



25805000089352



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES



# TERMO DE REFERÊNCIA

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





25805000089352



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

## MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA - LEI N.º 14.133/21 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - LICITAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

##### 1.1. Da definição do objeto

**1.1.1.** Prestação de serviços de suporte técnico, manutenção, integração e customização do Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens NetPACS, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.2.** A descrição do objeto e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

**1.1.3.** O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

##### 1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

**1.2.1.** O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

##### 1.3. Da classificação do objeto

**1.3.1.** O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

##### 1.4. Da vigência da contratação

**1.4.1.** A contratação vigorará por 60 (sessenta) meses, contado(s) da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por mais 60 (sessenta) meses.

**1.4.1.1.** O objeto desta contratação é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a justificativa pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**1.4.1.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da Gerência Técnica de Exames de Diagnóstico por Imagem da Secretaria Municipal da Saúde, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada;

b) demonstração de que o valor da contratação permanece economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da Contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **2.1.1. Da essencialidade do serviço contínuo**

Os serviços de assistência médica e hospitalar são considerados essenciais, uma vez que indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, entendidas como aquelas que, se não atendidas ou descontinuadas, colocam em perigo iminente a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população.

### **2.1.2. Da necessidade de contratação por 60 (sessenta) meses**

Os exames radiológicos são essenciais para o diagnóstico e tratamento de doenças, apresentando uma demanda bastante alta no Município de Caxias do Sul. Por meio do Sistema PACS, modelo NetPACS, a visualização, impressão, emissão de laudos e arquivamento para esses exames é facilitada e agilizada.

O software, já instalado em seis equipamentos do Município, precisa de suporte e manutenção para manter seu funcionamento. Dessa forma, optou-se por celebrar a presente contratação pelo prazo inicial de 60 (sessenta) meses. O prazo longo facilita a organização e o planejamento e evita que atrasos burocráticos interrompam ou atrasem a prestação dos serviços, impactando na oferta de atendimento à população.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**4.1.** Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**5.1.** Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

### **6.1. Das condições de execução**

**6.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1.1. Início da execução do objeto:** a contar da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**6.1.1.1.1.** Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a Contratada deverá comunicar o Contratante das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do serviço**

**6.1.1.2.1** A solução proposta pela Contratada inclui os seguintes módulos/principais funcionalidades:

- a) Central de laudos;
- b) Modality Worklist;
- c) acesso remoto para laudos (telerradiologia);
- d) Wokstation:
  - 2D (Medidas, Anotações, Janelas, Atalhos),
  - Fusão/Multiplicação/Subtração,
  - MPR Ortogonal e Oblíquo,
  - MIP (Mínimo, Máximo e Média),
  - Hanging Protocol,
  - Film Composer (DICOM e Papel),
  - Múltiplos Monitores;
- e) Viewer Web;
- f) digitalização de documentos;
- g) anamnese digital;
- h) Central de Documentação;

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

- i) etiquetas;
- j) geração de ISO para gravação CD/DVD;
- k) gravação de laudo narrado - fluxo com digitação;
- l) reconhecimento de voz - Módulo Iara (item opcional);
- m) envio SMS (integrado a um gateway de SMS da empresa ZENVIA, de modo que a contratação do pacote de SMS deve ser feita diretamente com a ZENVIA);
- n) Portal de Resultados - paciente e médico solicitante.

**6.1.1.2.2.** A solução objeto da presente contratação não possui restrição para número de usuários, usuários logados simultaneamente, ou diferenciação para acessos internos e externos ao Contratante.

**6.1.1.2.3. Da Manutenção da Solução:**

**I - A manutenção** da solução compreende, sem custos adicionais ao Contratante, os serviços de suporte técnico, atualizações de versão e produto, correções de vulnerabilidades, correções de falhas no produto, alterações legais, esclarecimento de dúvidas e orientações aos usuários da solução do Município de Caxias do Sul.

a) Entende-se por **suporte técnico** o acompanhamento do bom funcionamento do *software*, por meio da disponibilização de equipe técnica e infraestrutura para o atendimento das demandas reportadas pelo Município de Caxias do Sul, referentes à solução ofertada.

b) Entende-se por **atualização de versão e produto** a disponibilização e entrega de novas versões e evoluções realizadas na solução ofertada, bem como a atualização de todas as tecnologias acessórias utilizadas (SGBD, bibliotecas, frameworks, servidor de aplicação, etc) para as versões mais atuais e estáveis disponíveis.

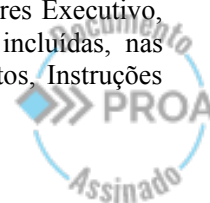
c) Entende-se por **correção de vulnerabilidades** os ajustes necessários à solução ofertada, para evitar a exploração de fraquezas na segurança da solução, evitando sua indisponibilidade, vazamentos e alterações de informações, etc.

d) Entende-se por **correções de falhas no produto** os ajustes necessários à solução ofertada, com a finalidade de sanar erros, imperfeições e imprecisões na execução de rotinas da aplicação. Esses ajustes podem ser corretivos ou preventivos.

**d.1) Ajustes corretivos** são os problemas identificados pelos usuários do Município de Caxias do Sul e sanados somente após o reporte dos mesmos à Contratada.

**d.2) Ajustes preventivos** são os problemas ou ajustes necessários identificados e realizados pela Contratada, no intuito de evitar futuros problemas, sem que haja comunicação do problema à Contratada por parte da Contratante.

e) Entende-se por **alteração legal**, para fins desta contratação, todos os ajustes necessários na solução, em virtude de quaisquer atos legais, sejam esses de origem dos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário das esferas Federal, Estadual ou Municipal. Ficam incluídas, nas alterações legais, as alterações necessárias em virtude de Leis, Portarias, Decretos, Instruções





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

Normativas, Sentenças, Liminares, determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Ministério da Saúde, etc.

f) Entende-se por **esclarecimento de dúvidas e orientações** o atendimento ao usuário, com o intuito de sanar dúvidas e fornecer orientações para a correta utilização das funcionalidades disponibilizadas para a solução ofertada.

**II** - Quando um componente necessário para funcionamento da solução (SGBD, servidor de aplicação, servidor web, linguagem de programação, bibliotecas, frameworks e outros) for considerado como *deprecated*, obsoleto, sem suporte ou vulnerável, o fornecedor da solução deve obrigatoriamente realizar a atualização para versões atuais, como suporte e seguras, de forma que o sistema esteja protegido contra acessos indevidos, falhas, *bugs*, perda de informações, acesso indevido, entre outros.

**6.1.1.2.4. Do Atendimento:**

**I** - A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, prestar os serviços relativos à solução ofertada, no momento em que a Contratante requisitar, contando como prazo de início o primeiro contato, seja este por meio de ordem de serviço, e-mail ou telefone.

**II** - Para definição de prioridade, prazo máximo para início do atendimento e solução definitiva das demandas encaminhadas pelo Contratante à Contratada, a tabela de prazos de atendimento e solução a seguir deverá ser observada:

| Prioridade                  | Definição                                                                                                                                   | Prazo máximo para início do atendimento (em horas úteis)        | Prazo máximo para solução definitiva (em horas úteis) |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Alta</b>                 | Solicitações que impedem a realização de alguma operação por parte do usuário, ou situações em que exista algum prazo legal a ser cumprido. | 1 (uma) hora                                                    | 4 (quatro) horas                                      |
| <b>Normal</b>               | Solicitações que dificultam a realização de alguma operação por parte do usuário.                                                           | 2 (duas) horas                                                  | 16 (dezesesseis) horas                                |
| <b>Baixa</b>                | Esclarecimentos, dúvidas ou solicitações diversas que não impeçam ou dificultem a realização de operações por parte do usuário.             | 10 (dez) horas                                                  | 40 (quarenta) horas                                   |
| <b>Novas Implementações</b> | Solicitações de novas implementações ou funcionalidades, bem como inclusão de novos equipamentos.                                           | 70 (setenta) horas para apresentação do orçamento e cronograma. | Conforme cronograma aprovado.                         |

a) Entende-se por **início do atendimento** o retorno ao usuário gerador da demanda, via telefone, e-mail, sistema de ordem de serviço ou pessoalmente, ou seja, a ciência de que sua utilização está sendo verificada.

b) Entende-se por **solução definitiva** a resolução do problema, possibilitando ao usuário gerador da demanda a normal execução de suas atividades dependentes da solução oferecida.

**III** - O atendimento para os usuários do Contratante deverá ser realizado através da ferramenta de solicitações, via *web*, a ser disponibilizada pelo Município.





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

a) A ferramenta permitirá o cadastramento das reclamações e solicitações, bem como todo o histórico do atendimento das mesmas.

b) Todo o contato via *instant messaging*, e-mail, telefone ou pessoalmente, deverá obrigatoriamente ser registrado na ferramenta de solicitações.

**IV** - A Contratada deverá manter atendimento telefônico e/ou através de ferramenta de *instant messaging* durante o período do atendimento definitivo.

**6.1.1.2.5. Das Atualizações:**

**I** - As atualizações compreendem o fornecimento de novas versões da solução, disponibilização de novas funcionalidades ou correções efetuadas e atualização das tecnologias acessórias utilizadas (SGBD, bibliotecas, frameworks, servidor de aplicação, etc) para as versões mais atuais e estáveis disponíveis.

**II** - Sempre que forem homologadas novas versões dos softwares utilizados na solução (SGBD, servidor de aplicação, software de virtualização, sistema operacional, etc), a mesma deverá comportar esta atualização de versão sem custos adicionais ao Contratante, sendo que a Contratada terá o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da comunicação formal da Diretoria de Tecnologia e Sistemas de Informação, para adequação da solução e atualização.

a) Enquadra-se nesta situação a substituição desses softwares por outros, a serem definidos pelo Contratante em conjunto com a Contratada, caso algum deles seja descontinuado pelo seu desenvolvedor.

**III** - As atualizações do servidor de aplicação, SGBD e outros softwares ou bibliotecas, necessárias ao funcionamento da solução, deverão ser realizadas presencialmente (quando necessário) ou remotamente, mediante prévio agendamento, durante toda a vigência do contrato.

**IV** - As atualizações da solução, sejam por demanda do Contratante, em virtude de correções ou novas implementações, ou por demanda da Contratante, em virtude de novos *releases* ou versões lançadas, poderão ser efetuadas presencialmente ou remotamente, a critério da Contratada, mediante agendamento prévio.

**V** - As atualizações da solução que resultarem em indisponibilidade da mesma para os usuários deverão ser previamente avaliadas e autorizadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde.

**VI** - A Contratada deve comunicar a equipe técnica do Contratante quanto à existência de novas versões do sistema, apresentando descrição detalhada de todas as alterações realizadas na aplicação (*changelog*) e no banco de dados (*scripts SQL*).







**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**VII** - A Contratada deve disponibilizar os pacotes de atualização do sistema de forma *online*, permitindo que seja feito o *download* para posterior instalação pelos técnicos do Contratante, que deverão estar devidamente treinados e capacitados para a realização do procedimento.

**VIII** - Deve ser disponibilizada uma ferramenta para instalação dos pacotes de atualização do sistema.

**a)** O processo de atualização deve ser simples, sem jamais comprometer os dados mantidos pelo Sistema.

**b)** A ferramenta deve garantir a integridade do Sistema no processo de atualização, evitando atualizações parciais que comprometam a sua operação.

**IX** - As alterações de maior impacto, disponibilizadas em novas versões da solução, devem ser implementadas sempre de forma parametrizada, de modo que não interfiram no funcionamento das rotinas já utilizadas pelo Contratante.

**6.1.1.2.6. Das Novas Implementações:**

**I** - Entende-se por novas implementações:

**a)** o desenvolvimento de novas ferramentas ou funcionalidades, para atendimento de demandas que venham a surgir e devam ser supridas pela solução ofertada, com treinamentos, podendo ter instalação e integração de dados;

**b)** a alteração de funcionalidades existentes, a fim de proporcionar determinadas respostas da solução ofertada;

**c)** a inserção ao Sistema de novos equipamentos adquiridos pelo Contratante.

**c.1)** a conexão de futuras modalidades ao sistema PACS será cobrada por equipamento, de acordo com o orçamento prévio apresentado pela Contratada e aprovado pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde, em conformidade com os preços praticados no mercado.

**6.1.1.3. Local e horário da prestação de serviço**

**6.1.1.3.1.** Os serviços serão executados de forma remota, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, durante horário comercial, compreendido entre 8h e 18h.

**6.1.1.3.2.** Os atendimentos iniciados durante o horário comercial poderão se estender após o horário, sem ônus para o Município.

**6.1.1.4. Materiais, estrutura física, ferramentas e equipamentos a serem disponibilizados**







**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**6.1.1.4.1.** Para a perfeita execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato, a Contratada deverá manter materiais, estrutura física, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

**6.1.1.4.2.** Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da Contratada deverá ser comunicada imediatamente à Gerência Técnica de Exames de Diagnóstico por Imagem da Secretaria Municipal da Saúde, sendo que o descumprimento poderá ensejar a não prorrogação do contrato, ou a revisão das condições nele estipuladas.

**6.1.1.4.3.** A presente contratação não contempla qualquer tipo de *hardware* (PCs, Servidores, *Nobreaks*, Roteadores, dentre outros), sendo de responsabilidade única do Contratante sua aquisição, manutenção e cópias de segurança/*backups*.

**6.1.1.5. Cronograma de execução dos serviços**

**6.1.1.5.1.** Os serviços serão executados dentro do prazo de vigência contratado, de acordo com a demanda do Município, respeitado o limite financeiro mensal estimado.

**6.1.1.5.2.** As modalidades diagnósticas devem ser compatíveis com o padrão DICOM.

**6.1.1.5.3.** Necessidades específicas do Contratante, não identificadas durante a negociação da contratação, que requeiram personalizações/desenvolvimento no Sistema, serão levantadas, mapeadas, quantificadas em volume de horas de trabalho, custos e prazos, pela Contratada, e submetidas à aprovação do Contratante, com o correspondente acréscimo nos prazos e valores inicialmente previstos.

**6.1.1.5.4.** A suspensão parcial e/ou total dos serviços contratados somente será permitida com a anuência do Contratante, devendo ser compensada nos meses imediatamente subsequentes.

**6.1.1.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**6.1.1.6.1.** Os equipamentos do Contratante inseridos no Sistema PACS atualmente são:

| Equipamento                                                                                                     | Patrimônio | Local  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|
| Equipamento digitalizador DRX1 Carestream digital (DR) anexado ao equipamento de radiodiagnóstico fixo Philips. | 259555     | CEC    |
| Equipamento de radiodiagnóstico fixo digital (DR) Carestream, modelo Ascend                                     | 259554     | CEC    |
| Equipamento de radiodiagnóstico fixo digital (DR) Shimadzu                                                      | 243855     | Upa ZN |
| Equipamento de ultrassom Philips, modelo Affiniti 70                                                            | 268683     | CEC    |
| Equipamento de ultrassom Philips, modelo Affiniti 70                                                            | 289514     | CEC    |
| Equipamento de ultrassom Figlabs, FT 422                                                                        | 247142     | CEC    |

**6.2. Da garantia contratual**

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**6.2.1.** Não haverá garantia contratual para esta contratação.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO**

**7.1.** É vedada a subcontratação ou transfêrencia total ou parcial do objeto da contratação.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** Para o recebimento do objeto desta contratação, o Contratante designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, lotados nos setores competentes, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

**I** - provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

**II** - definitivamente, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

**a)** na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Compete ao Contratante:

**I** - receber, fiscalizar, orientar, contestar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

**II** - receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório, rejeitando-o no todo ou em parte se não estiver de acordo com as especificações do Contratante, ou lavrando Termo de Recebimento Definitivo após análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue;

**III** - comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**IV** - efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**V** - operar o Sistema de acordo com os manuais de instrução e/ou cursos de capacitação oferecidos pela Contratada;

**VI** - disponibilizar espaço para o armazenamento de dados e imagens e realizar backups regularmente;

**VII** - aplicar as penalidades regulamentares e contratuais em caso de descumprimento das obrigações pactuadas, garantindo à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**9.2.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

**I** - proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhados da respectiva nota fiscal;

**II** - responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto;

**III** - arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

**a)** entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

**b)** A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

**IV** - indenizar terceiros e o Contratante pelos possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**V** - refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste Termo de Referência ou, não sendo possível, indenizar o valor correspondente, acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo Contratante;

**VI** - fornecer informações e dados sobre a prestação dos serviços sempre que solicitado e no prazo fixado;

**VII** - manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, durante toda a execução do contrato;

**VIII** - informar à Secretaria Municipal da Saúde, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

**IX** - apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação e informações relativas aos empregados da Contratada, resultantes de ações judiciais, na qual o Contratante encontra-se no polo passivo da ação;

**X** - cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**XI** - observar e cumprir os dispositivos legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente ou dano sofrido por seus funcionários durante a prestação dos serviços;

**XII** - observar e cumprir as leis trabalhista e previdenciária vigentes;

**XIII** - prezar pela agilidade no atendimento;

**XIV** - ter como responsável técnico um profissional legalmente habilitado junto ao Conselho de Classe competente;

**XV** - justificar à Diretoria de Tecnologia e Sistemas de Informação, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato previsto neste contrato;

**XVI** - designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato, atuando como interlocutor ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

**XVII** - colocar à disposição do Contratante todos os recursos humanos e tecnológicos necessários para a perfeita execução do objeto;

**XVIII** - atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos, devidamente credenciados e portando crachá de identificação;

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**XIX** - cumprir a tabela de prazos de atendimento e solução prevista neste Termo de Referência;

**XX** - responsabilizar-se pelo sigilo das informações a que tiver acesso;

**XXI** - manter sigilo de todos os dados ou informações do ambiente de rede do Contratante, obtidas em função da prestação do serviço contratado, bem como se adequar à Política de Tecnologia e Segurança da Informação do Contratante;

**XXII** - permitir e garantir que a solução atenda por completo à legislação aplicável, seja ela de origem Municipal, Estadual ou Federal, além de resoluções de conselhos, órgãos fiscalizadores, órgãos regulamentadores e demais medidas legais existentes (instruções normativas, decretos, etc.). Todas as rotinas e funcionalidades do sistema deverão estar em total conformidade com a legislação e normatizações existentes e alterações;

**XXIII** - repassar, de forma clara e objetiva, todo o conhecimento e documentação necessários para a operação, administração, ampliação e reinstalação do ambiente da solução ofertada, fornecendo todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante quanto ao objeto contratado;

**XXIV** - abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades decorrentes do presente contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização do Contratante;

**XXV** - capacitar os técnicos do Contratante para que sejam autossuficientes na administração dos serviços necessários à solução ofertada, estando aptos a inicializar ou paralisar o funcionamento da solução, do servidor de aplicação, SGBD e demais softwares associados, para atividades que se fizerem necessárias no servidor, *datacenter* ou área de armazenamento, sem necessidade de intervenção da Contratada para tal procedimento;

**XXVI** - fornecer, sem ônus ao Contratante, as correções de problemas, erros, inconsistências e defeitos que forem detectados nos sistemas que compõem a solução ofertada;

**XXVII** - fornecer, sem ônus ao Contratante, as atualizações de versão e evoluções realizadas na solução ofertada, bem como a atualização de todas as tecnologias acessórias utilizadas (SGBD, bibliotecas, frameworks, servidor de aplicação, etc.) para as versões mais atuais e estáveis disponíveis;

**XXVIII** - fornecer, sem ônus ao Contratante, todos os ajustes necessários na solução em virtude de quaisquer atos legais, sejam esses de origem dos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário das esferas Federal, Estadual ou Municipal. Ficam inclusos nas alterações legais as alterações necessárias em virtude de Leis, Decretos, Instruções Normativas, Sentenças, Liminares, determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Saúde, etc;





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**XXIX** - manter a execução da solução ofertada com níveis de *performance* aceitáveis durante toda a vigência da contratação, buscando constantemente a melhora da *performance* da solução ofertada;

**XXX** - assegurar livre acesso à fiscalização da Contratante durante a instalação do Sistema e/ou prestação dos serviços;

**XXXI** - sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas pelo Contratante;

**XXXII** - responsabilizar-se por quaisquer danos materiais, morais, pessoais ou financeiros decorrentes de toda e qualquer má execução, trabalho defeituoso, trabalho executado fora das especificações, erros apresentados pela solução de software e pela exploração de vulnerabilidades existentes na solução, inclusive perante terceiros;

**XXXII** - comunicar o fiscal do contrato, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, sobre a necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, para atualizações de versão e/ou manutenções necessárias;

**XXXIII** - comunicar imediatamente ao fiscal do contrato sobre qualquer anormalidade ou ocorrência relacionada aos serviços ou ao contrato, para adoção das providências cabíveis;

**XXXIV** - atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;

**XXXV** - responder por quaisquer interferências de intrusos nos acessos aos serviços, bem como zelar pela integridade das conexões e transferências de informações.

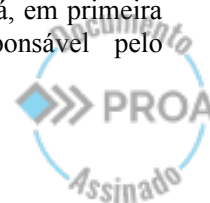
## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e pelo gestor do contrato, ou por seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

**11.2.1.** O fiscal do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, observando o fiel cumprimento das condições técnicas assumidas e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

**11.2.2.** O gestor do contrato coordenará as atividades de fiscalização e decidirá, em primeira instância, sobre as penalidades de advertência ou multa, ficando responsável pelo





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

encaminhamento de documentação pertinente à formalização de renovações, alterações, reequilíbrios, pagamentos, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**11.2.3.** As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, para a adoção de medidas convenientes.

**11.2.4.** As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser encaminhadas a seu superior, em tempo hábil, para a adoção de medidas saneadoras.

**11.3.** A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/21, art. 119).

**11.4.** A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá, nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante (Lei nº 14.133/21, art. 120).

**11.5.** As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se excepcionalmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

**11.6.** O Contratante poderá convocar representante da Contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Decreto Municipal n.º 21.763/21).

**11.7.** Após a assinatura do contrato, a Gerência de Diagnóstico por Imagem da Central da Secretaria Municipal da Saúde poderá convocar o representante da Contratada para uma reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (Decreto Municipal n.º 21.763/21).

**11.8.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**I** - A Gerência de Diagnóstico por Imagem utilizará diariamente o Sistema para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal da Saúde, acompanhando a adequada execução dos serviços e reportando eventuais intercorrências.

## **12. DO PAGAMENTO**

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000







**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**12.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o trigésimo dia consecutivo após o ateste realizado pela comissão designada pelo contratante por meio de portaria.

**12.1.1.** A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

**12.1.2.** No primeiro faturamento poderá ocorrer a emissão parcial da nota fiscal, para ajuste do período.

**12.1.3.** Até o 5º dia de cada mês, a Contratada enviará à Gerência de Diagnóstico por Imagem as notas fiscais referentes à prestação de serviços do mês anterior.

**12.1.4.** A Gerência de Diagnóstico por Imagem analisará as informações constantes na nota encaminhada e validará os dados referentes aos serviços efetivamente prestados.

**12.1.5.** Após a validação, a nota será encaminhada à Gerência Financeira da Secretaria Municipal da Saúde, para o pagamento dos serviços validados.

**12.2.** Os preços fixados são considerados completos e suficientes para a execução do objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da Contratada.

**12.3** Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

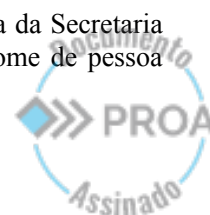
**12.4** A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a Contratada apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela Contratada.

**12.5** Enquanto o Contratante não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria SRF n.º 1.454/2004, referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

**12.6** Quando os recursos para a execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse efetivo dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

**12.7** Para fins de pagamento, a Contratada deverá informar à Gerência Financeira da Secretaria Municipal da Saúde o banco, o número da agência e o número da conta, em nome de pessoa jurídica, na qual será realizado o depósito.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





25805000089352



**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**12.7.1** Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

**12.8** Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

**12.9** Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato nas situações mencionadas no artigo 95 da Lei n.º 14.133/21.

### **13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento em 17 de abril de 2025.

**13.2.** Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**13.2.1.** O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira da Secretaria Municipal da Saúde, até o encerramento de cada anualidade, contada da data do orçamento, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste da respectiva anualidade.

**13.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**13.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**13.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**13.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**13.6.1.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**13.7.** O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** Em caso de extinção do contrato, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, será observado o prazo de 120 (cento e vinte) dias para a sua ocorrência, sem negligenciar a prestação dos serviços.

#### **15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**

**15.1.** Em relação à Lei Federal nº 13.709/2018, a Contratada fica obrigada a:

**I** - cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

**II** - cumprir com o estabelecido pelo Contratante para o tratamento de dados, dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

**III** - guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhe forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados e assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

**IV** - não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

**V** - notificar o Contratante em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de informações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

**VI** - fornecer informações úteis ao Contratante sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

**VII** - implementar medidas corretivas, a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Ao cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei nº 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

Penalização de Fornecedor, em conformidade com o Decreto Municipal nº 21.763/21 e alterações:

**I - Advertência Escrita**, em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave, em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

**II - Multa** por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo Contratante, seguindo a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

**a) para Inconformidade Leve**, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo justificadamente ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato pelo retardamento da execução ou da conclusão do objeto da contratação sem motivo justificado.

**b) para Inconformidade Moderada**, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo justificadamente ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

**b.1)** pela prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;

**b.2)** pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**b.3)** pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

**c) para Inconformidade Grave:**

**c.1)** será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

**c.2)** será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo também ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**d) para Inconformidade Gravíssima:**

**d.1)** será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo também ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto.

**d.2)** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo também ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**III - Impedimento de Licitar e Contratar** com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como demais cominações legais, quando a Contratada:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- b) der causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**IV - Impedimento de Licitar e Contratar** com a Administração Municipal pelo prazo de até 6 (seis) anos, bem como demais cominações legais, quando a Contratada:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) incorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima, ou em 2 (duas) infrações enquadradas como graves, ou em 3 (três) infrações enquadradas como moderadas, ou em 4 (quatro) infrações enquadradas como leves, ou, independentemente do grau, em 5 (cinco) infrações.

**V - Declaração de Inidoneidade** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

**16.2.** Será facultada à Contratada, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

**16.3.** Quando da reincidência em irregularidades, será dobrada a multa correspondente à infração cometida, até o limite de 30% (trinta por cento).

**16.4.** As multas e seu pagamento não eximirão a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

**16.5.** Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita à atualização monetária com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**16.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**17.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal da Saúde, constantes no documento de formalização da demanda (pedido de compra).

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto poderão ser obtidos na Gerência de Diagnóstico por Imagem da Central de Exames Complementares da Secretaria Municipal da Saúde, pelo telefone (54) 3290-4537, com Rodrigo Gomes de Souza, no horário das 12h às 18h de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

**18.2.** Fazem parte deste Termo de Referência:

**Anexo I** - Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação.

**Anexo II** - Forma e critérios de seleção do prestador de serviço.

**Anexo III** - Declaração de Capacidade Técnica e Instalada.

**Rodrigo Gomes de Souza – Matr. 17.918**  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência  
Gerência Técnica de Exames de Diagnóstico

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





25805000089352



**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

## **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO**

| ITEM                                        | COD.<br>GRP | DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UN. | QTD.                  | PREÇO MÁXIMO<br>UNITÁRIO |
|---------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------|--------------------------|
| 1                                           | 63747       | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE – Sistema PACS, modelo NetPACS, Registro INPI nº BR512024001421-7, atualizado na versão v3.51.0, em operação nos equipamentos DRX-1 Carestream, DRX-Ascend Carestream, DR Shimadzu, Ultrassons Philips Affiniti 70 e Ultrassom Figlabs FT 422. | Un. | 60 meses              | R\$ 2.100,00             |
| <b>VALOR MENSAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b> |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>R\$ 2.100,00</b>   |                          |
| <b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>           |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>R\$ 126.000,00</b> |                          |

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000







MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

#### 1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**1.1.** O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de **Inexigibilidade**, com fulcro no art. 74, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.

**1.1.1.** Da divisão da licitação: Adjudicação por **item**.

**1.1.2.** Modo de Disputa: **Fornecedor Exclusivo**.

#### 2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**2.1.** A Contratada deve enviar sua proposta por via eletrônica.

**2.1.1.** A proposta deve conter os valores unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

**2.1.2.** A proposta deve conter a descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência.

**2.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**2.3.** O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

#### 3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**3.1.** Para ter sua proposta aceita, a Contratada deve comprovar previamente que os preços propostos estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

#### 4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

**4.1.** Serão exigidos os seguintes documentos para avaliação técnica:

**I** - Atestado de Exclusividade, capaz de comprovar que o objeto é prestado por fornecedor exclusivo, vedada a preferência por marca específica;



Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000



**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA**  
**DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

**II** - Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;

**III** - Registro do profissional técnico responsável pelo serviço, em vigor, no órgão de classe competente (cópia da carteira);

**IV** - Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal da circunscrição fiscal do estabelecimento da Contratada;

**V** - Declaração de Capacidade Técnica e Instalada, nos moldes do Anexo III deste Termo de Referência.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam disponíveis em sites oficiais de entidades Federais, Estaduais ou Municipais serão enviados, por via eletrônica, pela Contratada.

### **5.1.1. Habilitação Jurídica:**

**I** - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

**II** - Cartão CNPJ com indicação de situação cadastral Ativa.

### **5.1.2. Habilitação Fiscal:**

**I** - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor.

**II** - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

**III** - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da Contratada.

**a)** A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, a situação da contratada em relação à totalidade dos tributos (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal.





**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES**

b) Mesmo no caso de a Contratada não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

**IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.**

**5.1.3. Habilitação Trabalhista:**

**I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.**

**5.1.4. Declaração de Idoneidade:**

**I - Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União.**

**5.2.** As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 6 (seis) meses.

**6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**6.1.** A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinar o Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

**6.1.1.** O referido prazo poderá ser prorrogado, a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pela Contratada.

**6.2.** A assinatura do Termo de Contrato poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que a Contratada tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente, ou tenha conta, a partir do nível prata, na Plataforma Gov.br.





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E INSTALADA**

À Secretaria Municipal de Caxias do Sul

A empresa **Infopacs Tecnologia Ltda**, inscrita no CNPJ nº 08.641.364/0001-62, por meio de seu representante legal, **declara**, sob as penas da Lei, que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como possui capacidade técnica e instalada para o atendimento do objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da Contratada.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)  
Fone: (54) 3218.6000





25805000089352

**Nome do documento:** Termo de Referencia.odt

**Documento assinado por**

RODRIGO GOMES DE SOUZA  
CLEBER LUIS DAL AGNOL

**Órgão/Grupo/Matrícula**

PMCXSUL / SMS-GTEDI / 17918  
PMCXSUL / SMS-GTEDI / 28913

**Data**

24/04/2025 11:44:11  
25/04/2025 08:55:09

