



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE  
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 243/2014**

O **Município de Joinville**, através do PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, inscrita no CNPJ sob nº 08.184.821/0001-37, com sede na Rua Araranguá, nº 397, CEP 89.204-310, Bairro América, Município Joinville, torna público que será realizado o certame licitatório em epígrafe, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3555, de 08 de agosto 2000, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 4.832/03 de 22 de setembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, nas condições descritas neste Edital e seus respectivos Anexos, infrarrelacionados:

**Anexo I - Quadro de Quantitativos, Estimativa e Especificações dos Itens;**

**Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;**

**Anexo III - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;**

**Anexo IV - Modelo de declaração de atendimento as condições de habilitação;**

**Anexo V - Modelo de Credenciamento;**

**Anexo VI - Minuta do Contrato e ou modelo de Autorização de Fornecimento, conforme o caso.**

**1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1 – A presente licitação tem por objeto Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para implantação, treinamento, suporte e customizações de software gerenciador laboratorial para gestão dos processos pré-analítico, analítico e pós-analítico do Laboratório Municipal de Joinville (LMJ), estabelecidas no Anexo I e nas condições previstas neste Edital.**

**2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**2.1 – O Edital está a disposição dos interessados na sede da Secretaria Municipal da Saúde na Rua Araranguá nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, para consulta sem qualquer custos, para cópia, mediante o pagamento para a efetiva de reprodução gráfica da documentação fornecida, nos termos do § 5º, do artigo 32, da Lei 8.666/93 e para consulta virtual no site <http://saude.joinville.sc.gov.br>, sem qualquer ônus.**

**2.2 - Entrega dos Envelopes - Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação)**

**Data/Hora: Dia 10/11/2014 até 08:30 horas**

**Local: Secretaria Municipal da Saúde, Coordenação de Suprimentos, sito a Rua: Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC.**

**2.3 – Abertura da Sessão para Início dos Lances.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE  
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**Data/Hora:** Dia 10/11/2014 às 09:00 horas

**Local:** Secretaria Municipal da Saúde – Sala de Licitações, sito a Rua: Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC.

2.4 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Serão admitidas participar da presente licitação todas as empresas interessadas, cuja finalidade e ramos de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital, seus anexos e na legislação em vigor.

3.2 - **Não será admitida a participação de:**

3.2.1 - Empresas em consórcio;

3.2.1.1 – A vedação de empresas em consórcio se dá pela natureza do objeto, onde não existe a necessidade de participação de empresas em consórcio.

3.2.2 - Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

3.2.3 - Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração usuária do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Santa Catarina, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.4 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.5 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante.

3.2.6 - Declarada inidônea por ato do Poder Público.

### 4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - Em data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, conforme Item 2.2, para a realização da sessão pública do pregão, a licitante interessada ou seu representante deverá identificar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

4.1.1 - Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro:

a) **Cópia do documento de identidade de fé pública; (RG ou Documento de Identidade expedido por órgão de registro profissional, que tenha fé pública).**

b) **Se representante (preposto/procurador), cópia autenticada** da procuração pública, particular ou documento equivalente da licitante (conforme modelo do Anexo V, válido somente com Contrato Social para comprovação de quem concedeu poderes), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



c) Se dirigente/proprietário, **cópia autenticada** do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

**4.2** - As licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para o credenciamento;

**4.2.1** - Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006;

**4.2.2** - A entrega dos envelopes com as propostas e documentos deverá ocorrer até a data e horário constante no item 2.2 do Edital.

**4.3** - Somente a pessoa credenciada e legitimada processualmente poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada.

**4.4** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.

**4.5** - A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

**4.6** - Aplica-se igualmente o disposto no item 4.5 às licitantes que não se fizerem representar na sessão pública.

**4.7** - Após declarado pelo pregoeiro o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de novas licitantes.

**5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO E TERMO DE CREDENCIAMENTO AOS REQUISITOS DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1** – A **Declaração de Pleno Atendimento** e o **Termo de Credenciamento** aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido nos **Anexos IV e V** ao Edital deverão ser apresentados fora dos envelopes de Proposta e Habilitação.

**6 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA COMERCIAL E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.1** – Os envelopes contendo **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser entregues, em envelope não transparente, fechado por cola ou lacre, no local, na data e horário mencionados neste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE  
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**6.2** – O primeiro envelope (01) deverá conter o subtítulo **PROPOSTA COMERCIAL**, o segundo (02) o subtítulo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**6.3** – Os mesmos deverão estar **lacrados**. Em sua parte externa e frontal, os envelopes deverão conter os seguintes dizeres:

**PMJ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**

**ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 243/2014**

**OBJETO:** Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para implantação, treinamento, suporte e customizações de software gerenciador laboratorial para gestão dos processos pré-analítico, analítico e pós-analítico do Laboratório Municipal de Joinville (LMJ).

**PROPONENTE:**

**PMJ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**

**ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 243/2014**

**OBJETO:** Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para implantação, treinamento, suporte e customizações de software gerenciador laboratorial para gestão dos processos pré-analítico, analítico e pós-analítico do Laboratório Municipal de Joinville (LMJ).

**PROPONENTE:**

**6.4** – Havendo a necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, deverão os mesmos ser numerados, adicionado o número do envelope logo após o nome do mesmo, fazendo constar a expressão “Continuação da proposta constante no Envelope 01”, ou “Continuação dos documentos de habilitação no Envelope 02”.

Exemplo: Proposta apresentada em dois envelopes:

**ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL - 01**

**ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL – 02 – continuação da proposta constante no envelope 01**

Exemplo: Documentos para Habilitação apresentado em dois envelopes:

**ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - 01**

**ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – 02 – continuação da documentação para habilitação constante no envelope 02**

**6.5** – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação da proposta e dos documentos de habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



## **7 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**7.1** – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

**7.1.1** – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

**7.2** – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

**7.2.1** – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes;

**7.2.2** – Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

**7.3** – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE nº 1**

**8.1** - A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado. E, preferencialmente, apresentada em uma via, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone, fax e e-mail da licitante.

**8.2** – Apresentar carta proposta da licitante, de acordo com o modelo sugerido no Anexo II.

**8.3** – Na identificação do produto ofertado, deverão ser observadas as especificações constantes no Anexo I do presente Edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao produto cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

**8.4** – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

**8.4.1** – Na hipótese prevista no item 8.4, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**8.5** – A proposta deve apresentar preço por item, e poderão ter seus preços cotados somente em REAIS, com no máximo duas casas decimais após a vírgula para o valor unitário e duas casas decimais após a vírgula para o valor total, em algarismos e por extenso, estando incluído no preço toda e qualquer despesa necessária para a contratação dos serviços objeto desta licitação.

**8.5.1** – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;

**8.6** – Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do envelope nº1. As propostas que omitirem o seu prazo de validade serão consideradas como válidas pelo período supracitado.

**8.7** – Não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores ou alterações nas condições estipuladas, uma vez que houver a abertura da proposta.

**8.8** – Não serão consideradas vantagens não previstas neste Edital, nem valores ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, valores unitários simbólicos, irrisórios ou de cotação zero.

**8.9** – Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente.

**8.10** – A proposta deverá conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

**8.11** – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**8.12** - Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes a contratação do(s) serviço(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

**8.13** – A empresa deverá apresentar junto com a Proposta:

**8.13.1** – **Declaração de que a empresa fornecedora do software já atendeu ou esteja atendendo 03 (três) laboratórios públicos. Nesta declaração deverá constar a razão social do laboratório cliente, o nome do responsável técnico por este laboratório e os telefones para contato.**

## **9 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1** - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**9.2** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação e também nos termos do previsto no artigo 48, da Lei 8.666/93.

**9.3** – Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação), a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

## **10. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME**

**10.1** – Aberta a sessão pública do Pregão, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1 contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**10.2** - **Não será permitido o uso do telefone celular, notebook, ou qualquer outro meio de comunicação no momento da sessão, haja vista que no Item 4 do edital exige-se do representante da empresa poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame; desta forma deverão vir os representantes munidos com seus Lances Mínimos.**

**10.3** – Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço.

**10.3.1** – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três).

**10.4** – Os lances verbais e sucessivos **pelo MENOR PREÇO GLOBAL** serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

**10.5** – Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**10.6** – Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

**10.7** – É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

**10.8** – Poderá o pregoeiro, em determinado momento, e apenas quando necessário, determinar o valor mínimo aceitável do lance, evitando com isso, lances mínimos, caracterizados em centavos, o que implicaria numa dispersão de tempo demasiado alto para a proclamação do vencedor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**10.9** – Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**10.10** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**10.11** – Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**10.12** – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

**10.13 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:**

**10.13.1** – Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso em que, não sendo desta a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício dos mesmo direito;

d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.13.2** - a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do Órgão licitante, decidindo a respeito;

**10.13.3** - o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

**10.14** – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

**10.15** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**10.16 – Serão desclassificadas:**

- a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
  - b) as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item/lote licitado;
  - c) as que conflitem com a legislação em vigor;
  - d) as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;
- 10.16.1** – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

**10.17** - Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

**11 – DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE nº 2**

**11.1** - Os **documentos de habilitação**, em uma via, preferencialmente, grampeados, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Coordenação de Suprimentos da Secretaria Municipal da Saúde, mediante a exibição dos originais preferencialmente até as 14:00 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para a entrega dos envelopes; ou
- d) cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais; ou
- e) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

**11.1.1** - Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;

**11.1.2** - Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

**11.1.3** - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

**11.2** - A documentação para fins de habilitação a ser incluído no envelope nº 2 pelas licitantes, é constituído de:

**11.2.1 – Para as EMPRESAS CADASTRADAS**

**11.2.1.1 – Certificado de Registro Cadastral – CRC**, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão, emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Joinville.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**11.2.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**  
**Rol exposto no art. 29, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.1.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/Física (CNPJ/MF) ou (CPF/MF).

**11.2.1.2.2** - Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas de dívidas junto às fazendas:

a) Fazenda Federal - expedida pela Secretaria da Receita Federal.

b) Fazenda Estadual.

c) Fazenda Municipal.

d) Certidão Negativa de Débito- CND-emitida pelo INSS, consoante disposto na Lei Federal nº 8.212/91, art. 47, inciso I, alínea "a", e na Constituição Federal, art. 195, § 3.

e) Certidão de Regularidade de Situação - CRS fornecida pelo gestor do FGTS, de acordo com a Lei Federal nº 8.036/90, art. 27, alínea "a".

f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR)

**11.2.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**  
**Rol exposto no art. 30, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.1.3.1** - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que a proponente já forneceu materiais compatíveis com o objeto da presente licitação.

**11.2.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**  
**Rol exposto no art. 31, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.1.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei**, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo n.º CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes; ou documentos de escrituração contábil fiscais nos termos do Decreto nº 6.022 de 22/01/2007, da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, conforme SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

**11.2.1.4.1.1 - Entende-se por “apresentados na forma da Lei”, munido de Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário ou cópia dos documentos produzidos no novo formato eletrônico (SPED).**

**11.2.1.4.1.2 - Para avaliação da boa situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez Corrente e Grau de Endividamento, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal.**

QLC =           ATIVO CIRCULANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**PASSIVO CIRCULANTE**

**- cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00.**

$$\text{QGE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

**- cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00.**

**OBS:** Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei 8.666/93.

**11.2.1.4.2** Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extra judicial da empresa na forma da Lei 11.111/2005, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da data constante no preâmbulo deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última;

**11.2.1.5– DA DOCUMENTAÇÃO SUPLEMENTAR**

**11.2.1.5.1**– As licitantes deverão apresentar ainda:

- a)** Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;
- b)** Comprovação da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.

**11.2.2 – Para as EMPRESAS NÃO CADASTRADAS**

**11.2.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**  
**Rol exposto no art. 28, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.2.1.1** - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**11.2.2.1.2** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**11.2.2.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades Comerciais, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,

**11.2.2.1.4** - 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.

**11.2.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**  
**Rol exposto no art. 29, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.2.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/Física (CNPJ/MF) ou (CPF/MF).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**11.2.2.2.2 - Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas de dívidas junto às fazendas:**

- a) Fazenda Federal - expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- b) Fazenda Estadual.
- c) Fazenda Municipal.
- d) Certidão Negativa de Débito- CND-emitida pelo INSS, consoante disposto na Lei Federal nº 8.212/91, art. 47, inciso I, alínea "a", e na Constituição Federal, art. 195, § 3.
- e) Certidão de Regularidade de Situação - CRS fornecida pelo gestor do FGTS, de acordo com a Lei Federal nº 8.036/90, art. 27, alínea "a".
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR)

**11.2.2.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**  
**Rol exposto no art. 30, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.2.3.1 - Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que a proponente já forneceu materiais compatíveis com o objeto da presente licitação.

**11.2.2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**  
**Rol exposto no art. 31, da Lei n.º 8.666/93.**

**11.2.2.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei**, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo n.º CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes; ou documentos de escrituração contábil fiscais nos termos do Decreto nº 6.022 de 22/01/2007, da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, conforme SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

**11.2.2.4.1.1 - Entende-se por “apresentados na forma da Lei”, munido de Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário ou cópia dos documentos produzidos no novo formato eletrônico (SPED).**

**11.2.2.4.1.2 - Para avaliação da boa situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez Corrente e Grau de Endividamento, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal.**

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**- cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00.**

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**- cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00.**

**OBS:** Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei 8.666/93.

**11.2.2.4.2** Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extra judicial da empresa na forma da Lei 11.111/2005, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da data constante no preâmbulo deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última;

#### **11.2.2.5– DA DOCUMENTAÇÃO SUPLEMENTAR**

**11.2.2.5.1- As** licitantes deverão apresentar ainda:

- a)** Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;
- b)** Comprovação da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.

**11.3** – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, se outro prazo não estiver previsto em lei.

**11.3.1** – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.3.2** – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

**11.4** - Os documentos relacionados deverão ser apresentados até a data constante no item 2.2 deste Edital, em uma única via, podendo ser em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**11.5** – Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 11.2 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

- a)** se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



c) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

**11.6** – A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

**11.7** – Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

**11.8** – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

**11.9** – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**11.10** – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame serão devolvidos imediatamente à interessada.

## **12 – DA QUALIFICAÇÃO**

**12.1** – Não há necessidade de apresentação de amostra para a aquisição constante no Anexo I.

## **13 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e qualquer licitante, no prazo de 2(dois) dias úteis, da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93.

**13.2** - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias, conforme o disposto no inciso XVIII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002**, para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

**13.3** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE  
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**13.4 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**

**13.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.**

**13.6 - Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.**

**13.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.**

**13.8 – As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, Coordenação de Suprimentos - sito a Rua: Araranguá nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC.**

**13.9 - Não serão aceitos Recursos ou Impugnações por intermédio de cópia não autenticada, fax e e-mail.**

## **14 – DA CONTRATAÇÃO**

**14.1 - A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato/ Autorização de Fornecimento, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.**

**14.2 - Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho.**

**14.2.1 - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), esta(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação da homologação, assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho;**

**14.2.2 – Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;**

**14.2.3 – Se a licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato e/ou retirar a Autorização Nota de Empenho no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;**

**14.3 – Da rescisão contratual**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**14.3.1** – A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 Lei Federal nº 8.666/93.

**14.4 – Dos direitos da Administração**

**14.4.1** – Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

**14.5** – A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

**15. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**15.1** – O Pregoeiro e sua equipe de apoio convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

**15.2** – O prazo para assinatura do contrato será de **5 (cinco) dias úteis**, após a publicação da homologação do processo licitatório.

**15.3** – A convocação para assinatura do contrato será feita por via eletrônica (e-mail fornecido na proposta) e/ou por telefone.

**15.4** – São condições para assinatura do contrato:

a) Apresentação das certidões negativas atualizadas dos seguintes “órgãos” Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, Prova de Regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Estadual**, Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social – **INSS** e Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **FGTS**, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**.

**16 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**16.1** – Será admitido reajuste anual, desde que a **CONTRATADA** possua 12 meses de vigência na prestação dos serviços e o índice de reajuste do contrato será o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

**17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Gerencia Administrativa e Financeira, emitida pela **CONTRATADA** com base nos serviços prestados e certificada pelo setor correspondente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**17.2** – Apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal.

b) Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**17.3** – **Existindo tributos a serem retidos no fornecimento do material os mesmos serão retidos na forma da lei.**

## **18. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**18.1** - O prazo para início da prestação dos serviços será de até 10 (dez) dias, após a liberação do empenho.

**18.2** - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias após a homologação do processo.

**18.3** – **O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com fundamento no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.**

**18.4** – O local de execução dos serviços será no Laboratório Municipal de Joinville, sito à Rua Itajaí, 268 – Centro - CEP: 89201-090, Joinville/SC, no horário das 07 horas às 19 horas, e em seguida nos Postos de coleta (ordem e data para implantação a serem definidas pelo Laboratório Municipal de Joinville).

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** - As despesas decorrentes do objeto da licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 36 – 46.01.10.302.06.2.1121.3.3.3.9.0 – Média e Alta Complexidade

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**20.1** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**20.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não elebrar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



contrato;

- b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);
- c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;
- II – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:
- a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) não manter a proposta;
- f) desistir de lance realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**20.3** - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do MUNICÍPIO até o dia de pagamento que o PROPONENTE/CONTRATADO tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**20.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

**20.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

**20.6** – Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE/CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1** – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas por escrito a Coordenação de Suprimentos, mediante requerimento, com antecedência de até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**21.1.1** – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, na Coordenação de Suprimentos.

**21.2** – Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

**21.3** - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**21.3.1** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.4** – A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**21.5** - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/94, Lei nº 9.648/98, Lei nº 12.349/2010 e demais legislações vigentes.

**21.6** – Fica a proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

**21.7** – O resultado deste Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado.

**21.8** - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

**21.9** - A PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.10** - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº. 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**21.11**- Cópia deste edital far-se-á de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 14:00 horas, na Coordenação de Suprimentos, sito a Rua Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, mediante pagamento de custas do edital ou pelo site [saude.joinville.sc.gov.br](http://saude.joinville.sc.gov.br) , sem ônus.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE  
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**21.12** – Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Coordenação de Suprimentos, sito a Rua: Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, de Segunda a Sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, ou pelo telefone nº (0xx47) 3481-5189, Fax nº (0xx47) 3434-6878, e-mail [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)

**21.13** – Todos os resultados e possíveis Erratas deste processo licitatório, serão Publicados no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e enviados através do E-mail, informado em seu Cadastro quando da retirada do edital em nosso endereço eletrônico ([saude.joinville.sc.gov.br](http://saude.joinville.sc.gov.br)).

**21.14** – A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

Joinville, 28 de outubro de 2014.

**Paulo Manoel de Souza**  
**Diretor Executivo da Secretaria Municipal da Saúde**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**ANEXO I**

**Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas do(s) Item(ns) e Informações Complementares**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Vl. unit.	Vl. total
1	8229 - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA	HORA	200	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
2	8227 - IMPLANTACAO DA LICENCA DE MODULO COMPLEMENTAR PARA DISPONIBILIZACAO DE LAUDOS ON LINE	UNID	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
3	8226 - IMPLANTACAO DA LICENCA DO MODULO COMPLEMENTAR DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) OU RELATORIO EM TEMPO REAL (ESTATISTICA LABORATORIAL)	UNID	10	R\$ 3.000,00	R\$ 30.000,00
4	8225 - IMPLANTACAO DA LICENCA DO MODULO COMPLEMENTAR DE FLUXO DE AMOSTRA COM SOROTECA	UNID	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
5	8224 - IMPLANTACAO DE LICENCA DO MODULO COMPLEMENTAR DE CONTROLE DE QUALIDADE/CONTROLE DE ESTOQUE	UNID	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
6	8223 - IMPLANTACAO DE LICENCA PARA MODULO INTERFACEAMENTO	UNID	10	R\$ 2.500,00	R\$ 25.000,00
7	8222 - IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO LABORATORIAL	UNID	40	R\$ 2.000,00	R\$ 80.000,00
8	8236 - LICENCA MENSAL DE BANCO DE DADOS DO SISTEMA	UNID	480	R\$ 45,00	R\$ 21.600,00
9	8237 - LICENCA MENSAL DO BANCO DE DADOS DE INTERFACE	UNID	120	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00
10	8234 - MANUTENCAO MENSAL DE MODULO COMPLEMENTAR DE BI OU RELATORIO EM TEMPO REAL	UNID	120	R\$ 150,00	R\$ 18.000,00
11	8232 - MANUTENCAO MENSAL DE MODULO COMPLEMENTAR DE CONTROLE DE QUALIDADE/CONTROLE DE ESTOQUE	UNID	120	R\$ 200,00	R\$ 24.000,00
12	8233 - MANUTENCAO MENSAL DE MODULO COMPLEMENTAR DE FLUXO DE AMOSTRAS COM SOROTECA	UNID	120	R\$ 100,00	R\$ 12.000,00
13	8235 - MANUTENCAO MENSAL DE MODULO COMPLEMENTAR PARA DISPONIBILIZACAO DE LAUDOS ON LINE	UNID	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
14	8230 - MANUTENCAO MENSAL DO SISTEMA DE GESTAO LABORATORIAL	UNID	480	R\$ 200,00	R\$ 96.000,00
15	8231 - MANUTENCAO MENSAL PARA MODULO DE INTERFACEAMENTO	UNID	120	R\$ 400,00	R\$ 48.000,00
16	8228 - SUPORTE DE IMPLANTACAO	MES	4	R\$ 16.250,00	R\$ 65.000,00
17	8238 - SUPORTE TECNICO MENSAL	UNID	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Total Geral Pregão 243/2014</b>					<b>R\$ 477.800,00</b>

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO**

1.1 – Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para implantação, treinamento, suporte e customizações de software gerenciador laboratorial para gestão dos processos pré-analítico, analítico e pós-analítico do Laboratório Municipal de Joinville (LMJ).

**2 - JUSTIFICATIVAS**

Pr.243/2014 - Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para implantação, treinamento, suporte e customizações de software gerenciador laboratorial para gestão dos processos pré-analítico, analítico e pós-analítico do Laboratório Municipal de Joinville (LMJ).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



2.1 – A troca do atual gerenciador de processos laboratoriais foi motivada pelas diversas fragilidades detectadas no sistema, e que vinham comprometendo o processo de trabalho do Laboratório Municipal de Joinville – LMJ, onde foram encontradas muitas ameaças, principalmente, nos setores de cadastramento, análise e liberação de resultados.

2.1.1 – A existência no mercado de produtos com diferentes funcionalidades (quantitativa e qualitativamente), destinados a laboratórios cujas características diferem do LMJ, destinados a laboratórios de porte inferior ao do LMJ, baseados em linguagens de programação obsoletas e/ou ultrapassadas, com banco de dados de qualidade duvidosa (sujeitos a corrupção ou falhas de segurança), com processos de trabalho lentos, usabilidade não amigável, entre outros, justifica a necessidade de análise prévia dos produtos das empresas interessadas em participar do processo (pré-qualificação) a fim de se assegurar que apenas empresas com produtos adequados possam participar do certame (ver item 9).

2.2 – A melhoria do sistema gerenciador laboratorial é fundamental para garantir agilidade, segurança nos processos, confidencialidade dos resultados dos exames, disponibilidade e integridade dos dados.

2.3 – Existência da necessidade de informatizar os 09 (nove) postos de coleta, a fim de diminuir o fluxo de pessoas na sede do LMJ para coleta e retirada dos resultados dos exames.

2.4 - Tendência de aumento do número de postos de coleta, estendendo para a maioria das POLICLÍNICAS, UBSs e UESFs, pois este modelo irá beneficiar o usuário que não necessitará de transporte para se deslocar do bairro ao centro da cidade, reduzindo consideravelmente o tempo de jejum, sendo atendido mais rapidamente para coleta, diminuindo o número de intercorrências de saúde que acontece pelo jejum prolongado.

2.5 – Necessidade de integração total com outros sistemas de informática da rede assistencial do SUS, bem como sistemas do ministério da saúde e laboratórios de apoio.

2.6 – Pretensão de ampliar o atendimento do laboratório municipal da maior cidade do estado, a fim de reduzir os gastos públicos com exames terceirizados, que normalmente possuem custo superior aos realizados pelo laboratório municipal. Para que isto aconteça, o LMJ necessita de uma ferramenta que permita a otimização de processos sem necessidade de ampliação de quadro funcional.

2.7 – Maior aproveitamento dos equipamentos (já existentes no LMJ) de automação laboratorial, que possuem tecnologia de ponta, e deverão ser capazes de realizar um número de exames superior ao atual, necessitando, no entanto, que se reduza o tempo atualmente gasto na fase pré-analítica e pós-analítica, o que pode ser conseguido com a modernização do sistema de gerenciamento laboratorial.

2.8 – Necessidade de monitorar mais adequadamente os processos internos, a fim de reduzir custos por necessidade de repetições de amostras, novas coletas ou pelo uso inapropriado de recursos (materiais, reagentes e equipamentos).

2.9 – A contratação das funcionalidades do sistema (LIS e módulos adicionais) deverá ser feita **global**, pois não há como integrar satisfatoriamente produtos de diferentes empresas, pois estas trabalham com estruturas diferentes de banco de dados e plataformas diferentes de programação.

### **3 - DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA:**

3.1 – Declaração de que a empresa fornecedora do software já atendeu ou esteja atendendo 03 (três) laboratórios públicos. Nesta declaração deverá constar a razão social do laboratório cliente, o nome do responsável técnico por este laboratório e os telefones para contato.

### **4 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 4.1 – A empresa vencedora deverá iniciar a implantação do sistema em até 10 (dez) dias após a liberação do empenho.
- 4.2 – A implantação deverá iniciar pelo Laboratório Municipal de Joinville/LMJ (no endereço: Rua Itajai, 268, Bairro Centro. CEP: 89201-090, no horário das 07 horas às 19 horas), seguida dos Postos de Coleta (ordem e data para implantação a serem definidas pelo LMJ).
- 4.2.1 – O término do processo de implantação deverá ocorrer em no máximo 4 (quatro) meses do início da implantação, incluindo customizações que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos processos de trabalho.
- 4.2.2 – Customizações adicionais e integrações deverão ser realizadas sob demanda na vigência do contrato até o teto máximo de 200 (duzentas) horas/ano.
- 4.3 - A empresa contratada deverá disponibilizar 40 (quarenta) licenças do sistema (software), módulo gerenciador, por tempo determinado na forma multiuso no LMJ e nos postos de coleta descentralizados.
- 4.4 - Módulo de interfaceamento e complementares: deverá fornecer licença de uso por tempo determinado para 10 (dez) estações de trabalho do LMJ.
- 4.5 - Horário de atendimento do suporte técnico: deverá prestar suporte do sistema de segunda à sexta-feira das 06h30min às 19h00min, ininterrupto.
- 4.6 - Consulta de laudos por internet: deverá fornecer licença de uso por tempo determinado para sistema que disponibilize a consulta dos resultados laboratoriais via internet na modalidade paciente, médico e postos de coleta, LMJ e Laboratório de apoio.
- 4.7 – O contrato terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 48 (quarenta e oito) meses, por tratar-se de um serviço contínuo. No caso de prorrogação só serão considerados os valores referentes às mensalidades de manutenção do software (item 5.3) e as horas de desenvolvimento (item 5.2.8). Os valores referentes à implantação serão pagos somente no primeiro ano de contrato.

## **5 - AVALIAÇÃO DO CUSTO E PREÇO**

5.1 - Os custos a seguir foram calculados em cima do valor mínimo do lote (e não do médio) obtido através de três orçamentos. Isto foi feito em função da grande diferença de preços entre os orçamentos, sendo que o uso do valor mínimo poderá gerar uma economia aos cofres públicos no montante de R\$134.444,000. Os valores dos três orçamentos se encontram em planilha anexa.

5.1.1 - O custo estimado total do primeiro ano da presente contratação é de **R\$477.800,000 (quatrocentos e setenta e sete mil reais e oitocentos reais)**, referentes aos custos das licenças de uso (R\$160.000,000), quatro meses de implantação (R\$65.000,000), horas de desenvolvimento (R\$20.000,000), mensalidade de uso por um ano (R\$232.800,000) e suporte técnico mensal (R\$0,000).

### **5.2 – Detalhamento dos custos de licenças e implantação:**

**5.2.1 – Implantação da licença de uso do sistema de gestão laboratorial (LIS) em 40 (quarenta) estações multiuso (considerando um volume estimado de 100.000 exames/mês) – R\$2.000,000 por unidade = TOTAL R\$ 80.000,000;**

5.2.1.1 – Será considerado neste item o valor da licença de uso do software na modalidade múltiplo uso.

5.2.1.2 - Este valor será pago em 4 (quatro) parcelas iguais nos primeiros 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**5.2.2 – Implantação da licença de uso para módulo de interfaceamento de 10 (dez) equipamentos automatizados de análise (considerando um volume estimado de 80.000 exames/mês) – R\$ 2.500,000 por unidade = TOTAL R\$ 25.000,000;**

5.2.2.1 – Será considerado neste item o valor da licença de uso do software na modalidade múltiplo uso.

5.2.2.2 - Este valor será pago em 4 (quatro) parcelas iguais nos primeiros 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato.

**5.2.3 - Implantação da licença de uso de módulo complementar de controle de qualidade ou controle de estoque em no mínimo 10 (dez) estações de trabalho - R\$ 1.000,00 por unidade = TOTAL R\$10.000,00;**

5.2.3.1 – Será considerado neste item o valor da licença de uso do software na modalidade múltiplo uso.

5.2.3.2 - Este valor será pago em 4 (quatro) parcelas iguais nos primeiros 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato.

**5.2.4 - Implantação da licença de uso de módulo complementar de fluxo de amostra com soroteca em no mínimo 10 (dez) estações de trabalho - R\$ 500,000 por unidade = TOTAL R\$5.000,000;**

5.2.4.1 – Será considerado neste item o valor da licença de uso do software na modalidade múltiplo uso.

5.2.4.2 - Este valor será pago em 4 (quatro) parcelas iguais nos primeiros 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato.

**5.2.5 – Implantação da licença de módulo complementar de BI (*Business Intelligence*) ou relatórios em tempo real (estatística laboratorial) em no mínimo 10 (dez) estações de trabalho - R\$ 3.000,00 por unidade = TOTAL R\$30.000,00;**

5.2.5.1 – Será considerado neste item o valor da licença de uso do software na modalidade múltiplo uso.

5.2.5.2 - Este valor será pago em 4 (quatro) parcelas iguais nos primeiros 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato.

**5.2.6 - Implantação da licença de uso de módulo complementar para disponibilização de laudos *on line* = TOTAL R\$10.000,00;**

5.2.6.1 – Será considerado neste item o valor da licença de uso do software na modalidade múltiplo uso.

5.2.6.2 - Este valor será pago em 4 (quatro) parcelas iguais nos primeiros 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato.

**5.2.7 - Suporte de implantação do sistema e módulos complementares - R\$ 16.250,000 por mês = TOTAL R\$ 65.000,000;**

5.2.7.1 – Será considerado neste item a implantação presencial com no mínimo 1 (um) técnico no período integral de funcionamento do laboratório durante um período máximo de 4 (quatro) meses.

5.2.7.2 – Estão incluídos neste item o serviço técnico (instalação, treinamento, suporte), e as despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação para os técnicos da contratada para implantação por um período de até quatro meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



5.2.7.3 – Este valor será pago em 4 (quatro) parcelas iguais nos primeiros 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato.

**5.2.8 - Horas para desenvolvimento – 200 (duzentas) horas/ano - R\$ 100,000 por hora = TOTAL R\$ 20.000,000;**

5.2.8.1 – Serão consideradas aqui as horas utilizadas para integração com outros softwares, tais como, laboratório(s) de apoio, sistema ambulatorial das unidades básicas, outros.

5.2.8.2 – Serão consideradas aqui as customizações necessárias ao bom funcionamento dos processos internos do laboratório, que serão definidas ao longo da implantação em comum acordo.

5.2.8.3 – Serão consideradas aqui as atualizações e desenvolvimentos que venham a ser necessários.

5.2.8.4 – Estas horas serão pagas sob demanda, ou seja, conforme forem sendo utilizadas, até o teto máximo de 200 horas/ano.

**5.3 – Detalhamento dos custos de manutenção mensal:**

**5.3.1 – Manutenção mensal do sistema de gestão laboratorial (LIS) em 40 estações multiuso (considerando um volume estimado de 100.000 exames/mês) - R\$ 200,000 por estação = TOTAL R\$ 8.000,000/mês ou R\$96.000,000/ano;**

5.3.1.1 – Será considerado neste item o valor da mensalidade de uso do produto.

5.3.1.2 - Este valor será pago mensalmente a partir da assinatura do contrato e enquanto este vigorar.

**5.3.2 – Manutenção mensal para módulo de interfaceamento de 10 (dez) equipamentos automatizados de análise (considerando um volume estimado de 80.000 exames/mês) – R\$ 400,000 por equipamento = TOTAL R\$ 4.000,000/mês ou R\$ 48.000,000/ano;**

5.3.2.1 – Será considerado neste item o valor da mensalidade de uso do produto.

5.3.2.2 - Este valor será pago mensalmente a partir da assinatura do contrato e enquanto este vigorar.

**5.3.3 – Manutenção mensal de módulo complementar de controle de qualidade ou controle de estoque em no mínimo 10 (dez) estações de trabalho - R\$ 200,000 por estação = TOTAL R\$ 2.000,000/mês ou R\$ 24.000,000/ano;**

5.3.3.1 – Será considerado neste item o valor da mensalidade de uso do produto.

5.3.3.2 - Este valor será pago mensalmente a partir da assinatura do contrato e enquanto este vigorar.

**5.3.4 – Manutenção mensal de módulo complementar de fluxo de amostra com soroteca em no mínimo 10 (dez) estações de trabalho – R\$100,000 por estação = TOTAL R\$ 1.000,000/mês ou R\$ 12.000,000/ano;**

5.3.4.1 – Será considerado neste item o valor da mensalidade de uso do produto.

5.3.4.2 - Este valor será pago mensalmente a partir da assinatura do contrato e enquanto este vigorar.

**5.3.5 – Manutenção mensal de módulo complementar de BI (Business Intelligence) ou relatórios em tempo real (estatística laboratorial) em no mínimo 10 (dez) estações de trabalho - R\$ 150,000 por unidade = TOTAL R\$1.500,000/mês ou R\$18.000,000/ano;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



5.3.5.1 – Será considerado neste item o valor da mensalidade de uso do produto.

5.3.5.2 - Este valor será pago mensalmente a partir da assinatura do contrato e enquanto este vigorar.

**5.3.6 – Manutenção mensal de módulo complementar para disponibilização de laudos *on line* = TOTAL R\$500,00/mês ou R\$ 6.000,000/ano;**

5.3.6.1 – Será considerado neste item o valor da mensalidade de uso do produto.

5.3.6.2 - Este valor será pago mensalmente a partir da assinatura do contrato e enquanto este vigorar.

**5.3.7 - Licença mensal de banco de dados do sistema (quarenta estações) - R\$45,000 por unidade = TOTAL R\$1.800,000/mês ou R\$21.600,000/ano;**

5.3.7.1 - Este valor será pago mensalmente a partir da assinatura do contrato e enquanto este vigorar.

**5.3.8 - Licença mensal de banco de dados de interface (dez estações) - R\$60,000 por unidade = TOTAL R\$600,000/mês ou R\$7.200,000/ano;**

5.3.8.1 - Este valor será pago mensalmente a partir da assinatura do contrato e enquanto este vigorar.

**5.3.9 – Suporte técnico mensal à distância ou presencial (conforme definido no termo de compromisso), no período das 06h30min às 19h00min de segunda a sexta-feira - R\$0,00/mês;**

5.3.9.1 – Serão consideradas aqui as despesas gerais com suporte, inclusive aventando a possibilidade de necessidade de visita presencial (caso não se possa resolver o problema remotamente). No caso de suporte presencial, estão previstas neste custo as despesas de deslocamento, alimentação, hospedagem, traslado, ou outras, para os técnicos da empresa prestadora do suporte.

5.3.9.2 - Este valor será pago mensalmente **a partir do quinto mês** da assinatura do contrato (após o término dos quatro meses previstos para a implantação do sistema).

5.4 - Todos os custos de licenciamento de softwares adicionais para o perfeito funcionamento de toda a solução de gerenciamento laboratorial deverá ser contemplada nos itens acima.

## **6 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1 – Produto e serviços relacionados devem estar de acordo com o especificado no item 7 deste Termo de Referência.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste edital e demais documentos técnicos fornecidos.

7.2 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do CONTRATANTE.

7.3 - Considerar que as ações de fiscalização da SECRETARIA não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

7.4 - Caso o bem não corresponda ao exigido pelo Edital, a licitante CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.090/90).

7.5 – Deverá garantir a integridade, confiabilidade e confidencialidade de todos os bancos de dados do sistema.

7.6 - A empresa vencedora deverá assumir a manutenção do objeto contratado, respeitando os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.6.1 – No caso de não funcionamento total ou parcial do sistema, devidamente identificada, que **prejudique** (mas não impeça) o atendimento de pacientes ou a realização dos exames no LMJ, a CONTRATADA deverá atender a solicitação e corrigir o problema técnico dentro de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

7.6.2 – No caso de não funcionamento total ou parcial do sistema, devidamente identificado, que **impeça** o atendimento de pacientes ou a realização dos exames no LMJ, a CONTRATADA deverá atender a solicitação e corrigir o problema técnico dentro de, no máximo, 6 (seis) horas.

7.6.3 – Ficará a critério da CONTRATADA definir se o atendimento será à distância ou presencial. Caso seja presencial, os custos de deslocamento do técnico e outros relacionados com a visita ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.

7.6.4 - No caso da não resolução dos problemas nos prazos definidos nos itens 7.6.1 e 7.6.2, e havendo a necessidade (devidamente comprovada) do encaminhamento de exames para outros laboratórios, a CONTRATADA deverá assumir o ônus dos exames que serão terceirizados, até o ajuste do sistema.

7.6.5 – O suporte técnico deverá estar disponível no período de funcionamento do LMJ, sendo das 06h30min às 19h00min, de segunda à sexta-feira.

7.6.6 - Deverá disponibilizar, semestralmente, relatório dos chamados de suporte técnico atendidos no período ou, a qualquer tempo, sob demanda.

7.7 – Informar ao setor de TI da SMS um descritivo dos recursos de hardware: rede, servidor, desktops, internet, dentre outros necessários para a melhor performance de seu software.

7.7.1 – Deverá ser capaz de utilizar da infraestrutura da rede corporativa de governo do município de Joinville, conforme descritivo apresentado neste termo.

7.7.2 – Os servidores da aplicação e bancos de dados devem ser compatíveis com o ambiente a ser disponibilizado pela CONTRATANTE com as seguintes especificações: Microsoft Windows 2008 R2 ou GNU/Linux Debian 6.0.7, Servidores com Lâminas Blade HP BL460cGen 8, Sistema de Virtualização Citrix XenServer 6.2.

7.7.3 – A aplicação cliente ou aplicação web devem ser compatíveis com Sistema Operacional Windows XP ou versão superior e Browser Mozilla Firefox 17.0.1.

7.7.4 – O sistema deverá possuir compatibilidade com impressoras térmicas, matriciais e laser.

7.7.5 – O sistema de interfaceamento de equipamentos de automação deverá ter *drivers* de comunicação já prontos e em perfeito funcionamento para os seguintes equipamentos: AdviaCentaur, Archtect i 2000SR, Cobas e411, Vitros System Chemistry 4600, Sysmex XE 2100D, Urisys 2400, StagoSTACompact. Caso seja implantado outro equipamento, caberá à empresa fornecer o *driver* de comunicação em um prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.8 - A empresa vencedora deverá disponibilizar treinamento do pessoal técnico ao efetuar atualizações no software ou no caso de substituição deste por outro de melhor *performance* na vigência do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



7.9 - Efetuar a implantação, treinamento, suporte e customizações de software gerenciador dos processos pré-analítico, analítico e pós-analítico do LMJ.

7.9.1 – O sistema deverá dispor do Modulo LIS (Laboratory Information System) ou módulo gerenciador, responsável por informatizar os processos gerais do laboratório, **acrescido ou não de módulos complementares** a fim de se obter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

7.9.1.1 – Deve permitir a recepção instantânea e automática proveniente de sistema externo integrado (SEI) de solicitações médicas novas e complementares;

7.9.1.2 - Deve permitir a recepção de mensagens proveniente de SEI contendo ordens de cancelamento de exames laboratoriais solicitados anteriormente;

7.9.1.3 - Deve permitir que as solicitações de exames recebidas do SEI sejam criticadas eletronicamente e, sendo válidas (requisições autorizadas do SUS, médicos de clínica geral ou especialistas), convertidas em pedidos no LIS.

7.9.1.4 – O LIS deve enviar mensagem ao SEI indicando que o exame não pode ser executado, quando for o caso.

7.9.1.5 - O LIS deve permitir o envio de mensagens ao SEI contendo informações sobre o status de cada exame (cadastrado, coletado, em execução e liberado);

7.9.1.6 - As mensagens ao SEI deverão ser geradas e enviadas em tempos a serem definidos pela contratante, devendo o LIS ser apto tanto a enviá-las imediatamente após a aprovação e liberação dos resultados pelo laboratório, como a enviá-las em horário ou intervalos pré-fixados;

7.9.1.7 - O LIS deve ser capaz de receber de SEI mensagens de solicitação de resultados, e respondê-las com o envio de mensagens contendo os resultados que atendam à solicitação, ou, quando for o caso, com mensagem de que não há resultados disponíveis para tal solicitação;

7.9.1.8 - O LIS deverá gerar o arquivo de BPA eletrônico utilizado pelo SUS para todos os exames realizados no laboratório ou enviados para laboratório de apoio;

7.9.1.9 - Deverá enviar dados para que se possa realizar o faturamento dos pedidos do SEI no LIS;

7.9.1.10 - Permitir o gerenciamento das filas dos pacientes a recepcionar, com possibilidade de segregá-los em filas distintas de acordo com o tipo do paciente (pacientes comuns, idosos, crianças, grávidas, etc.);

7.9.1.11 Permitir a criação de tipos de filas definidos pelo laboratório;

7.9.1.12 - Permitir a emissão de senha de chamada para cada paciente, contendo o número de sequência de atendimento;

7.9.1.13 - Permitir a reinicialização da numeração da senha a qualquer instante;

7.9.1.14 - Permitir a integração dos painéis eletrônicos de chamada de pacientes para cadastro;

7.9.1.15 - Suportar o uso de painéis que utilizam tecnologia de matriz LEDs;

7.9.1.16 - Suportar o uso de monitores de vídeo utilizados como painéis de aviso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.17 - Deve produzir registro automático no LIS do tempo consumido, desde a chegada do paciente até sua admissão;
- 7.9.1.18 - Permitir a visualização pelo atendente do volume de pacientes em cada fila antes de selecionar um paciente para chamada, permitindo o balanceamento dinâmico da carga à recepção;
- 7.9.1.19 - Permitir e indicar que uma determinada posição de atendimento, atenda prioritariamente uma fila específica;
- 7.9.1.20 - Permitir o apontamento da evasão de pacientes;
- 7.9.1.21 - O LIS deve produzir estatísticas referentes aos tempos de espera para a admissão;
- 7.9.1.22 - Permitir o cadastramento prévio dos pedidos, simplificando e agilizando o fluxo de atendimento em futuras admissões;
- 7.9.1.23 - O LIS deve disponibilizar a funcionalidade que permita a redução do volume de digitação para entrada do pedido definitivo a partir da recuperação dos dados constantes do pré-pedido;
- 7.9.1.24 - O LIS deve permitir o cadastramento manual dos pedidos;
- 7.9.1.25 - No cadastro do paciente admitido, deverá constar no mínimo: nome, idade, data de nascimento, sexo, RG, CPF, endereço completo, contato (telefone e e-mail), responsável, nome da mãe, etnia, estado civil, profissão, CPF do responsável (quando incapaz ou menor), número do cartão Nacional de Saúde, identificação do paciente que já consta no sistema, captura de foto ou reconhecimento do paciente por biometria;
- 7.9.1.26 - O LIS deve permitir a associação do número de prontuário do paciente com seu respectivo número de prontuário no sistema atual;
- 7.9.1.27 - O LIS deve disponibilizar que em cada pedido de exame, conste: identificação do pedido, unidade de origem, local de retirada do laudo, médico solicitante, dados clínicos, relação de medicamentos consumidos pelo paciente (com possibilidade de importação de tabela de medicamentos, possibilidade de pesquisa de medicamentos por nome ou parte do nome do medicamento), data da última menstruação (DUM), fase reprodutiva, peso, altura, prioridade (rotina/urgência), hipótese diagnóstica (base CID 10), número da senha de atendimento, fila de atendimento, unidade de atendimento, data de prometimento de retirada dos resultados (gerada automaticamente durante a admissão), condições clínicas do paciente, região de coleta por exame, indicação clínica, campo adicional para outras informações;
- 7.9.1.28 - O LIS deve permitir que o peso/altura apareçam automaticamente num campo de observação do mapa de trabalho do exame de *clearence* de creatinina, assim como outras informações em outros exames, se necessário.
- 7.9.1.29 - Na busca de pacientes, o LIS deve exibir os pacientes encontrados em ordem decrescente de probabilidade de coincidência, permitindo a seleção de um deles;
- 7.9.1.30 - O LIS deve destacar visualmente os campos que, em cada contexto, requerem preenchimento obrigatório;
- 7.9.1.31 - Permitir a pesquisa do CID por código ou pela descrição (completa ou parcial);
- 7.9.1.32 - O LIS deverá ter consistência da aceitabilidade de exames em função de características pessoais, impedindo, por exemplo, que a solicitação de exames específicos para pacientes do sexo feminino seja feita por um paciente do sexo masculino;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.33 - O LIS deverá dispor da funcionalidade de recuperação do logradouro em função do CEP informado;
- 7.9.1.34 - Dispor da funcionalidade de pesquisa e recuperação do médico solicitante, a partir de seu CRM ou de seu nome (completo ou parcial);
- 7.9.1.35 - Permitir a distinção de pedidos por suas prioridades, em pelo menos dois níveis (urgência e rotina);
- 7.9.1.36 - Deverá disponibilizar impressão opcional (configurável), em tempo de admissão, dos documentos: declaração de comparecimento e protocolo de retirada dos laudos;
- 7.9.1.37 - Deverá selecionar exames, localizando-os a partir de pesquisa por código, por nome, por parte do nome, por sinônimo ou por parte do sinônimo;
- 7.9.1.38 - O LIS deve disponibilizar a seleção de grupos de exames através de um código aglutinador (Kit de exames);
- 7.9.1.39 - Permitir o controle e apontamento de material faltante (urina, fezes, etc.);
- 7.9.1.40 - Disponibilizar a exibição de questionário de cadastro, com questões condicionadas aos exames solicitados, com respostas que devem ser obrigatoriamente preenchidas pelo usuário;
- 7.9.1.41 - Permitir a impressão das instruções de preparo durante o cadastramento do pedido;
- 7.9.1.42 - Disponibilizar impressão opcional (configurável), na admissão do paciente, das etiquetas das amostras;
- 7.9.1.43 - Permitir o gerenciamento de imagens associadas ao pedido, permitindo, por exemplo, a associação da imagem digitalizada do pedido médico ao registro desse pedido no sistema;
- 7.9.1.44 - Permitir o compartilhamento da mesma solicitação de exames por médicos distintos;
- 7.9.1.45 - O LIS deve filtrar que o mesmo exame pedido por mais de um solicitante seja realizado somente uma vez;
- 7.9.1.46 - Permitir a associação de cada médico com os respectivos exames por ele solicitados;
- 7.9.1.47 - O LIS deve exibir mensagens opcionais configuráveis por exame solicitado, alertando para procedimentos especiais ou outras considerações relativas ao procedimento cadastrado (ex: repouso de 30 minutos para cortisol);
- 7.9.1.48 - Permitir a conferência do pedido cadastrado, comparando-o com solicitação médica na pré-triagem e na interface;
- 7.9.1.49 - Deverá sinalizar os pedidos já conferidos;
- 7.9.1.50 - Calcular automaticamente as amostras a colher com base nas configurações de tipo e quantidade de meios de coleta usados nos exames, na área técnica (bancada) de destino, no tipo de material biológico e o volume, necessário à realização de cada exame e na capacidade de cada meio de coleta a ser utilizado;
- 7.9.1.51 - O LIS deverá possibilitar a impressão de etiquetas de coleta em quantidade exata para as necessidades específicas do paciente em coleta, calculadas em função do algoritmo acima descrito, contendo código de barras para a identificação positiva da amostra, identificação da amostra, área de destino, prioridade (rotina/urgência), meio de coleta,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



identificação do paciente, nome do paciente, data de cadastro e a relação dos equipamentos ou bancadas das quais os tubos serão processados;

7.9.1.52 - Deverá permitir para cada coleta, a identificação do profissional responsável a partir da leitura do código de barras do seu crachá;

7.9.1.53 - Controlar a convocação de paciente para coleta, respeitando a priorização atribuída ao paciente por ocasião de sua chegada ao laboratório;

7.9.1.54 - Disponibilizar tela de apoio a preparação para a coleta, com opção de impressão de diversos documentos, tais como: etiquetas de coleta, atestado de comparecimento e protocolo de retirada;

7.9.1.55 - Disponibilizar tela específica de apoio ao coletador, contendo: lista de amostras a colher; imagem do pedido digitalizado; espaço reservado ao registro de intercorrências; exibição de questionário de coleta (com questões condicionadas aos exames solicitados, cujas respostas devem ser obrigatoriamente preenchidas pelo usuário); exibição das instruções de coleta (orientações específicas relevantes à execução da coleta); impressão opcional configurável, em tempo de coleta, de diversos documentos, tais como: etiquetas de coleta, declaração de atendimento, protocolo de retirada;

7.9.1.56 - Permitir que as amostras já colhidas devem ser sinalizadas e associadas a seu respectivo usuário coletador com registro de data e hora de realização da coleta;

7.9.1.57 - O LIS deverá permitir a reimpressão das etiquetas de coleta;

7.9.1.58 - Permitir a utilização de diversos layouts de rolos de etiquetas para a identificação de amostras: etiquetas de amostras em coluna simples e dupla;

7.9.1.59 - Disponibilizar que o código de barras das etiquetas de coleta deve ter suporte às principais codificações existentes com possibilidade de adoção de distintos padrões em função da área de destino da amostra;

7.9.1.60 - Permitir que a identificação das amostras seja individual e unívoca (número único para cada amostra), sem repetição no mesmo pedido, sem repetição entre pedidos distintos;

7.9.1.61 - O LIS deve permitir a produção de estatísticas referentes aos tempos de espera e realização de cada coleta;

7.9.1.62 - Permitir a emissão de protocolo de retirada constando dados pessoais e admissionais do paciente, bem como a relação dos exames solicitados e a data de promessa de seus resultados;

7.9.1.63 - Imprimir etiquetas pré-impressas para identificação de tubos em locais sem a possibilidade de utilização de sistema eletrônico, de forma que, uma vez feita a coleta, seja possível associar as amostras identificadas com essas etiquetas ao pedido posteriormente cadastrado no LIS;

7.9.1.64 - Disponibilizar estatísticas de produtividade de coleta, com identificação dos tempos consumidos: por profissional, na preparação, na convocação e na coleta propriamente dita;

7.9.1.65 - Permitir a verificação de pendências em três momentos distintos: A primeira verificação ocorre quando se tem a etiqueta de código de barras impressa, mas a amostra ainda não foi coletada. A segunda e terceira conferências referem-se às amostras já coletadas, porém que ainda não foram enviadas ao setor técnico pela distribuição ou, ao terem sido expedidas, a área analítica ainda não sinalizou o seu recebimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.66 – Permitir que em cada tipo de pendência seja possível listar as amostras correspondentes e tomar ações, individualmente ou em grupos de amostras;
- 7.9.1.67 – Indicar pendência de coleta: amostras geradas, com etiqueta impressa, mas sem coleta confirmada. Ações: listar, marcar como material faltante ou efetuar a coleta;
- 7.9.1.68 – Indicar pendência de envio de amostras para unidades produtivas: amostras colhidas, confirmadas e ainda não enviadas às unidades produtivas. Ações: listar ou enviar amostras para as unidades produtivas;
- 7.9.1.69 – Indicar pendência de recebimento de amostras numa unidade produtiva: amostras enviadas a uma unidade produtiva que ainda não foram recebidas. Ações: listar, marcar como material faltante, confirmar o recebimento da amostra;
- 7.9.1.70 – Sinalizar os pedidos cujas coletas ainda não ocorreram, mantendo-os à margem do processo produtivo do laboratório, não constando do mesmo até que se realize a coleta;
- 7.9.1.71 – O LIS deve possuir funcionalidade específica para agilizar o recebimento de materiais faltantes (pendentes), sem necessidade de passar pela recepção e/ou fila de coleta;
- 7.9.1.72 – O LIS deve permitir a configuração de diversas unidades produtivas (locais em que se realizam exames, em que há fase analítica), próprias ou externas (laboratórios de apoio);
- 7.9.1.73 – O LIS deve permitir o registro do envio das amostras colhidas para as suas respectivas unidades produtivas;
- 7.9.1.74 – Indicar que o registro, do envio das amostras, deve ser feito a partir da leitura dos códigos de barras das amostras;
- 7.9.1.75 – O LIS deve determinar e indicar automaticamente a unidade de destino de cada amostra, no momento em que seu código de barras é lido;
- 7.9.1.76 – A determinação automática da unidade produtiva de destino da amostra é feita em função da origem e da prioridade (rotina/urgência) do seu pedido;
- 7.9.1.77 – O LIS deve permitir o agrupamento de amostras em lotes de envio;
- 7.9.1.78 – O LIS deve permitir o redirecionamento de amostras para outras unidades produtivas, diferentes daquela originalmente determinada de modo automático pelo sistema;
- 7.9.1.79 – O LIS deve permitir a emissão de relatório de pendências de coleta: amostras com etiqueta impressa cuja coleta não foi confirmada;
- 7.9.1.80 – O LIS deve permitir o registro da chegada das amostras a uma unidade produtiva, por meio da leitura de seus códigos de barras. As amostras assim apontadas serão marcadas como colhidas;
- 7.9.1.81 – O LIS deve permitir que as amostras que não tiveram sua chegada apontada em sua respectiva unidade produtiva, sejam segregadas impedindo sua participação dos documentos de trabalho e do interfaceamento de instrumentos;
- 7.9.1.82 – Permitir a distinção entre amostras colhidas e não colhidas, por meio de leitura dos códigos de barras exclusivamente das amostras colhidas, mantendo, a possibilidade de aceitação de todas as amostras de um período de determinado posto de coleta ou de determinado paciente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.83 – O LIS deve emitir relatório de não conformidades de coleta, apontando as amostras não colhidas em determinado período;
- 7.9.1.84 – O LIS deve ter flexibilidade para a configuração das listas de trabalho (ou mapas de trabalho), permitindo a definição de layouts (máscaras) distintos para diferentes grupos de exames;
- 7.9.1.85 – Determinar que para cada lista de trabalho configurada, permitir o agrupamento em lotes, das amostras que contenham exames que participem de uma determinada lista. As listas de trabalho devem contar a identificação do paciente, os exames solicitados em cada amostra pertencente à lista, os demais exames solicitados, o número do pedido, a ordem de cada amostra no lote, além de outras informações que o LMJ definir que sejam importantes para a realização do exame;
- 7.9.1.86 – Permitir impressão de listas individuais por exame (um ou mais por página), com os campos do laudo e previsão de espaço para a transcrição dos resultados;
- 7.9.1.87 – Disponibilizar que os documentos de trabalho exibam as respostas aos questionários preenchidos durante a admissão;
- 7.9.1.88 – Permitir a impressão ou reimpressão das listas de trabalho por lote;
- 7.9.1.89 – Permitir a digitação dos resultados referentes a uma determinada lista de trabalho;
- 7.9.1.90 – O LIS deverá permitir a liberação em lote de todos os resultados digitados para uma lista;
- 7.9.1.91 – Permitir a criação de lotes, permitindo o agrupamento de amostras em lista de trabalho;
- 7.9.1.92 – Emitir lista de conferência, previamente à liberação, para os lotes com resultados digitados, obedecendo a mesma configuração da lista original;
- 7.9.1.93 – Emitir alarme sonoro, tela ou sinal de aviso quando da introdução de resultado alterado, com faixas de verificação condicionais ao sexo e à idade do paciente, em todas as rotinas de introdução de resultados;
- 7.9.1.94 – Permitir a numeração sequencial de lotes de amostras segundo o tipo de lista;
- 7.9.1.95 – Permitir o fechamento de um lote e subsequente abertura de novo lote quando for atingido o limite de amostras por lote;
- 7.9.1.96 – Permitir opções de numeração dos pedidos nas listas de forma contínua ou com reinicialização por lote;
- 7.9.1.97 – O LIS deve permitir a realização automática de cálculos, permitindo assim a geração de resultados que resultam de outros resultados de exames, de dados dos pacientes (como sexo, idade, etc.) ou de dados das amostras (material, data da coleta, etc.);
- 7.9.1.98 – O LIS deve permitir a conversão de unidades de liberação de um mesmo resultado em múltiplas unidades;
- 7.9.1.99 – O LIS deve permitir conversões de resultados numéricos (quantitativos) em textuais qualitativos (positivo, negativo, reagente, etc.);
- 7.9.1.100 – Permitir que as fórmulas utilizadas nos cálculos contenham expressões matemático-lógicas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.101 - O LIS deve permitir configurações que possibilitem a montagem automática de lotes de amostras cujos exames devem ser processados em laboratórios de apoio;
- 7.9.1.102 - O LIS deve permitir a associação de determinados exames aos seus respectivos laboratórios de apoio onde deverão ser processados;
- 7.9.1.103 - O LIS deve permitir a integração eletrônica com laboratórios de apoio, enviando a eles os dados das amostras com seus respectivos pedidos de exames e recebendo os respectivos resultados;
- 7.9.1.104 - O LIS deve permitir bloqueio configurável do recebimento de resultados, caso tenha havido mudança na máscara de laudo utilizada pelo laboratório de apoio (para isso o apoio deve enviar um indicador de mudanças de máscara);
- 7.9.1.105 - O LIS deve permitir a inserção de resultados nos laudos, seja de modo automático, onde os resultados são oriundos de equipamentos de automação, ou de modo manual, onde os resultados são digitados pelos usuários;
- 7.9.1.106 - O LIS deve suportar a criação de tabelas configuráveis (microrganismos, antibióticos, observações padronizadas etc.), permitindo a tradução de códigos recebidos dos equipamentos para suas expressões finais, a digitação múltipla de códigos, com tradução automática e a seleção de resultados a partir de listas, em tempo de digitação;
- 7.9.1.107 - O LIS deve permitir entradas múltiplas de resultado, com a atribuição de um mesmo resultado (ex: negativo) para diversas amostras em um único comando;
- 7.9.1.108 - Permitir a introdução de resultados por pedido: dado um determinado pedido, possibilitar a digitação dos resultados de seus exames;
- 7.9.1.109 - Permitir a introdução de resultados por exame: com navegação pelos pedidos que contenham esse exame;
- 7.9.1.110 - Permitir a introdução de resultados por lote de lista de trabalho, com obediência da sequência original do lote na exibição das amostras a digitar;
- 7.9.1.111 - O LIS deve conter funcionalidade de apoio à digitação de resultados textuais, através do uso de códigos personalizados pelo laboratório;
- 7.9.1.112 - Disponibilizar ferramentas de apoio à digitação de resultados textuais, através do uso de códigos personalizados pelo laboratório e de máscaras pré-formatadas com espaços para digitação, personalizados por setor;
- 7.9.1.113 - Deve permitir o suporte à incorporação de imagens aos laudos (fotos, gráficos, etc.), manual ou através de interfaceamento;
- 7.9.1.114 - O LIS deve permitir que o médico solicitante visualize pela Web os resultados de exames de seus pacientes. O formato de visualização deve ser exatamente o mesmo do laudo liberado e impresso no laboratório. Cada médico só visualiza os exames que solicitou;
- 7.9.1.115 - O LIS deverá disponibilizar ferramentas para que todas as consultas a resultados de pacientes sejam protegidas por senha. Os pacientes podem consultar seus resultados através de usuário, senha e site fornecidos no momento em que o seu pedido é registrado. Todos os resultados são armazenados por tempo indeterminado para consultas posteriores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.116 - O LIS deve possuir ferramentas que permita a incorporação ao site do laboratório, do mecanismo de pesquisa web de resultados;
- 7.9.1.117 - Permitir que o paciente altere sua senha utilizando o próprio site de consulta de resultados;
- 7.9.1.118 - O LIS deve permitir o acionamento automático da impressão do laudo, local ou remotamente, a partir da liberação do laudo;
- 7.9.1.119 - Permitir a configuração de determinados exames para que seus resultados não apareçam nos laudos caso se realize uma impressão em massa de resultados, por se tratarem de exames sigilosos ou exames cujos laudos devam ser expedidos em separado;
- 7.9.1.120 - O LIS deve registrar, para garantir rastreabilidade, tenha sido ele impresso no laboratório, via internet ou enviado para o correio eletrônico do paciente;
- 7.9.1.121 - Permitir a impressão de laudos com opções de seleção por prioridade, setor, área, clínica, origem, local de retirada, paciente, período, apenas pedidos completos, faixa de pedidos ou data de retirada;
- 7.9.1.122 - Permitir a geração de relatórios personalizados para a divulgação de resultados parciais;
- 7.9.1.123 - Permitir a opção de reimpressão de lote de laudos do início ou a partir de determinado ponto, preservando as opções selecionadas à impressão original;
- 7.9.1.124 - Permitir a impressão no laudo da identificação do responsável no LIS pela liberação de cada exame (registro no conselho, nome, assinatura digital);
- 7.9.1.125 - O LIS deve permitir a emissão opcional de alerta, quando a impressão do laudo ocorrer antes da liberação de todos os resultados;
- 7.9.1.126 - O LIS deve suportar a exibição no laudo de valores de referência para cada exame, variáveis de acordo com sexo e a idade do paciente;
- 7.9.1.127 - O LIS deve possuir ferramenta que possibilite aos próprios usuários configurar suas máscaras de laudo, após implantação do sistema. Os primeiros laudos devem ser configurados pela empresa que vencer o certame a partir de modelos fornecidos pelo laboratório;
- 7.9.1.128 - Permitir a alteração da máscara do laudo de exame sem perda ou prejuízo dos resultados arquivados, e sem a necessidade de criação de um novo código de exame;
- 7.9.1.129 - Permitir que apareçam no laudo os resultados anteriores dos exames, quando disponíveis. O laboratório deverá poder selecionar os exames em que quer que apareçam resultados anteriores;
- 7.9.1.130 - Permitir que no caso das culturas microbiológicas onde se identificam diversos isolados (mais que um), o LIS deve possibilitar a laudagem do antibiograma por microrganismo, mas com apresentação conjugada de todos os isolados e todos os antimicrobianos em uma única matriz de sensibilidade;
- 7.9.1.131 - O algoritmo de montagem do laudo deve permitir o preenchimento automático dos itens de exame calculados, a partir da configuração de fórmulas de cálculo com execução em tempo real;
- 7.9.1.132 - Permitir que os textos constantes dos laudos permitam formatação livre, tanto em seu posicionamento quanto em sua apresentação (textos em negrito, itálico, etc.);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.133 - O LIS deve oferecer suporte à exibição de imagens ou gráficos nos laudos, seja na visualização em tela, impressa ou pela consulta de laudos pela internet;
- 7.9.1.134 - O LIS deverá disponibilizar pela internet laudos idênticos aos impressos no laboratório, sem necessidade de configuração prévia da impressão pelo paciente, posto ou médico e independente do navegador utilizado para o acesso à internet;
- 7.9.1.135 - O LIS deverá atualizar em tempo real as informações da internet em caso de alterações nos laudos;
- 7.9.1.136 - O LIS deverá alterar o status do exame/paciente quando o laudo for visualizado ou impresso pela internet, sendo possível identificar a hora e a data da execução do processo;
- 7.9.1.137 - Permitir que toda liberação de resultados se dê com registro da data e da hora de liberação, bem como do operador responsável pela mesma;
- 7.9.1.138 - O LIS deve prever tela específica para a passagem manual de resultados, com o objetivo de facilitar e dar segurança a essa atividade, permitindo o agrupamento das informações relevantes ao processo, a consulta a resultados anteriores dos exames, a visualização dos dados clínicos e dos medicamentos consumidos pelo paciente, a visualização das respostas dadas ao questionário de admissão e coleta, a visualização do pedido médico original digitalizado;
- 7.9.1.139 - Permitir a visualização dos exames por status (liberado, não liberado, impresso, etc.);
- 7.9.1.140 - O LIS deve permitir a liberação automática de resultados criticados automaticamente pelo LIS com base em critérios definidos pelo laboratório;
- 7.9.1.141 - Agilizar e facilitar o recebimento de materiais faltantes (pendentes), possibilitando o encerramento da análise por material faltante, através da atribuição de um motivo do encerramento, e com a produção de estatísticas de incidência por motivo;
- 7.9.1.142 - Disponibilizar relatório estatístico de repetições por equipamento, por data e por exame, indicando as taxas de repetições por exame e por determinação;
- 7.9.1.143 - Disponibilizar relatórios estatísticos de produção (por período do dia, por equipamento, por técnico, etc.);
- 7.9.1.144 - O LIS deve disponibilizar estatísticas analíticas e sintéticas de produção por médico, por unidade de origem, por setor do laboratório, dentre outras;
- 7.9.1.145 - Disponibilizar relatório de pendências de produção, com opção de seleção de período em dias e de horário;
- 7.9.1.146 - Disponibilizar relatório de status de pedidos, com indicação de conclusão de processamento, liberação, expedição, material faltante;
- 7.9.1.147 - Disponibilizar relatórios diários de produção, contendo relação dos pedidos e exames cadastrados por período, com opções de seleção e quebra por: pacientes, origem e local de retirada;
- 7.9.1.148 - Elaborar histórico por período, com dados e resultados impressos de forma compacta, para arquivamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.149 - Disponibilizar relatório histórico por período para um determinado exame ou grupo de exames, com dados e resultados, para fim de pesquisa epidemiológica;
- 7.9.1.150 - Disponibilizar relatório indicativo da quantidade de tubos (meios de coletas) teoricamente gastos a partir dos pedidos/amostras cadastradas;
- 7.9.1.151 - Disponibilizar relatórios estatísticos da produção (por período do dia, por equipamento, por setor técnico, por usuário, etc.);
- 7.9.1.152 - Processar estatísticas analíticas e sintéticas, de produção (por médico, por posto, por clínica, por setor do laboratório) e financeiras, etc.;
- 7.9.1.153 - Disponibilizar relatórios de pendências da produção por posto de coleta, local de destino do laudo, tipos de exames, setores técnicos, médicos, dentre outros, com opção de seleção de período em dias e de horário;
- 7.9.1.154 - Disponibilizar relatório de status de pedidos, com indicação de conclusão de processamento, liberação, expedição, material faltante;
- 7.9.1.155 - Disponibilizar relatório diário de produção (número de pedidos realizados por dia e exames realizados por dia);
- 7.9.1.156 - Permitir um histórico por período, com dados e resultados impressos de forma compactada, para arquivamento;
- 7.9.1.157 - Disponibilizar relatório de acompanhamento da produtividade, contendo os tempos de atendimento (tempos despendidos entre a emissão de uma senha de atendimento e o registro do pedido, entre o cadastro do pedido até a coleta efetiva das amostras);
- 7.9.1.158 - Disponibilizar ferramenta voltada para a confecção de novos relatórios de acordo com a necessidade do laboratório;
- 7.9.1.159 - Disponibilizar módulo de interfaceamento (MI) que deve funcionar de modo integrado com o LIS;
- 7.9.1.160 - O MI deve receber do LIS, automaticamente e em tempo real (sem a intervenção dos usuários), dados dos pacientes, das amostras e de seus respectivos pedidos de exames;
- 7.9.1.161 - O MI deve programar os instrumentos de automação e permitir o gerenciamento da produção da área técnica do laboratório, a fim de produzir os resultados referentes aos pedidos que foram cadastrados no LIS;
- 7.9.1.162 - O MI deve traduzir, processar e realizar cálculos e formatar os resultados, a fim de enviá-los ao LIS para que sejam liberados e apareçam nos laudos;
- 7.9.1.163 - O MI deve suportar tanto a comunicação com equipamentos analíticos automatizados, quanto a entrada manual de dados (digitação de resultados) no caso de necessidade de inserção ou alteração manual dos resultados;
- 7.9.1.164 - O LIS deve realizar o envio automático e sem a intervenção dos usuários, das informações da produção (amostra, paciente, exames, atributos, respostas dos questionários de admissão, etc.) ao módulo de interfaceamento após confirmação de recepção das amostras na área técnica;
- 7.9.1.165 - O LIS deve permitir o reenvio de amostras ao MI;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.166 - O MI deve enviar resultados de exames para o LIS, de modo automático e sem a intervenção dos usuários;
- 7.9.1.167 - O LIS deve receber automaticamente e sem intervenção dos usuários, os resultados de exames proveniente do MI;
- 7.9.1.168 - O fornecedor deve ser capaz de desenvolver drivers de comunicação a fim de viabilizar a comunicação do MI com qualquer equipamento de automação laboratorial que suporte interfaceamento;
- 7.9.1.169 - O MI deve suportar fluxo de comunicação bidirecional em todos os equipamentos capacitados, com suporte total a identificação positiva de amostras por códigos de barras e *query mode*;
- 7.9.1.170 - O MI deve ter capacidade de comunicação nativa do MI com port servers (via TCP/IP) ou comunicação serial;
- 7.9.1.171 - O MI deve ter capacidade de comunicação física de equipamento de automação laboratorial diretamente a uma estação de trabalho (computador não servidor), com conversão TCP/IP-serial no próprio software, dispensando o uso de port servers;
- 7.9.1.172 - O MI deve ter suporte a equipamentos com interface serial e a equipamentos com interface de rede;
- 7.9.1.173 - O MI deve realizar a programação simultânea de equipamentos funcionalmente equivalentes (independente da marca), e desprogramação dos excedentes após reconhecimento da presença da amostra em determinado equipamento;
- 7.9.1.174 - O MI deve ter funcionalidade para programação de equipamentos na ausência de suporte a *query mode*: pela leitura dos códigos de barras das amostras, permitindo a associação sequencial às posições da *rack* indicada e pela seleção e classificação das amostras pelo usuário, permitindo a associação sequencial às posições da *rack* indicada;
- 7.9.1.175 - O MI deve controlar as condições de liberação de resultados com base em expressões lógicas derivadas dos próprios resultados e dos dados do paciente e da amostra (idade, sexo, origem, dados do pedido, etc);
- 7.9.1.176 - Dispor dos resultados produzidos no MI podem ser liberados ao LIS de modo manual pelos usuários ou de modo automático, em função das condições e regras de liberação estabelecidas;
- 7.9.1.177 - O MI deve realizar o controle e análise de indicadores de resultados fora dos critérios de normalidade, emitidos pelos equipamentos ou criados no LIS com base em expressões lógicas derivadas dos próprios resultados e dos dados dos pacientes e amostras (idade, sexo, origem, dados do pedido);
- 7.9.1.178 - O MI deve realizar o controle de diluição externa da amostra, com correção automática de resultados;
- 7.9.1.179 - O MI deve permitir a realização de pesquisa de amostras por instrumento, faixa de datas, status do processamento, material biológico, identificação (parcial ou total) da amostra, identificação (parcial ou total) do paciente, origem (parcial ou total) do paciente, agrupamento (parcial ou total) da amostra, presença de flags de anormalidade, prioridade (rotina/urgência);
- 7.9.1.180 - O MI deverá fazer exibição sintética e analítica dos dados de amostra, paciente e atributos;
- 7.9.1.181 - O MI deverá fazer exibição dos resultados dos exames em formato de planilha (visualização em lote);
- 7.9.1.182 - O MI deverá permitir a definição de níveis de status do processamento das amostras: diferenciar as amostras não processadas, as em processamento, as processadas, as concluídas, as liberadas e as descartadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.183 – O MI deverá possibilitar a tomada de ações sobre as amostras e seus exames, tais como liberação de resultados, acionamento de repetições, programação de equipamentos, etc;
- 7.9.1.184 - Controlar filas de amostras: entre o MI e o LIS e entre o MI e os equipamentos de automação;
- 7.9.1.185 – O MI deverá disponibilizar recurso para associação de observações de produção relacionadas as amostras e exames, com possibilidade de exportação ao LIS;
- 7.9.1.186 - O MI deverá oferecer suporte a reidentificação de amostras cujos resultados tenham sido sequencialmente identificados e recebidos pelo MI, de forma a viabilizar o interfaceamento de equipamentos que não suportem identificação positiva de amostras;
- 7.9.1.187 - O MI deverá dispor de mecanismo de exportação de dados de configuração, de movimento e de rastreabilidade;
- 7.9.1.188 - O MI deverá disponibilizar funcionalidades independentes para o cadastramento de amostra e seus pedidos de exame, para situações em que o módulo principal (LIS) esteja inoperante;
- 7.9.1.189 - O MI deve armazenar um Trace (registro temporal contínuo) detalhado da comunicação com os equipamentos de automação, viabilizando a solução de intercorrências de comunicação e diagnóstico de situações anômalas. Esse Trace deve ser exportável em formato de texto;
- 7.9.1.190 - O MI deve armazenar os dados de rastreabilidade de amostras e dos eventos por elas sofridos durante o fluxo de produção;
- 7.9.1.191 - O LIS deve permitir o endereçamento de amostras armazenadas. Local de armazenamento (identificação da geladeira, freezer ou câmara fria). Identificação da estante ou prateleira dentro do local de armazenamento. Identificação da *rack* ou grade na prateleira. Posição (coordenada linha-coluna) da amostra na *rack*;
- 7.9.1.192 - O LIS deve permitir que as bandejas com amostras para armazenar possam ser montadas: a partir da leitura dos códigos de barras das amostras e inserção sequencial nas grades. Pela transposição direta das informações das *racks* de amostras dos equipamentos de automação para as grades de arquivamento;
- 7.9.1.193 - O LIS deve permitir o armazenamento de múltiplas amostras com o mesmo identificador (mesmo número de amostra);
- 7.9.1.194 - O LIS deve disponibilizar um relatório das amostras armazenadas, com suas localizações e exames processados;
- 7.9.1.195 - O LIS deve emitir alerta sonoro ou visual quando da tentativa de armazenamento de amostras da qual ainda constem exames não processados, cabendo ao usuário decidir se ela será armazenada ou não;
- 7.9.1.196 - O LIS deve emitir alerta sonoro ou visual quando da tentativa de armazenamento de amostra desconhecida pelo sistema, cabendo ao usuário decidir se ela será armazenada ou não;
- 7.9.1.197 - O LIS deve permitir a configuração do tempo de retenção de cada amostra no depósito para controle das amostras que podem ser descartadas;
- 7.9.1.198 - O LIS deve impedir o descarte de amostra cujo período de retenção ainda não se esgotou;
- 7.9.1.199 - O LIS deve sinalizar ao usuário quais as amostras ou bandejas de amostra a descartar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.200 - Ao ler o código de barras de uma amostra, o LIS deverá indicar qual o próximo equipamento no qual aquela amostra deve ser processada. Caso não existam mais pendências de exames, o sistema deve permitir sua inclusão numa *rack* de armazenamento (soroteca);
- 7.9.1.201 - O LIS deve permitir o agrupamento de diversos itens de exames dosados ou calculados, sob a máscara de um único exame, de forma a permitir que uma determinada solicitação tenha como consequência a realização de diversos exames nos equipamentos (exemplo: colesterol total e frações, cálcio ionizado, etc);
- 7.9.1.202 - Dispor de recurso para associação de observações de produção relacionadas às amostras e exames, permitindo a sua exibição no laudo;
- 7.9.1.203 - Permitir a elaboração e criação, pelo administrador, de atributos especiais, manipuláveis em cálculos e condições de liberação;
- 7.9.1.204 - Oferecer suporte completo à realização e à automação de exames que requeiram múltiplas amostras (curvas, clearance, etc), incluindo a identificação das amostras, os cálculos etc;
- 7.9.1.205 - Permitir a criação de grupos de exames com restrição de realização em determinados equipamentos, de forma a que seja possível restringir a realização dos exames de um grupo a determinado período ou horário;
- 7.9.1.206 - O LIS deve permitir a configuração de *layouts* personalizados de etiquetas de modo que estas possam conter textos, dígitos numéricos e um código de barras. O texto pode ser fixo, contadores sequenciais ou dados dos pacientes e amostras. O configurador de etiquetas deve suportar códigos de barras com as condições mais comuns de mercado;
- 7.9.1.207 - O LIS ainda deve permitir a emissão configurável de etiquetas secundárias de amostras, a partir da ocorrência de determinados eventos no sistema;
- 7.9.1.208 - As etiquetas podem ser impressas individualmente, em lotes sequenciais ou relativas um lote arbitrário de amostras;
- 7.9.1.209 - O LIS deve permitir a contagem diferencial de células hematológicas utilizando o teclado de microcomputadores;
- 7.9.1.210 - Realizar a contagem diretamente no LIS, dispensando o uso de contadores eletrônicos e a consequente transcrição/digitação dos resultados;
- 7.9.1.211 - Permitir o lançamento das características morfológicas e populacionais através de tabelas de seleção integradas;
- 7.9.1.212 - Permitir a configuração das teclas que serão usadas para contagem de cada parâmetro, e de arquivamento dessa configuração por usuário. Cada usuário conectado enxerga a configuração do teclado segundo suas preferências;
- 7.9.1.213 - Permitir a definição e a alteração dinâmica da quantidade de células a observar;
- 7.9.1.214 - Permitir a contagem de células com apresentação exclusivamente absoluta, dissociada do limite de células a contar;
- 7.9.1.215 - Emitir sinal sonoro quando o número de células contadas atingir o limite previamente estabelecido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.216 – O LIS deve disponibilizar relatórios para avaliação e monitoramento de processos e estatísticas;
- 7.9.1.217 - O LIS deve permitir a construção e a visualização de informações e indicadores: Para análise de desempenho, análise de demanda, análise de capacidade, análise financeira, análise epidemiológica e a gestão do tempo de atendimento total;
- 7.9.1.218 – O LIS de forma geral, com o propósito de garantir segurança e rastreabilidade, deve suportar os seguintes mecanismos: fornecer registro da data e da hora de ocorrência de todos os eventos relevantes da operação; fornecer tela de registros de ocorrências, com possibilidade de seleção por período, pedido, paciente, tipo de ocorrência e usuário; possibilitar a manutenção de senha pessoal pelo próprio usuário, com proteção por mecanismo de criptografia, e confirmação da senha escolhida; configurar o nível de acesso de cada usuário às diferentes funções e módulo do sistema; configurar os grupos de usuários com características comuns a todos os seus membros, tais como, personalização de menus de acesso e opções; possibilitar a restrição de visibilidade e operação de equipamento por usuário;
- 7.9.1.219 – O LIS deverá ter um gerenciador de banco de dados que permita espelhamento das bases em tempo real; capacidade de instalação das bases de dados em servidor central, inclusive as que contêm os dados de interfaceamento; compatibilidade com a infraestrutura já apresentada neste Termo;
- 7.9.1.220 - O LIS não deve apresentar limitações técnicas a quantidade de usuário concorrentes;
- 7.9.1.221 - O sistema e toda a sua documentação deverão estar regidos no idioma português falado no Brasil;
- 7.9.1.222 - Permitir o uso da base de dados centralizada para consolidação dos dados do laboratório, preservando todas as características do sistema.
- 7.9.1.223 - O acesso ao sistema deve ser protegidos por login e senha. Deverá ser possível limitar determinados acessos a determinados usuários;
- 7.9.2 - No caso de **não** renovação de contrato, a empresa deverá manter o sistema instalado por mais 30 (trinta) dias em todo o laboratório e postos de coleta, e, por mais 60 (sessenta) dias numa máquina no setor técnico do LMJ para digitação de resultados de pacientes que apresentarem exames faltantes no período de encerramento do contrato, e por 5 (cinco) anos, numa máquina no setor de Administração do LMJ para impressão de laudos e consulta no banco de dados.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 - Caso o(a) Pregoeiro(a), a critério do setor solicitante, julgue necessário, solicitará das proponentes informações e/ou documentos necessários para o correto julgamento e para a aprovação do sistema. As informações solicitadas deverão ser apresentadas em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação feita através de Ofício ou e-mail pelo(a) Pregoeiro(a). A empresa deverá encaminhar as informações solicitadas no endereço que será indicado no documento enviado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 8.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 8.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado, conforme termo contratual.
- 8.4 – Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.
- 8.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



8.6 – Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e prazos estabelecidos no contrato.

8.7 - Acompanhar a implantação de todos os módulos do sistema no LMJ, monitorando o treinamento da equipe, a evolução e desempenho nos setores, como, interfaceamento e a liberação dos resultados dos exames.

8.8 – Avaliar os se os serviços prestados estão de acordo com as informações disponibilizadas pela CONTRATADA na pré-qualificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A

**PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville**

Item	Quant.	Código	Descrição	Unid.	Vlr. Máximo Unit.	Vlr. Máximo Total

**Preço total em R\$ por extenso:**

**Validade da Proposta:**

**Prazo de Entrega:**

**Local de Entrega:**

**Dados da Licitante**

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ( )

Fax: ( )

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ( )

Fax: ( )

**Dados para Contrato**

Nome:

Cargo:

CPF :

RG:

**Local e data:**

**Assinatura/Carimbo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito 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**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura  
Razão Social da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE  
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para efeitos do atendimento do subitem 5.1, do Edital de Pregão nº 243/2014, instaurado pelo **PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e data, .....

**NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM AS CREDENCIAIS E/OU ENVELOPES.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE  
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**ANEXO V**

**MODELO CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade nº. .... e CPF nº. ...., a participar da licitação instaurada pelo PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, através da Secretaria Municipal da Saúde na modalidade **Pregão nº. 243/2014**, supra referenciada na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..... visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data

**NOME E ASSINATURA DO  
DIRIGENTE DA EMPRESA**

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES COM CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE, CONFORME ITEM 4.1.1.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º. xxx/2014**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOINVILLE ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E A EMPRESA -----**

O **Município de Joinville** através do **Fundo Municipal de Saúde**, com sede à Rua: Araranguá, 397, CEP 89.204-310, Bairro América, Joinville/SC, inscrita no CNPJ sob o n.º. 08.184.821/0001-37, inscrição estadual isenta, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Diretor Executivo, o Sr. Paulo Manoel de Souza, brasileiro, casado, inscrita no CPF n.º xxxxxxxxxxxx e RG n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, e a Empresa:....., com sede à Rua:.....CEP:....., inscrita no CNPJ sob o n.º. ...., representada neste ato por seu Representante Legal Sr.....inscrito no CPF n.º. ...., portador da Cédula de Identidade n.º. .... doravante designada **CONTRATADA** vencedora do Pregão Presencial **n.º. 243/2014**, firmam o presente instrumento destinado à aquisição de materiais especificados na Cláusula Primeira – Do Objeto – obrigando-se a respeitar e cumprir as condições constantes das cláusulas seguintes e sujeitando-se às normas da Lei Federal n.º. 10.520 de 17/07/2002 com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e a Lei Municipal n.º. 4.832 de 22/09/2003 e demais legislações vigentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO**

**1.1 – Este contrato tem por objeto a Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para implantação, treinamento, suporte e customizações de software gerenciador laboratorial para gestão dos processos pré-analítico, analítico e pós-analítico do Laboratório Municipal de Joinville (LMJ), de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I previstas neste Edital e proposta apresentada pela CONTRATADA.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1 – Os serviços serão realizados no Laboratório Municipal de Joinville, sito à Rua Itajaí, 268 – Centro - CEP: 89201-090, Joinville/SC, no horário das 07 horas às 19 horas, e em seguida nos Postos de coleta (ordem e data para implantação a serem definidas pelo Laboratório Municipal de Joinville.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE  
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxxxxxxx,xx(- ----- reais), irrecorríveis, de acordo com os valores especificados na Proposta.

**3.2** - O pagamento será efetuado em até 30 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Coordenação Financeira, emitida pela **CONTRATADA**, conforme o bem adquirido, com certificação do correspondente.

**3.3** – Apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal.

b) Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

c) Guia de ICMS com recolhimento pela substituição tributária para empresas fora do Estado de Santa Catarina.

**3.4** – Se houver tributos a serem retidos no fornecimento do material os mesmos serão retidos na forma da lei.

### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** - O prazo para início da prestação dos serviços será de até 10 (dez) dias, após a liberação do empenho.

**4.2** - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias após a homologação do processo.

**4.3** – O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com fundamento no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

**4.4** – O local de execução dos serviços será no Laboratório Municipal de Joinville, sito à Rua Itajaí, 268 – Centro - CEP: 89201-090, Joinville/SC, no horário das 07 horas às 19 horas, e em seguida nos Postos de coleta (ordem e data para implantação a serem definidas pelo Laboratório Municipal de Joinville).

### **CLÁUSULA QUINTA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**5.1** – Será admitido reajuste anual, desde que a **CONTRATADA** possua 12 meses de vigência na prestação dos serviços e o índice de reajuste do contrato será o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



**CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS**

**6.1** - As despesas decorrentes da aquisição dos materiais correrão por conta da dotação orçamentária: 36 – 46.01.10.302.06.2.1121.3.3.3.9.0 – Média e Alta Complexidade.

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 - Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste edital e demais documentos técnicos fornecidos.

7.2 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do CONTRATANTE.

7.3 - Considerar que as ações de fiscalização da SECRETARIA não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

7.4 - Caso o bem não corresponda ao exigido pelo Edital, a licitante CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.090/90).

7.5 – Deverá garantir a integridade, confiabilidade e confidencialidade de todos os bancos de dados do sistema.

7.6 - A empresa vencedora deverá assumir a manutenção do objeto contratado, respeitando os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.6.1 – No caso de não funcionamento total ou parcial do sistema, devidamente identificada, que **prejudique** (mas não impeça) o atendimento de pacientes ou a realização dos exames no LMJ, a CONTRATADA deverá atender a solicitação e corrigir o problema técnico dentro de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

7.6.2 – No caso de não funcionamento total ou parcial do sistema, devidamente identificado, que **impeça** o atendimento de pacientes ou a realização dos exames no LMJ, a CONTRATADA deverá atender a solicitação e corrigir o problema técnico dentro de, no máximo, 6 (seis) horas.

7.6.3 – Ficará a critério da CONTRATADA definir se o atendimento será à distância ou presencial. Caso seja presencial, os custos de deslocamento do técnico e outros relacionados com a visita ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.

7.6.4 - No caso da não resolução dos problemas nos prazos definidos nos itens 7.6.1 e 7.6.2, e havendo a necessidade (devidamente comprovada) do encaminhamento de exames para outros laboratórios, a CONTRATADA deverá assumir o ônus dos exames que serão terceirizados, até o ajuste do sistema.

7.6.5 – O suporte técnico deverá estar disponível no período de funcionamento do LMJ, sendo das 06h30min às 19h00min, de segunda à sexta-feira.

7.6.6 - Deverá disponibilizar, semestralmente, relatório dos chamados de suporte técnico atendidos no período ou, a qualquer tempo, sob demanda.

7.7 – Informar ao setor de TI da SMS um descritivo dos recursos de hardware: rede, servidor, desktops, internet, dentre outros necessários para a melhor performance de seu software.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



7.7.1 – Deverá ser capaz de utilizar da infraestrutura da rede corporativa de governo do município de Joinville, conforme descritivo apresentado neste termo.

7.7.2 – Os servidores da aplicação e bancos de dados devem ser compatíveis com o ambiente a ser disponibilizado pela CONTRATANTE com as seguintes especificações: Microsoft Windows 2008 R2 ou GNU/Linux Debian 6.0.7, Servidores com Lâminas Blade HP BL460cGen 8, Sistema de Virtualização Citrix XenServer 6.2.

7.7.3 – A aplicação cliente ou aplicação web devem ser compatíveis com Sistema Operacional Windows XP ou versão superior e Browser Mozilla Firefox 17.0.1.

7.7.4 – O sistema deverá possuir compatibilidade com impressoras térmicas, matriciais e laser.

7.7.5 – O sistema de interfaceamento de equipamentos de automação deverá ter *drivers* de comunicação já prontos e em perfeito funcionamento para os seguintes equipamentos: AdviaCentaur, Archtect i 2000SR, Cobas e411, Vitros System Chemistry 4600, Sysmex XE 2100D, Urisys 2400, StagoSTACompact. Caso seja implantado outro equipamento, caberá à empresa fornecer o *driver* de comunicação em um prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.8 - A empresa vencedora deverá disponibilizar treinamento do pessoal técnico ao efetuar atualizações no software ou no caso de substituição deste por outro de melhor *performance* na vigência do contrato.

7.9 - Efetuar a implantação, treinamento, suporte e customizações de software gerenciador dos processos pré-analítico, analítico e pós-analítico do LMJ.

7.9.1 – O sistema deverá dispor do Modulo LIS (Laboratory Information System) ou módulo gerenciador, responsável por informatizar os processos gerais do laboratório, **acrescido ou não de módulos complementares** a fim de se obter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

7.9.1.1 – Deve permitir a recepção instantânea e automática proveniente de sistema externo integrado (SEI) de solicitações médicas novas e complementares;

7.9.1.2 - Deve permitir a recepção de mensagens proveniente de SEI contendo ordens de cancelamento de exames laboratoriais solicitados anteriormente;

7.9.1.3 - Deve permitir que as solicitações de exames recebidas do SEI sejam criticadas eletronicamente e, sendo válidas (requisições autorizadas do SUS, médicos de clínica geral ou especialistas), convertidas em pedidos no LIS.

7.9.1.4 – O LIS deve enviar mensagem ao SEI indicando que o exame não pode ser executado, quando for o caso.

7.9.1.5 - O LIS deve permitir o envio de mensagens ao SEI contendo informações sobre o status de cada exame (cadastrado, coletado, em execução e liberado);

7.9.1.6 - As mensagens ao SEI deverão ser geradas e enviadas em tempos a serem definidos pela contratante, devendo o LIS ser apto tanto a enviá-las imediatamente após a aprovação e liberação dos resultados pelo laboratório, como a enviá-las em horário ou intervalos pré-fixados;

7.9.1.7 - O LIS deve ser capaz de receber de SEI mensagens de solicitação de resultados, e respondê-las com o envio de mensagens contendo os resultados que atendam à solicitação, ou, quando for o caso, com mensagem de que não há resultados disponíveis para tal solicitação;

7.9.1.8 - O LIS deverá gerar o arquivo de BPA eletrônico utilizado pelo SUS para todos os exames realizados no laboratório ou enviados para laboratório de apoio;

7.9.1.9 - Deverá enviar dados para que se possa realizar o faturamento dos pedidos do SEI no LIS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.224 - Permitir o gerenciamento das filas dos pacientes a recepcionar, com possibilidade de segregá-los em filas distintas de acordo com o tipo do paciente (pacientes comuns, idosos, crianças, grávidas, etc.);
- 7.9.1.225 - Permitir a criação de tipos de filas definidos pelo laboratório;
- 7.9.1.226 - Permitir a emissão de senha de chamada para cada paciente, contendo o número de seqüência de atendimento;
- 7.9.1.227 - Permitir a reinicialização da numeração da senha a qualquer instante;
- 7.9.1.228 - Permitir a integração dos painéis eletrônicos de chamada de pacientes para cadastro;
- 7.9.1.229 - Suportar o uso de painéis que utilizam tecnologia de matriz LEDs;
- 7.9.1.230 - Suportar o uso de monitores de vídeo utilizados como painéis de aviso;
- 7.9.1.231 - Deve produzir registro automático no LIS do tempo consumido, desde a chegada do paciente até sua admissão;
- 7.9.1.232 - Permitir a visualização pelo atendente do volume de pacientes em cada fila antes de selecionar um paciente para chamada, permitindo o balanceamento dinâmico da carga à recepção;
- 7.9.1.233 - Permitir e indicar que uma determinada posição de atendimento, atenda prioritariamente uma fila específica;
- 7.9.1.234 - Permitir o apontamento da evasão de pacientes;
- 7.9.1.235 - O LIS deve produzir estatísticas referentes aos tempos de espera para a admissão;
- 7.9.1.236 - Permitir o cadastramento prévio dos pedidos, simplificando e agilizando o fluxo de atendimento em futuras admissões;
- 7.9.1.237 - O LIS deve disponibilizar a funcionalidade que permita a redução do volume de digitação para entrada do pedido definitivo a partir da recuperação dos dados constantes do pré-pedido;
- 7.9.1.238 - O LIS deve permitir o cadastramento manual dos pedidos;
- 7.9.1.239 - No cadastro do paciente admitido, deverá constar no mínimo: nome, idade, data de nascimento, sexo, RG, CPF, endereço completo, contato (telefone e e-mail), responsável, nome da mãe, etnia, estado civil, profissão, CPF do responsável (quando incapaz ou menor), número do cartão Nacional de Saúde, identificação do paciente que já consta no sistema, captura de foto ou reconhecimento do paciente por biometria;
- 7.9.1.240 - O LIS deve permitir a associação do número de prontuário do paciente com seu respectivo número de prontuário no sistema atual;
- 7.9.1.241 - O LIS deve disponibilizar que em cada pedido de exame, conste: identificação do pedido, unidade de origem, local de retirada do laudo, médico solicitante, dados clínicos, relação de medicamentos consumidos pelo paciente (com possibilidade de importação de tabela de medicamentos, possibilidade de pesquisa de medicamentos por nome ou parte do nome do medicamento), data da última menstruação (DUM), fase reprodutiva, peso, altura, prioridade (rotina/urgência), hipótese diagnóstica (base CID 10), número da senha de atendimento, fila de atendimento, unidade de atendimento, data de prometimento de retirada dos resultados (gerada automaticamente durante a admissão), condições clínicas do paciente, região de coleta por exame, indicação clínica, campo adicional para outras informações;
- 7.9.1.242 - O LIS deve permitir que o peso/altura apareçam automaticamente num campo de observação do mapa de trabalho do exame de *clearance* de creatinina, assim como outras informações em outros exames, se necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.243 - Na busca de pacientes, o LIS deve exibir os pacientes encontrados em ordem decrescente de probabilidade de coincidência, permitindo a seleção de um deles;
- 7.9.1.244 - O LIS deve destacar visualmente os campos que, em cada contexto, requerem preenchimento obrigatório;
- 7.9.1.245 - Permitir a pesquisa do CID por código ou pela descrição (completa ou parcial);
- 7.9.1.246 - O LIS deverá ter consistência da aceitabilidade de exames em função de características pessoais, impedindo, por exemplo, que a solicitação de exames específicos para pacientes do sexo feminino seja feita por um paciente do sexo masculino;
- 7.9.1.247 - O LIS deverá dispor da funcionalidade de recuperação do logradouro em função do CEP informado;
- 7.9.1.248 - Dispor da funcionalidade de pesquisa e recuperação do médico solicitante, a partir de seu CRM ou de seu nome (completo ou parcial);
- 7.9.1.249 - Permitir a distinção de pedidos por suas prioridades, em pelo menos dois níveis (urgência e rotina);
- 7.9.1.250 - Deverá disponibilizar impressão opcional (configurável), em tempo de admissão, dos documentos: declaração de comparecimento e protocolo de retirada dos laudos;
- 7.9.1.251 - Deverá selecionar exames, localizando-os a partir de pesquisa por código, por nome, por parte do nome, por sinônimo ou por parte do sinônimo;
- 7.9.1.252 - O LIS deve disponibilizar a seleção de grupos de exames através de um código aglutinador (Kit de exames);
- 7.9.1.253 - Permitir o controle e apontamento de material faltante (urina, fezes, etc.);
- 7.9.1.254 - Disponibilizar a exibição de questionário de cadastro, com questões condicionadas aos exames solicitados, com respostas que devem ser obrigatoriamente preenchidas pelo usuário;
- 7.9.1.255 - Permitir a impressão das instruções de preparo durante o cadastramento do pedido;
- 7.9.1.256 - Disponibilizar impressão opcional (configurável), na admissão do paciente, das etiquetas das amostras;
- 7.9.1.257 - Permitir o gerenciamento de imagens associadas ao pedido, permitindo, por exemplo, a associação da imagem digitalizada do pedido médico ao registro desse pedido no sistema;
- 7.9.1.258 - Permitir o compartilhamento da mesma solicitação de exames por médicos distintos;
- 7.9.1.259 - O LIS deve filtrar que o mesmo exame pedido por mais de um solicitante seja realizado somente uma vez;
- 7.9.1.260 - Permitir a associação de cada médico com os respectivos exames por ele solicitados;
- 7.9.1.261 - O LIS deve exibir mensagens opcionais configuráveis por exame solicitado, alertando para procedimentos especiais ou outras considerações relativas ao procedimento cadastrado (ex: repouso de 30 minutos para cortisol);
- 7.9.1.262 - Permitir a conferência do pedido cadastrado, comparando-o com solicitação médica na pré-triagem e na interface;
- 7.9.1.263 - Deverá sinalizar os pedidos já conferidos;
- 7.9.1.264 - Calcular automaticamente as amostras a colher com base nas configurações de tipo e quantidade de meios de coleta usados nos exames, na área técnica (bancada) de destino, no tipo de material biológico e o volume, necessário à realização de cada exame e na capacidade de cada meio de coleta a ser utilizado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.265 - O LIS deverá possibilitar a impressão de etiquetas de coleta em quantidade exata para as necessidades específicas do paciente em coleta, calculadas em função do algoritmo acima descrito, contendo código de barras para a identificação positiva da amostra, identificação da amostra, área de destino, prioridade (rotina/urgência), meio de coleta, identificação do paciente, nome do paciente, data de cadastro e a relação dos equipamentos ou bancadas das quais os tubos serão processados;
- 7.9.1.266 - Deverá permitir para cada coleta, a identificação do profissional responsável a partir da leitura do código de barras do seu crachá;
- 7.9.1.267 - Controlar a convocação de paciente para coleta, respeitando a priorização atribuída ao paciente por ocasião de sua chegada ao laboratório;
- 7.9.1.268 - Disponibilizar tela de apoio a preparação para a coleta, com opção de impressão de diversos documentos, tais como: etiquetas de coleta, atestado de comparecimento e protocolo de retirada;
- 7.9.1.269 - Disponibilizar tela específica de apoio ao coletador, contendo: lista de amostras a colher; imagem do pedido digitalizado; espaço reservado ao registro de intercorrências; exibição de questionário de coleta (com questões condicionadas aos exames solicitados, cujas respostas devem ser obrigatoriamente preenchidas pelo usuário); exibição das instruções de coleta (orientações específicas relevantes à execução da coleta); impressão opcional configurável, em tempo de coleta, de diversos documentos, tais como: etiquetas de coleta, declaração de atendimento, protocolo de retirada;
- 7.9.1.270 - Permitir que as amostras já colhidas devem ser sinalizadas e associadas a seu respectivo usuário coletador com registro de data e hora de realização da coleta;
- 7.9.1.271 - O LIS deverá permitir a reimpressão das etiquetas de coleta;
- 7.9.1.272 - Permitir a utilização de diversos layouts de rolos de etiquetas para a identificação de amostras: etiquetas de amostras em coluna simples e dupla;
- 7.9.1.273 - Disponibilizar que o código de barras das etiquetas de coleta deve ter suporte às principais codificações existentes com possibilidade de adoção de distintos padrões em função da área de destino da amostra;
- 7.9.1.274 - Permitir que a identificação das amostras seja individual e unívoca (número único para cada amostra), sem repetição no mesmo pedido, sem repetição entre pedidos distintos;
- 7.9.1.275 - O LIS deve permitir a produção de estatísticas referentes aos tempos de espera e realização de cada coleta;
- 7.9.1.276 - Permitir a emissão de protocolo de retirada constando dados pessoais e admissionais do paciente, bem como a relação dos exames solicitados e a data de promessa de seus resultados;
- 7.9.1.277 - Imprimir etiquetas pré-impresas para identificação de tubos em locais sem a possibilidade de utilização de sistema eletrônico, de forma que, uma vez feita a coleta, seja possível associar as amostras identificadas com essas etiquetas ao pedido posteriormente cadastrado no LIS;
- 7.9.1.278 - Disponibilizar estatísticas de produtividade de coleta, com identificação dos tempos consumidos: por profissional, na preparação, na convocação e na coleta propriamente dita;
- 7.9.1.279 - Permitir a verificação de pendências em três momentos distintos: A primeira verificação ocorre quando se tem a etiqueta de código de barras impressa, mas a amostra ainda não foi coletada. A segunda e terceira conferências referem-se às amostras já coletadas, porém que ainda



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



não foram enviadas ao setor técnico pela distribuição ou, ao terem sido expedidas, a área analítica ainda não sinalizou o seu recebimento;

7.9.1.280 - Permitir que em cada tipo de pendência seja possível listar as amostras correspondentes e tomar ações, individualmente ou em grupos de amostras;

7.9.1.281 – Indicar pendência de coleta: amostras geradas, com etiqueta impressa, mas sem coleta confirmada. Ações: listar, marcar como material faltante ou efetuar a coleta;

7.9.1.282 – Indicar pendência de envio de amostras para unidades produtivas: amostras colhidas, confirmadas e ainda não enviadas às unidades produtivas. Ações: listar ou enviar amostras para as unidades produtivas;

7.9.1.283 – Indicar pendência de recebimento de amostras numa unidade produtiva: amostras enviadas a uma unidade produtiva que ainda não foram recebidas. Ações: listar, marcar como material faltante, confirmar o recebimento da amostra;

7.9.1.284 – Sinalizar os pedidos cujas coletas ainda não ocorreram, mantendo-os à margem do processo produtivo do laboratório, não constando do mesmo até que se realize a coleta;

7.9.1.285 – O LIS deve possuir funcionalidade específica para agilizar o recebimento de materiais faltantes (pendentes), sem necessidade de passar pela recepção e/ou fila de coleta;

7.9.1.286 – O LIS deve permitir a configuração de diversas unidades produtivas (locais em que se realizam exames, em que há fase analítica), próprias ou externas (laboratórios de apoio);

7.9.1.287 – O LIS deve permitir o registro do envio das amostras colhidas para as suas respectivas unidades produtivas;

7.9.1.288 – Indicar que o registro, do envio das amostras, deve ser feito a partir da leitura dos códigos de barras das amostras;

7.9.1.289 – O LIS deve determinar e indicar automaticamente a unidade de destino de cada amostra, no momento em que seu código de barras é lido;

7.9.1.290 – A determinação automática da unidade produtiva de destino da amostra é feita em função da origem e da prioridade (rotina/urgência) do seu pedido;

7.9.1.291 – O LIS deve permitir o agrupamento de amostras em lotes de envio;

7.9.1.292 – O LIS deve permitir o redirecionamento de amostras para outras unidades produtivas, diferentes daquela originalmente determinada de modo automático pelo sistema;

7.9.1.293 – O LIS deve permitir a emissão de relatório de pendências de coleta: amostras com etiqueta impressa cuja coleta não foi confirmada;

7.9.1.294 – O LIS deve permitir o registro da chegada das amostras a uma unidade produtiva, por meio da leitura de seus códigos de barras. As amostras assim apontadas serão marcadas como colhidas;

7.9.1.295 – O LIS deve permitir que as amostras que não tiveram sua chegada apontada em sua respectiva unidade produtiva, sejam segregadas impedindo sua participação dos documentos de trabalho e do interfaceamento de instrumentos;

7.9.1.296 – Permitir a distinção entre amostras colhidas e não colhidas, por meio de leitura dos códigos de barras exclusivamente das amostras colhidas, mantendo, a possibilidade de aceitação de todas as amostras de um período de determinado posto de coleta ou de determinado paciente;

7.9.1.297 – O LIS deve emitir relatório de não conformidades de coleta, apontando as amostras não colhidas em determinado período;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.298 – O LIS deve ter flexibilidade para a configuração das listas de trabalho (ou mapas de trabalho), permitindo a definição de layouts (máscaras) distintos para diferentes grupos de exames;
- 7.9.1.299 – Determinar que para cada lista de trabalho configurada, permitir o agrupamento em lotes, das amostras que contenham exames que participem de uma determinada lista. As listas de trabalho devem contar a identificação do paciente, os exames solicitados em cada amostra pertencente à lista, os demais exames solicitados, o número do pedido, a ordem de cada amostra no lote, além de outras informações que o LMJ definir que sejam importantes para a realização do exame;
- 7.9.1.300 - Permitir impressão de listas individuais por exame (um ou mais por página), com os campos do laudo e previsão de espaço para a transcrição dos resultados;
- 7.9.1.301 - Disponibilizar que os documentos de trabalho exibam as respostas aos questionários preenchidos durante a admissão;
- 7.9.1.302 – Permitir a impressão ou reimpressão das listas de trabalho por lote;
- 7.9.1.303 - Permitir a digitação dos resultados referentes a uma determinada lista de trabalho;
- 7.9.1.304 - O LIS deverá permitir a liberação em lote de todos os resultados digitados para uma lista;
- 7.9.1.305 - Permitir a criação de lotes, permitindo o agrupamento de amostras em lista de trabalho;
- 7.9.1.306 - Emitir lista de conferência, previamente à liberação, para os lotes com resultados digitados, obedecendo a mesma configuração da lista original;
- 7.9.1.307 - Emitir alarme sonoro, tela ou sinal de aviso quando da introdução de resultado alterado, com faixas de verificação condicionais ao sexo e à idade do paciente, em todas as rotinas de introdução de resultados;
- 7.9.1.308 - Permitir a numeração sequencial de lotes de amostras segundo o tipo de lista;
- 7.9.1.309 - Permitir o fechamento de um lote e subsequente abertura de novo lote quando for atingido o limite de amostras por lote;
- 7.9.1.310 - Permitir opções de numeração dos pedidos nas listas de forma contínua ou com reinicialização por lote;
- 7.9.1.311 - O LIS deve permitir a realização automática de cálculos, permitindo assim a geração de resultados que resultam de outros resultados de exames, de dados dos pacientes (como sexo, idade, etc.) ou de dados das amostras (material, data da coleta, etc.);
- 7.9.1.312 - O LIS deve permitir a conversão de unidades de liberação de um mesmo resultado em múltiplas unidades;
- 7.9.1.313 - O LIS deve permitir conversões de resultados numéricos (quantitativos) em textuais qualitativos (positivo, negativo, reagente, etc.);
- 7.9.1.314 - Permitir que as fórmulas utilizadas nos cálculos contenham expressões matemático-lógicas;
- 7.9.1.315 - O LIS deve permitir configurações que possibilitem a montagem automática de lotes de amostras cujos exames devem ser processados em laboratórios de apoio;
- 7.9.1.316 - O LIS deve permitir a associação de determinados exames aos seus respectivos laboratórios de apoio onde deverão ser processados;
- 7.9.1.317 - O LIS deve permitir a integração eletrônica com laboratórios de apoio, enviando a eles os dados das amostras com seus respectivos pedidos de exames e recebendo os respectivos resultados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.318 - O LIS deve permitir bloqueio configurável do recebimento de resultados, caso tenha havido mudança na máscara de laudo utilizada pelo laboratório de apoio (para isso o apoio deve enviar um indicador de mudanças de máscara);
- 7.9.1.319 - O LIS deve permitir a inserção de resultados nos laudos, seja de modo automático, onde os resultados são oriundos de equipamentos de automação, ou de modo manual, onde os resultados são digitados pelos usuários;
- 7.9.1.320 - O LIS deve suportar a criação de tabelas configuráveis (microrganismos, antibióticos, observações padronizadas etc.), permitindo a tradução de códigos recebidos dos equipamentos para suas expressões finais, a digitação múltipla de códigos, com tradução automática e a seleção de resultados a partir de listas, em tempo de digitação;
- 7.9.1.321 - O LIS deve permitir entradas múltiplas de resultado, com a atribuição de um mesmo resultado (ex: negativo) para diversas amostras em um único comando;
- 7.9.1.322 - Permitir a introdução de resultados por pedido: dado um determinado pedido, possibilitar a digitação dos resultados de seus exames;
- 7.9.1.323 - Permitir a introdução de resultados por exame: com navegação pelos pedidos que contenham esse exame;
- 7.9.1.324 - Permitir a introdução de resultados por lote de lista de trabalho, com obediência da sequência original do lote na exibição das amostras a digitar;
- 7.9.1.325 - O LIS deve conter funcionalidade de apoio à digitação de resultados textuais, através do uso de códigos personalizados pelo laboratório;
- 7.9.1.326 - Disponibilizar ferramentas de apoio à digitação de resultados textuais, através do uso de códigos personalizados pelo laboratório e de máscaras pré-formatadas com espaços para digitação, personalizados por setor;
- 7.9.1.327 - Deve permitir o suporte à incorporação de imagens aos laudos (fotos, gráficos, etc.), manual ou através de interfaceamento;
- 7.9.1.328 - O LIS deve permitir que o médico solicitante visualize pela Web os resultados de exames de seus pacientes. O formato de visualização deve ser exatamente o mesmo do laudo liberado e impresso no laboratório. Cada médico só visualiza os exames que solicitou;
- 7.9.1.329 - O LIS deverá disponibilizar ferramentas para que todas as consultas a resultados de pacientes sejam protegidas por senha. Os pacientes podem consultar seus resultados através de usuário, senha e site fornecidos no momento em que o seu pedido é registrado. Todos os resultados são armazenados por tempo indeterminado para consultas posteriores;
- 7.9.1.330 - O LIS deve possuir ferramentas que permita a incorporação ao site do laboratório, do mecanismo de pesquisa web de resultados;
- 7.9.1.331 - Permitir que o paciente altere sua senha utilizando o próprio site de consulta de resultados;
- 7.9.1.332 - O LIS deve permitir o acionamento automático da impressão do laudo, local ou remotamente, a partir da liberação do laudo;
- 7.9.1.333 - Permitir a configuração de determinados exames para que seus resultados não apareçam nos laudos caso se realize uma impressão em massa de resultados, por se tratarem de exames sigilosos ou exames cujos laudos devam ser expedidos em separado;
- 7.9.1.334 - O LIS deve registrar, para garantir rastreabilidade, tenha sido ele impresso no laboratório, via internet ou enviado para o correio eletrônico do paciente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.335 - Permitir a impressão de laudos com opções de seleção por prioridade, setor, área, clínica, origem, local de retirada, paciente, período, apenas pedidos completos, faixa de pedidos ou data de retirada;
- 7.9.1.336 - Permitir a geração de relatórios personalizados para a divulgação de resultados parciais;
- 7.9.1.337 - Permitir a opção de reimpressão de lote de laudos do início ou a partir de determinado ponto, preservando as opções selecionadas à impressão original;
- 7.9.1.338 - Permitir a impressão no laudo da identificação do responsável no LIS pela liberação de cada exame (registro no conselho, nome, assinatura digital);
- 7.9.1.339 - O LIS deve permitir a emissão opcional de alerta, quando a impressão do laudo ocorrer antes da liberação de todos os resultados;
- 7.9.1.340 - O LIS deve suportar a exibição no laudo de valores de referência para cada exame, variáveis de acordo com sexo e a idade do paciente;
- 7.9.1.341 - O LIS deve possuir ferramenta que possibilite aos próprios usuários configurar suas máscaras de laudo, após implantação do sistema. Os primeiros laudos devem ser configurados pela empresa que vencer o certame a partir de modelos fornecidos pelo laboratório;
- 7.9.1.342 - Permitir a alteração da máscara do laudo de exame sem perda ou prejuízo dos resultados arquivados, e sem a necessidade de criação de um novo código de exame;
- 7.9.1.343 - Permitir que apareçam no laudo os resultados anteriores dos exames, quando disponíveis. O laboratório deverá poder selecionar os exames em que quer que apareçam resultados anteriores;
- 7.9.1.344 - Permitir que no caso das culturas microbiológicas onde se identificam diversos isolados (mais que um), o LIS deve possibilitar a laudagem do antibiograma por microrganismo, mas com apresentação conjugada de todos os isolados e todos os antimicrobianos em uma única matriz de sensibilidade;
- 7.9.1.345 - O algoritmo de montagem do laudo deve permitir o preenchimento automático dos itens de exame calculados, a partir da configuração de fórmulas de cálculo com execução em tempo real;
- 7.9.1.346 - Permitir que os textos constantes dos laudos permitam formatação livre, tanto em seu posicionamento quanto em sua apresentação (textos em negrito, itálico, etc.);
- 7.9.1.347 - O LIS deve oferecer suporte à exibição de imagens ou gráficos nos laudos, seja na visualização em tela, impressa ou pela consulta de laudos pela internet;
- 7.9.1.348 - O LIS deverá disponibilizar pela internet laudos idênticos aos impressos no laboratório, sem necessidade de configuração prévia da impressão pelo paciente, posto ou médico e independente do navegador utilizado para o acesso à internet;
- 7.9.1.349 - O LIS deverá atualizar em tempo real as informações da internet em caso de alterações nos laudos;
- 7.9.1.350 - O LIS deverá alterar o status do exame/paciente quando o laudo for visualizado ou impresso pela internet, sendo possível identificar a hora e a data da execução do processo;
- 7.9.1.351 - Permitir que toda liberação de resultados se dê com registro da data e da hora de liberação, bem como do operador responsável pela mesma;
- 7.9.1.352 - O LIS deve prever tela específica para a passagem manual de resultados, com o objetivo de facilitar e dar segurança a essa atividade, permitindo o agrupamento das informações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



relevantes ao processo, a consulta a resultados anteriores dos exames, a visualização dos dados clínicos e dos medicamentos consumidos pelo paciente, a visualização das respostas dadas ao questionário de admissão e coleta, a visualização do pedido médico original digitalizado;

- 7.9.1.353 - Permitir a visualização dos exames por status (liberado, não liberado, impresso, etc.);
- 7.9.1.354 - O LIS deve permitir a liberação automática de resultados criticados automaticamente pelo LIS com base em critérios definidos pelo laboratório;
- 7.9.1.355 - Agilizar e facilitar o recebimento de materiais faltantes (pendentes), possibilitando o encerramento da análise por material faltante, através da atribuição de um motivo do encerramento, e com a produção de estatísticas de incidência por motivo;
- 7.9.1.356 - Disponibilizar relatório estatístico de repetições por equipamento, por data e por exame, indicando as taxas de repetições por exame e por determinação;
- 7.9.1.357 - Disponibilizar relatórios estatísticos de produção (por período do dia, por equipamento, por técnico, etc.);
- 7.9.1.358 - O LIS deve disponibilizar estatísticas analíticas e sintéticas de produção por médico, por unidade de origem, por setor do laboratório, dentre outras;
- 7.9.1.359 - Disponibilizar relatório de pendências de produção, com opção de seleção de período em dias e de horário;
- 7.9.1.360 - Disponibilizar relatório de status de pedidos, com indicação de conclusão de processamento, liberação, expedição, material faltante;
- 7.9.1.361 - Disponibilizar relatórios diários de produção, contendo relação dos pedidos e exames cadastrados por período, com opções de seleção e quebra por: pacientes, origem e local de retirada;
- 7.9.1.362 - Elaborar histórico por período, com dados e resultados impressos de forma compacta, para arquivamento;
- 7.9.1.363 - Disponibilizar relatório histórico por período para um determinado exame ou grupo de exames, com dados e resultados, para fim de pesquisa epidemiológica;
- 7.9.1.364 - Disponibilizar relatório indicativo da quantidade de tubos (meios de coletas) teoricamente gastos a partir dos pedidos/amostras cadastradas;
- 7.9.1.365 - Disponibilizar relatórios estatísticos da produção (por período do dia, por equipamento, por setor técnico, por usuário, etc.);
- 7.9.1.366 - Processar estatísticas analíticas e sintéticas, de produção (por médico, por posto, por clínica, por setor do laboratório) e financeiras, etc.;
- 7.9.1.367 - Disponibilizar relatórios de pendências da produção por posto de coleta, local de destino do laudo, tipos de exames, setores técnicos, médicos, dentre outros, com opção de seleção de período em dias e de horário;
- 7.9.1.368 - Disponibilizar relatório de status de pedidos, com indicação de conclusão de processamento, liberação, expedição, material faltante;
- 7.9.1.369 - Disponibilizar relatório diário de produção (número de pedidos realizados por dia e exames realizados por dia);
- 7.9.1.370 - Permitir um histórico por período, com dados e resultados impressos de forma compactada, para arquivamento;
- 7.9.1.371 - Disponibilizar relatório de acompanhamento da produtividade, contendo os tempos de atendimento (tempos despendidos entre a emissão de uma senha de atendimento e o registro do pedido, entre o cadastro do pedido até a coleta efetiva das amostras);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.372 - Disponibilizar ferramenta voltada para a confecção de novos relatórios de acordo com a necessidade do laboratório;
- 7.9.1.373 - Disponibilizar módulo de interfaceamento (MI) que deve funcionar de modo integrado com o LIS;
- 7.9.1.374 - O MI deve receber do LIS, automaticamente e em tempo real (sem a intervenção dos usuários), dados dos pacientes, das amostras e de seus respectivos pedidos de exames;
- 7.9.1.375 - O MI deve programar os instrumentos de automação e permitir o gerenciamento da produção da área técnica do laboratório, a fim de produzir os resultados referentes aos pedidos que foram cadastrados no LIS;
- 7.9.1.376 - O MI deve traduzir, processar e realizar cálculos e formatar os resultados, a fim de enviá-los ao LIS para que sejam liberados e apareçam nos laudos;
- 7.9.1.377 - O MI deve suportar tanto a comunicação com equipamentos analíticos automatizados, quanto a entrada manual de dados (digitação de resultados) no caso de necessidade de inserção ou alteração manual dos resultados;
- 7.9.1.378 - O LIS deve realizar o envio automático e sem a intervenção dos usuários, das informações da produção (amostra, paciente, exames, atributos, respostas dos questionários de admissão, etc.) ao módulo de interfaceamento após confirmação de recepção das amostras na área técnica;
- 7.9.1.379 - O LIS deve permitir o reenvio de amostras ao MI;
- 7.9.1.380 - O MI deve enviar resultados de exames para o LIS, de modo automático e sem a intervenção dos usuários;
- 7.9.1.381 - O LIS deve receber automaticamente e sem intervenção dos usuários, os resultados de exames proveniente do MI;
- 7.9.1.382 - O fornecedor deve ser capaz de desenvolver drivers de comunicação a fim de viabilizar a comunicação do MI com qualquer equipamento de automação laboratorial que suporte interfaceamento;
- 7.9.1.383 - O MI deve suportar fluxo de comunicação bidirecional em todos os equipamentos capacitados, com suporte total a identificação positiva de amostras por códigos de barras e *query mode*;
- 7.9.1.384 - O MI deve ter capacidade de comunicação nativa do MI com port servers (via TCP/IP) ou comunicação serial;
- 7.9.1.385 - O MI deve ter capacidade de comunicação física de equipamento de automação laboratorial diretamente a uma estação de trabalho (computador não servidor), com conversão TCP/IP-serial no próprio software, dispensando o uso de port servers;
- 7.9.1.386 - O MI deve ter suporte a equipamentos com interface serial e a equipamentos com interface de rede;
- 7.9.1.387 - O MI deve realizar a programação simultânea de equipamentos funcionalmente equivalentes (independente da marca), e desprogramação dos excedentes após reconhecimento da presença da amostra em determinado equipamento;
- 7.9.1.388 - O MI deve ter funcionalidade para programação de equipamentos na ausência de suporte a *query mode*: pela leitura dos códigos de barras das amostras, permitindo a associação sequencial às posições da *rack* indicada e pela seleção e classificação das amostras pelo usuário, permitindo a associação sequencial às posições da *rack* indicada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.389 - O MI deve controlar as condições de liberação de resultados com base em expressões lógicas derivadas dos próprios resultados e dos dados do paciente e da amostra (idade, sexo, origem, dados do pedido, etc);
- 7.9.1.390 - Dispor dos resultados produzidos no MI podem ser liberados ao LIS de modo manual pelos usuários ou de modo automático, em função das condições e regras de liberação estabelecidas;
- 7.9.1.391 - O MI deve realizar o controle e análise de indicadores de resultados fora dos critérios de normalidade, emitidos pelos equipamentos ou criados no LIS com base em expressões lógicas derivadas dos próprios resultados e dos dados dos pacientes e amostras (idade, sexo, origem, dados do pedido);
- 7.9.1.392 - O MI deve realizar o controle de diluição externa da amostra, com correção automática de resultados;
- 7.9.1.393 - O MI deve permitir a realização de pesquisa de amostras por instrumento, faixa de datas, status do processamento, material biológico, identificação (parcial ou total) da amostra, identificação (parcial ou total) do paciente, origem (parcial ou total) do paciente, agrupamento (parcial ou total) da amostra, presença de flags de anormalidade, prioridade (rotina/urgência);
- 7.9.1.394 - O MI deverá fazer exibição sintética e analítica dos dados de amostra, paciente e atributos;
- 7.9.1.395 - O MI deverá fazer exibição dos resultados dos exames em formato de planilha (visualização em lote);
- 7.9.1.396 - O MI deverá permitir a definição de níveis de status do processamento das amostras: diferenciar as amostras não processadas, as em processamento, as processadas, as concluídas, as liberadas e as descartadas;
- 7.9.1.397 - O MI deverá possibilitar a tomada de ações sobre as amostras e seus exames, tais como liberação de resultados, acionamento de repetições, programação de equipamentos, etc;
- 7.9.1.398 - Controlar filas de amostras: entre o MI e o LIS e entre o MI e os equipamentos de automação;
- 7.9.1.399 - O MI deverá disponibilizar recurso para associação de observações de produção relacionadas as amostras e exames, com possibilidade de exportação ao LIS;
- 7.9.1.400 - O MI deverá oferecer suporte a reidentificação de amostras cujos resultados tenham sido sequencialmente identificados e recebidos pelo MI, de forma a viabilizar o interfaceamento de equipamentos que não suportem identificação positiva de amostras;
- 7.9.1.401 - O MI deverá dispor de mecanismo de exportação de dados de configuração, de movimento e de rastreabilidade;
- 7.9.1.402 - O MI deverá disponibilizar funcionalidades independentes para o cadastramento de amostra e seus pedidos de exame, para situações em que o módulo principal (LIS) esteja inoperante;
- 7.9.1.403 - O MI deve armazenar um Trace (registro temporal contínuo) detalhado da comunicação com os equipamentos de automação, viabilizando a solução de intercorrências de comunicação e diagnóstico de situações anômalas. Esse Trace deve ser exportável em formato de texto;
- 7.9.1.404 - O MI deve armazenar os dados de rastreabilidade de amostras e dos eventos por elas sofridos durante o fluxo de produção;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.405 - O LIS deve permitir o endereçamento de amostras armazenadas. Local de armazenamento (identificação da geladeira, freezer ou câmara fria). Identificação da estante ou prateleira dentro do local de armazenamento. Identificação da *rack* ou grade na prateleira. Posição (coordenada linha-coluna) da amostra na *rack*;
- 7.9.1.406 - O LIS deve permitir que as bandejas com amostras para armazenar possam ser montadas: a partir da leitura dos códigos de barras das amostras e inserção sequencial nas grades. Pela transposição direta das informações das *racks* de amostras dos equipamentos de automação para as grades de arquivamento;
- 7.9.1.407 - O LIS deve permitir o armazenamento de múltiplas amostras com o mesmo identificador (mesmo número de amostra);
- 7.9.1.408 - O LIS deve disponibilizar um relatório das amostras armazenadas, com suas localizações e exames processados;
- 7.9.1.409 - O LIS deve emitir alerta sonoro ou visual quando da tentativa de armazenamento de amostras da qual ainda constem exames não processados, cabendo ao usuário decidir se ela será armazenada ou não;
- 7.9.1.410 - O LIS deve emitir alerta sonoro ou visual quando da tentativa de armazenamento de amostra desconhecida pelo sistema, cabendo ao usuário decidir se ela será armazenada ou não;
- 7.9.1.411 - O LIS deve permitir a configuração do tempo de retenção de cada amostra no depósito para controle das amostras que podem ser descartadas;
- 7.9.1.412 - O LIS deve impedir o descarte de amostra cujo período de retenção ainda não se esgotou;
- 7.9.1.413 - O LIS deve sinalizar ao usuário quais as amostras ou bandejas de amostra a descartar;
- 7.9.1.414 - Ao ler o código de barras de uma amostra, o LIS deverá indicar qual o próximo equipamento no qual aquela amostra deve ser processada. Caso não existam mais pendências de exames, o sistema deve permitir sua inclusão numa *rack* de armazenamento (soroteca);
- 7.9.1.415 - O LIS deve permitir o agrupamento de diversos itens de exames dosados ou calculados, sob a máscara de um único exame, de forma a permitir que uma determinada solicitação tenha como consequência a realização de diversos exames nos equipamentos (exemplo: colesterol total e frações, cálcio ionizado, etc);
- 7.9.1.416 - Dispor de recurso para associação de observações de produção relacionadas às amostras e exames, permitindo a sua exibição no laudo;
- 7.9.1.417 - Permitir a elaboração e criação, pelo administrador, de atributos especiais, manipuláveis em cálculos e condições de liberação;
- 7.9.1.418 - Oferecer suporte completo à realização e à automação de exames que requeiram múltiplas amostras (curvas, clearance, etc), incluindo a identificação das amostras, os cálculos etc;
- 7.9.1.419 - Permitir a criação de grupos de exames com restrição de realização em determinados equipamentos, de forma a que seja possível restringir a realização dos exames de um grupo a determinado período ou horário;
- 7.9.1.420 - O LIS deve permitir a configuração de *layouts* personalizados de etiquetas de modo que estas possam conter textos, dígitos numéricos e um código de barras. O texto pode ser fixo, contadores sequenciais ou dados dos pacientes e amostras. O configurador de etiquetas deve suportar códigos de barras com as condições mais comuns de mercado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- 7.9.1.421 - O LIS ainda deve permitir a emissão configurável de etiquetas secundárias de amostras, a partir da ocorrência de determinados eventos no sistema;
- 7.9.1.422 - As etiquetas podem ser impressas individualmente, em lotes sequenciais ou relativas um lote arbitrário de amostras;
- 7.9.1.423 - O LIS deve permitir a contagem diferencial de células hematológicas utilizando o teclado de microcomputadores;
- 7.9.1.424 - Realizar a contagem diretamente no LIS, dispensando o uso de contadores eletrônicos e a consequente transcrição/digitação dos resultados;
- 7.9.1.425 - Permitir o lançamento das características morfológicas e populacionais através de tabelas de seleção integradas;
- 7.9.1.426 - Permitir a configuração das teclas que serão usadas para contagem de cada parâmetro, e de arquivamento dessa configuração por usuário. Cada usuário conectado enxerga a configuração do teclado segundo suas preferências;
- 7.9.1.427 - Permitir a definição e a alteração dinâmica da quantidade de células a observar;
- 7.9.1.428 - Permitir a contagem de células com apresentação exclusivamente absoluta, dissociada do limite de células a contar;
- 7.9.1.429 - Emitir sinal sonoro quando o número de células contadas atingir o limite previamente estabelecido;
- 7.9.1.430 - O LIS deve disponibilizar relatórios para avaliação e monitoramento de processos e estatísticas;
- 7.9.1.431 - O LIS deve permitir a construção e a visualização de informações e indicadores: Para análise de desempenho, análise de demanda, análise de capacidade, análise financeira, análise epidemiológica e a gestão do tempo de atendimento total;
- 7.9.1.432 - O LIS de forma geral, com o propósito de garantir segurança e rastreabilidade, deve suportar os seguintes mecanismos: fornecer registro da data e da hora de ocorrência de todos os eventos relevantes da operação; fornecer tela de registros de ocorrências, com possibilidade de seleção por período, pedido, paciente, tipo de ocorrência e usuário; possibilitar a manutenção de senha pessoal pelo próprio usuário, com proteção por mecanismo de criptografia, e confirmação da senha escolhida; configurar o nível de acesso de cada usuário às diferentes funções e módulo do sistema; configurar os grupos de usuários com características comuns a todos os seus membros, tais como, personalização de menus de acesso e opções; possibilitar a restrição de visibilidade e operação de equipamento por usuário;
- 7.9.1.433 - O LIS deverá ter um gerenciador de banco de dados que permita espelhamento das bases em tempo real; capacidade de instalação das bases de dados em servidor central, inclusive as que contêm os dados de interfaceamento; compatibilidade com a infraestrutura já apresentada neste Termo;
- 7.9.1.434 - O LIS não deve apresentar limitações técnicas a quantidade de usuário concorrentes;
- 7.9.1.435 - O sistema e toda a sua documentação deverão estar regidos no idioma português falado no Brasil;
- 7.9.1.436 - Permitir o uso da base de dados centralizada para consolidação dos dados do laboratório, preservando todas as características do sistema.
- 7.9.1.437 - O acesso ao sistema deve ser protegidos por login e senha. Deverá ser possível limitar determinados acessos a determinados usuários;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE  
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



7.9.2 - No caso de **não** renovação de contrato, a empresa deverá manter o sistema instalado por mais 30 (trinta) dias em todo o laboratório e postos de coleta, e, por mais 60 (sessenta) dias numa máquina no setor técnico do LMJ para digitação de resultados de pacientes que apresentarem exames faltantes no período de encerramento do contrato, e por 5 (cinco) anos, numa máquina no setor de Administração do LMJ para impressão de laudos e consulta no banco de dados.

**7.10 – Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do presente contrato, inclusive para com e perante terceiro;**

**7.11 - A aceitar acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;**

**7.12 – Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**8.1 –** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

**8.2 – O CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem na relação de consumo;

**8.3 -** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**.

**8.4 -** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

**8.5 -** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado, conforme termo contratual.

**8.6 –** Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

**8.7 –** Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e prazos estabelecidos no contrato.

**8.8 -** Acompanhar a implantação de todos os módulos do sistema no LMJ, monitorando o treinamento da equipe, a evolução e desempenho nos setores, como, interfaceamento e a liberação dos resultados dos exames.

**8.9 –** Avaliar se os serviços prestados estão de acordo com as informações disponibilizadas pela **CONTRATADA** na pré-qualificação.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**9.1 -** As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**9.2 –** Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- a) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não elebrar contrato;
- b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);
- c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;
- II – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:
- a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) não manter a proposta;
- f) desistir de lance realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**9.3** - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do MUNICÍPIO até o dia de pagamento que o PROPONENTE/CONTRATADO tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**9.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

**9.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

**9.6** – Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE/CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

**10.1** - A rescisão do contrato poderá ser:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE**  
**COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, pela Lei 9.648/98, Lei 12.349/2010 e demais legislações vigente;
- b) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- c) constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;
- d) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- e) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98.
- f) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art.55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**10.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:**

- a) Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o MUNICÍPIO e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- b) declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do MUNICÍPIO. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:**

- a) Lei nº 8.666/93 e alterações;
- b) Lei nº 10.520/02
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil
- d) Código Penal,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE  
COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTOS**

Rua Araranguá, 397, Bairro América, Joinville/SC - CEP: 89.204-310  
Fone: (47) 3481-5189 – Web: <http://saude.joinville.sc.gov.br>  
Fax: (47) 3434-6878 – E-mail: [compras.sms.joi@gmail.com](mailto:compras.sms.joi@gmail.com)



Joinville, de de 2014

**PAULO MANOEL DE SOUZA  
DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**

**Endereço:**

**CPF:**

**CI:**

**Nome:**

**Endereço:**

**CPF:**

**CI:**