1451/21	

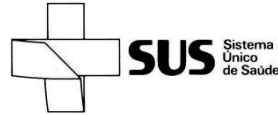
ANEXO IV – GRÁFICO COMPARATIVO DE ATENDIMENTOS E PROCEDIMENTOS REALIZADOS NO LABORATÓRIO MUNICIPAL ANOS 2020/2021



Até 31/05/2021



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



Processo	Folha
1451/21	

ANEXO 02
MODELO DE PROPOSTA

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

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2021

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

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01					
02					
03					

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

Prazo de execução dos serviços: a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela
CONTRATADA;

Condições de pagamento no **30º (trigésimo) dia**, contados da data do adimplemento da
obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante, e em
conformidade com o artigo 11 do termo de referência (anexo 1) deste edital.

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

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

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

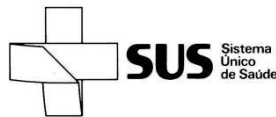
Dados Bancários: Agência _____, Conta Corrente _____, Banco _____.

_____, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do representante legal



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



Processo	Folha
1451/21	

ANEXO 03
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

DECLARAÇÃO

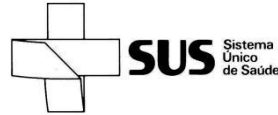
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº / / FMS/SMS/PMVR.

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

local e data

Assinatura sobre carimbo do
Representante Legal.

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



Processo	Folha
1451/21	

ANEXO 04
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

DECLARAÇÃO

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

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

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

_____, em _____ de _____ de 20____.

Nome e assinatura do representante legal



Processo	Folha
1451/21	

ANEXO 05

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEI, ME ou EPP

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

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

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

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

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

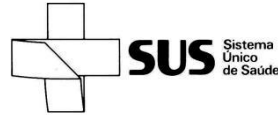
Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

local e data

Nome do representante legal e assinatura.

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

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



Processo	Folha
1451/21	

ANEXO 06
MINUTA DO FUTURO CONTRATO

MINUTA

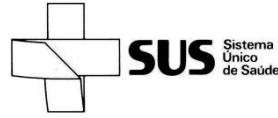
CONTRATO Nº 000/2021/FMS/SMS/PMVR

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

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, **MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA ROCHA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº M-2.570.679, expedida pela SSP/MG e inscrita no CPF/MF sob o nº 946.477.557-20, residente na Rua Moacir Barbosa, nº 159, Centro, Piraí, RJ, conforme Decreto Delegatório nº 16.530, combinado com o Artigo 9º, inciso III da Lei 8.080/90, de um lado, e, de outro, a Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, nº ..., bairro....., .., CEP:, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr.,,, portador da Carteira de Identidade nº, expedida pelo, e inscrito no CPF/MF sob o nº, residente na, nº,, .., resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, de conformidade com o que consta do Processo nº 1451/2021/FMS/SMS/PMVR, que se regerá, pelas normas da Lei Federal 8.666/93, com as alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos para informatização do Laboratório Municipal por meio do fornecimento de uma solução que contemple a locação de licença de uso de software, fornecimento e instalação de hardware, serviços correlatos de natureza continuada para implantação, treinamento, migração de dados do sistema ora em uso, interfaceamento de equipamentos, suporte técnico e manutenção de acordo com a proposta da **CONTRATADA** às fls. e com estrita observância do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 000/2021/FMS/SMS/PMVR** e seus **ANEXOS**, constantes do Processo Administrativo nº 1451/2021/FMS/SMS/PMVR, que fazem parte integrante e complementar deste instrumento e considerando o quadro abaixo:



Processo	Folha
1451/21	

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	12	Licença/Mês	Fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Laboratório		
02	01	Unidade	Fornecimento e instalação de solução de hardware (servidor) para instalação do sistema, armazenamento do banco de dados.		
03	01	Unidade	Serviço de implantação, com treinamento dos usuários, instalação, conversão/migração, parametrização do banco de dados e do hardware.		
04	12	Licença/Mês	Serviço de suporte técnico e manutenção.		
VALOR TOTAL					

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

I –Os serviços deverão ser realizados nas dependências do Laboratório Municipal e nos postos de coleta das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito no edital da licitação.

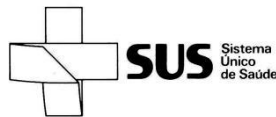
II –Caso sejam implantadas novos postos de coleta junto a Unidades Assistenciais de Saúde do município durante a vigência do contrato, a implantação do sistema e treinamento será efetuada pela equipe técnica local da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, sem custos adicionais.

III – Tanto o serviço de implantação quanto o cronograma de execução será de acordo com o edital da licitação.

III - Demais requisitos constam no edital da licitação que faz parte integrante e complementar desse instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

I –Os serviços de manutenção e suporte técnico destinam-se ao apoio técnico para treinamento continuado e melhorias/modificações no sistema, que poderão ser legais, corretiva, adaptativa e evolutiva e deverão ocorrer durante todo o período contratual.



Processo	Folha
1451/21	

II - Demais requisitos constam no edital da licitação que faz parte integrante e complementar desse instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

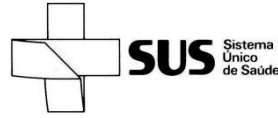
Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Cumprir todas as cláusulas e condições constantes no edital da licitação e seus anexos e do presente contrato;
- b) Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamentos dos softwares, em atenção ao CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO previsto, observados os prazos contados da assinatura do contrato.
- c) Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser citadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e diplomas complementares;
- e) Responsabilizar-se pela **conversão dos dados atualmente utilizados** para o novo sistema objeto do presente instrumento;
- f) Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, de horário comercial, das 09 horas às 18 horas, da segunda a sexta feira, sempre que solicitado pelo órgão e dentro das condições contratuais vigente, observando as exigências do tópico CHAMADOS TÉCNICOS;
- g) Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;
- h) Indicar 01 (um) PREPOSTO, aceito pela Administração Municipal, para intermediar a comunicação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** durante todo o período de vigência do contrato;
- i) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação de penalidades previstas em Lei;
- k) Demais obrigações constam no edital de licitação que faz parte integrante e complementar deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



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



Processo	Folha
1451/21	

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o contrato;
- b) Proibir que a **CONTRATADA** execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- c) Atestar as faturas/notas fiscais da **CONTRATADA** oriundas da realização dos serviços licitados;
- d) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**;
- e) Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a **CONTRATADA**;
- f) Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- g) Aplicar as penalidades constantes no tópico Sanções Administrativas constante no edital da licitação e contrato e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**;
- h) Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA** exigidas para a contratação, incluindo o cumprimento das obrigações e os encargos sociais e trabalhistas.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

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

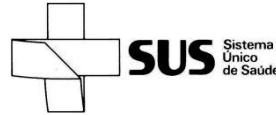
- a) Provisória, mediante Termo de Recebimento Provisório, em até 05 (cinco) dias úteis, em que será verificado se todos os módulos estão disponíveis para uso;
- b) Definitiva, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis, em que será apurado se os usuários estão encaminhando as informações do Prontuário Eletrônico ao Repositório de Saúde do Ministério da Saúde.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a feitura de Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.



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



Processo	Folha
1451/21	

CLÁUSULA OITAVA– DOS RECURSOS FINANCEIROS:

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

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO:

Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, após a execução dos serviços e de acordo com o previsto no cronograma de execução, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitidas para fins de liquidação e pagamento conforme abaixo:

- a) O pagamento dos itens 01 (licença de uso de software) e 02 (fornecimento e instalação de solução de hardware (servidor) serão efetuados de uma única vez cada, após a conclusão dos serviços.
- b) O pagamento dos itens 02 (serviço de implantação) e 03 (serviço de suporte técnico e manutenção) será pago mensalmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

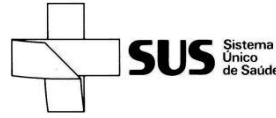
O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao mês da prestação do serviço contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios e após conferência e atestada pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Saúde.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO:



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



Processo	Folha
1451/21	

Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pela **CONTRATADA** na referida Nota Fiscal de Serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO:

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

PARÁGRAFO QUARTO:

Na ocorrência de rejeição das Notas Fiscais, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

PARÁGRAFO QUINTO:

Demais condições constam no edital de licitação que faz parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS REAJUSTES:

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

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

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

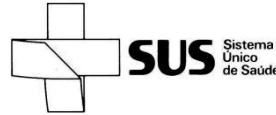
IV - O disposto no item I não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA FISCALIZAÇÃO:

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



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



Processo	Folha
1451/21	

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

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

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

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

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

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

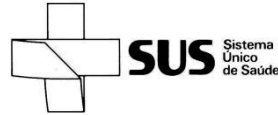
VII - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Acompanhar os chamados técnicos no portal de chamados técnicos disponibilizado pela **CONTRATADA**;
- b) Acompanhar junto aos Setores da Secretaria Municipal de Saúde se a prestação de serviços está de acordo com as necessidades e demandas do setor;
- c) Servir de interface entre os interessados da Secretaria Municipal de Saúde e as possibilidades da **CONTRATADA** em executar os serviços e demandas exigidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

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



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



Processo	Folha
1451/21	

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIA E FISCAL:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROIBIÇÃO DE SUBCONTRATAR:

A **CONTRATADA** fica expressamente proibida de subcontratar parcial ou totalmente o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

As condições para multas e sanções administrativas constam do edital da licitação que faz parte integrante e complementar desse instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO:

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

PARÁGRAFO TERCEIRO:

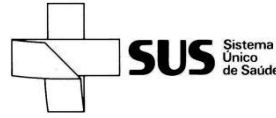
Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Pública Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR.

PARÁGRAFO QUARTO:

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**,



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



Processo	Folha
1451/21	

observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93 e e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO:

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

PARÁGRAFO TERCEIRO:

Na hipótese da rescisão junto à **CONTRATADA** ocorrer após a implantação da plataforma ou transcorrido seis meses da data da assinatura do contrato (o que ocorrer antes) e antes da finalização do contrato, fica a **CONTRATADA** obrigada a manter o funcionamento da plataforma objeto deste contrato até que a **CONTRATANTE** seja capaz de realizar a sua substituição, incluindo as fases de licitação, migração de dados, treinamento e completa implementação da nova plataforma, no prazo máximo de um ano a partir da solicitação de rescisão da **CONTRATADA**, dada a característica de essencialidade do serviço de saúde.

PARÁGRAFO QUARTO:

O pagamento no período entre a solicitação de rescisão e a finalização do processo de implementação da nova plataforma de que trata este item ocorrerá nos mesmos moldes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

Aplicam-se ao presente contrato cláusulas e disposições contidas no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2021/FMS/SMS/PMVR**, integrante do Processo Administrativo nº 1451/2021/FMS/SMS/PMVR, porventura omitidas, vinculando-se o presente instrumento ao mencionado edital



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



Processo	Folha
1451/21	

CLÁUSULA DÉCIMA DÉCIMA – DO FORO:

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

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

Volta Redonda,

MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA ROCHA
p/CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-