



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 218/13

CONVITE Nº. 053/13 – REPETIÇÃO

O Município de São João da Boa Vista convida esta empresa e demais interessadas a participar de licitação, nos termos do parágrafo terceiro do Art. 22 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações, tipo **menor preço**, regido pela Lei acima mencionada, ficando a entrega dos envelopes marcada para até **13h30min do dia 18/11/2013**, no Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125 e a abertura dos mesmos **para 30 minutos após este prazo**.

I – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para implantação, fornecimento de locação de licença de uso de software de Sistema de informação Laboratorial (SIL), compreendendo a prestação de treinamento, capacitação e eventuais manutenções, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste Edital.

II – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

2.1 – A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

2.1.1 – Na data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital: recebimento dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas de que tratam os itens IV e V, que poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação, caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto a interposição de recurso em relação à habilitação.

2.1.2 – Os envelopes 01 – “Documentação” e 02 – “Proposta de Preços” deverão ser entregues até a data e horário limite estipulados no preâmbulo deste Edital no Setor de Licitações e Contratos, situado na Avenida Dr. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – SP.

2.2 – Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2.3 – Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão Municipal de Licitações após a data e horário fixado no presente Convite serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

2.4 – A empresa interessada em atender o objeto, que pretender obter esclarecimentos sobre o Convite, deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, *fax ou e-mail*, enviados ao endereço abaixo, dentro do prazo de até 2 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Comissão de Licitação responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que tenham sido convidados ou venham a retirar o convite, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Fone: (19) 3634-8006 e fax: (19) 3634-8007

e-mail: licitasjbv@gmail.com

Avenida Dr. Durval Nicolau, 125, - Jd. Priscila

CEP 13874-122 – São João da Boa Vista/SP

2.5 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento solicitado, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

2.6 – Até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório do Convite. A Comissão de Licitação julgará e responderá por escrito em até 3 (três) dias úteis.

2.6.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante esta administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas.

2.6.2 – Reconhecida a complexidade e relevância da impugnação apresentada, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

2.6.3 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

2.6.4 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Os documentos exigidos neste Convite poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.1.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

3.1.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

3.1.3 – Não será aceito pela Comissão que qualquer documento exigido seja substituído pelo “protocolo” de pedido do mesmo; e

3.1.4 – À Comissão Municipal de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.2 – As certidões que forem omissas quanto a sua validade somente serão aceitas com até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

3.3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou Diretor da empresa deverá acompanhar os documentos constantes do ENVELOPE 01. Querendo, poderão exibi-la também, na 1ª Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão, sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

3.4 – Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por fax e Internet.

IV – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

4.1 – A licitante deverá apresentar dentro do Envelope 01 os documentos especificados para participação deste Convite, entregues de forma ordenada, de preferência, na sequência a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente:

4.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual, RG e CNPF do titular;

4.1.2 – Estatuto, ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, bem como as alterações posteriores, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, e no caso de sociedades por ações ou sociedade civil, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, igualmente arquivados no órgão competente;

4.1.3 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou equivalente, dentro do prazo de validade;

4.1.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de certidão expedida pelo órgão competente, no máximo há 60 (sessenta) dias ou que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

4.1.5 – Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito ou da Certidão Positiva com efeito de Negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.1.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, dentro do seu prazo de validade.

4.1.7 - Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

4.1.8 - No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando já ter realizado serviço equivalente ou de porte superior ao do objeto da presente contratação.

4.1.9 - Declaração elaborada em papel timbrado pela empresa afirmando que, caso seja declarada vencedora do certame, disponibilizará:

a) departamento de suporte e assistência dedicados com pessoal especializado na solução contratada;

b) Telefone Gratuito DDG 0800 para suporte nos horários das 08:00 às 19:00 hs;

c) Suporte on-line;

d) Acesso remoto para questões relacionadas com o Sistema;

e) Suporte in-loco num tempo máximo de espera de 4 (quatro) horas;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

4.2 – Declaração expressa e sob as penas da Lei de que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90 ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme **Anexo II**.

4.3 – Declaração expedida pela empresa de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo III**.

4.3.1 – Atestado de Visita às dependências do Laboratório Municipal, sito à Rua da Saudade, nº 25, Vila Conrado – São João da Boa Vista/SP, assinado por profissional devidamente credenciado pela empresa e pelo representante do Laboratório, declarando estar ciente de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme anexo VII.

4.4 – Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à Comissão Municipal de Licitações, juntamente com a sua Documentação, a declaração constante do **Anexo IV** - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

4.4.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

4.4.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

4.4.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

4.4.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, na forma descrita nos itens 8.2 e 8.3 deste Edital.

4.5 – Os documentos deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO
CONVITE N.º 053/13 - REPETIÇÃO
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO
TELEFONE E FAX
E-MAIL
ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 13h30min DO DIA 18/11/2013
ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 14h DO DIA 18/11/2013
TELEFONE PARA CONTATO _____

V – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 02

5.1 – A proposta será feita preferencialmente utilizando-se do **Anexo VI** deste Convite, datilografada, impressa ou manuscrita de forma legível em caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a qual deverá receber o carimbo do CNPJ da empresa proponente, ser datada e assinada, sendo vedada a apresentação via fax ou e-mail, sob pena de desclassificação.

5.2 – A proposta que contiver rasuras ou ressalvas será desclassificada.

5.3 – A proposta deverá ser apresentada em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONVITE N.º 053/13 - REPETIÇÃO
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO
TELEFONE E FAX
E-MAIL
ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 13h30min DO DIA 18/11/2013
ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 14h DO DIA 18/11/2013
TELEFONE PARA CONTATO _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.4 – A proposta da licitante, de acordo com o modelo constante do **Anexo VI**, indicando o valor unitário e total proposto, expresso em algarismos e por extenso, em moeda corrente brasileira, estando nele incluídas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, fretes, transporte, instalação, operação, hospedagem e alimentação.

5.5 – A licitante deverá indicar o preço fixo e irrealizável.

5.6 – Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível.

5.7 – Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este processo licitatório.

VI – DOS PRAZOS

6.1 – A proposta de preço deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo deste Convite para o recebimento dos envelopes “Documentação”, e “Proposta de Preço”.

6.2 – Caso os prazos estabelecidos neste Convite não estejam expressamente indicados na proposta de preço, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

6.3 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e, caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

VII – JULGAMENTO

7.1 – O julgamento das propostas será pelo **menor preço total**.

7.2 – A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.3 e de 8.1 a 8.4 deste edital, **deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, conforme anexo IV, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**.

7.3 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir **restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal** terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em dois dias úteis, **a contar da data em que for declarada como vencedora do certame**.

7.3.1 – O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.2 – O prazo de que trata o item 7.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.4 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

VIII – CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, participantes nessa condição.

8.1.1 – Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.2 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

8.3 – Se nenhuma microempresa, ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 7.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.4 – O disposto nos itens 8.1 a 8.3 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

IX – DOS RECURSOS

9.1 – Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações cabem recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.1.1 – Os recursos cabíveis nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações deverão ser **protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo**, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

9.1.2 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

9.2 – Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações, caberá à autoridade competente atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

9.3 – Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Municipal de Licitações, o que fará constar em ata.

9.4 – Os recursos serão dirigidos ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal de São João da Boa Vista por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

9.5 – Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido ao Prefeito Municipal, para que se proceda à devida homologação e subsequente adjudicação.

X – DO CONTRATO

10.1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste Convite como **Anexo V**, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

10.2 – Caso a licitante vencedora, regularmente convocada a assinar o contrato, não o fizer no prazo estabelecido neste edital, incorrerá em multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

XI – PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander nº 366 – Centro, de acordo com as condições estabelecidas na **cláusula terceira** da minuta do contrato (Anexo V).

XII – SANÇÕES

12.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Convite ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **cláusula sexta** da minuta do contrato, parte integrante deste edital.

XIII – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1 – As condições da prestação dos serviços ora licitados constam do **Anexo I** deste edital.

13.2 – Será verificada a conformidade dos serviços e equipamentos descritos no **Anexo I**.

XIV – DO CONVITE

14.1 – A critério da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, este Convite poderá:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

14.1.1 – ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

14.1.2 – ser revogado, a juízo da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

14.1.3 – ter a data de abertura dos envelopes transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

14.2 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Convite:

14.2.1 – A nulidade do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n.º 8.666/93; e

14.2.2 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Após a entrega do envelope Proposta, não será permitido que os proponentes façam retificações, cancelamentos ou alterações nas condições estipuladas no Convite.

15.2 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste Convite, bem como dos Anexos a ele incorporados.

15.3 – Os interessados poderão obter as informações que se fizerem necessárias ao perfeito entendimento do edital desta Licitação no Setor de Licitações e Contratos, ou através do e-mail licitasjbv@gmail.com, ou ainda do telefone (19) 3634-8006, de 2.ª a 6.ª feira das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

XVI – DOS ANEXOS

16.1 – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

16.1.1 – Anexo I: Memorial Descritivo;

16.1.2 – Anexo II: Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

16.1.3 – Anexo III: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

16.1.4 – Anexo IV: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

16.1.5 – Anexo V: Minuta de contrato;

16.1.6 – Anexo VI: Proposta de Preços.

XV – FORO

17.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo juízo competente da Comarca de São João da Boa Vista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 07 de novembro de 2013.

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI

Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Depto. de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO DAS FUNÇÕES QUE O SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR

1. O Sistema deverá ser totalmente flexível as particularidades do laboratório, permitindo uma confiabilidade mesmo que as saídas sejam montadas pelo próprio usuário. A montagem de saída consiste em: definir planilhas de trabalho de acordo com as peculiaridades operacionais de cada setor técnico; criação de novos laudos para novos exames, e/ou alteração de metodologia, valores de referência dos exames atuais, sem a necessidade de criação de novos exames, mantendo um histórico de cada valor de referência e metodologia facilitando o histórico de resultados de exames dos pacientes.
2. Os relatórios devem ser configuráveis para serem impressos em qualquer impressora que utilize padrão PCL, devidamente configurada no ambiente em operação, restringindo-se as limitações do sistema operacional em uso. A saída de relatórios, deverá ser definida automaticamente de acordo com a procedência do paciente e/ou fornecida opção para o usuário no momento da impressão do relatório.
3. Permitir a visualização de relatórios em tela, bem como a geração e gravação dos arquivos em meio magnético (disco rígido, pen drive) nos formatos CSV (separado por vírgulas), Documento XML, Formato Rich Text, Página da Web, Pasta de Trabalho do Excel 97-2003, Adobe PDF, Texto sem Formatação e Windows Metafile Format.
4. O sistema deve ser totalmente abrangente à operacionalidade do laboratório, gerenciando as informações desde a solicitação do pedido médico até a emissão do laudo, assim como transmissão de relatórios para órgãos de saúde, tais como: Ministério da Saúde (DATASUS) e outros setores da saúde (UAC e Departamento de Saúde).
5. O sistema deverá manter um histórico de todas as ocorrências de um pedido de exame (sempre com data / horário e nome do usuário responsável pela atualização no sistema): Cadastramento do Pedido; Cadastramento e Liberação de Pendências de Material, Cadastramento e Liberação de Repetições (novas coletas). Liberação do Exame, Cadastramento de Resultados, Emissão do Laudo, Alteração de cadastro, etc.
6. Faturamento automático de convênios com configurações dos diversos parâmetros (tipo de tabela utilizada, descontos, lay-out do relatório, etc.)
7. O sistema deverá ser totalmente amigável para operação pelos próprios usuários.
8. O sistema deverá permitir a inclusão de mais de um médico para a mesma coleta do paciente, gerenciando automaticamente as cópias de resultados para cada um dos médicos, sem que haja necessidade de cadastramento do paciente mais que uma vez.
9. O paciente deve ter um cadastro único do sistema, facilitando assim o levantamento histórico de resultados anteriores.
10. Deverá haver possibilidade de determinação de impressão automática de resultados anteriores, tanto nas planilhas de trabalho como nos laudos impressos, inclusive, determinando-se por item de cada exame a quantidade de resultados anteriores desejada.
11. Estatística de resultados (média, quantidade e relatórios) utilizando idade, sexo, procedência e os campos de cada laudo.
12. Estatísticas do movimento do laboratório, por unidade de coleta, por médico, convênio, setor de execução, bairro e cidade do paciente.
13. Determinação da ordem de impressão dos exames independentemente da ordem de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

cadastro.

14. O sistema deverá ter disponibilidade de interfaceamento com equipamentos de automação. O software de interfaceamento com estes equipamentos deverá ser de propriedade da mesma empresa que está fornecendo o aplicativo, não permitindo sub-contratações ou utilização de produtos de terceiros. Tal interfaceamento será solicitado pelo laboratório quando necessário e a sua aplicação será custeada pela(s) empresa(s) que comodatarem os equipamentos instalados no laboratório.
Os equipamentos atuais a serem interfaceados são:
 - 1 Analisador de bioquímica LABMAX 240 Premium da Labtest
 - 1 Sistema Eci Vitros para Imunodiagnóstico da Johnson & Johnson
15. O sistema deverá permitir integração com outros sistemas, no caso de comunicação do laboratório da prefeitura com laboratórios de apoio. Através do sistema, os exames cadastrados no laboratório da prefeitura poderão ser enviados via internet e importados pelo laboratório de apoio, assim como, os resultados emitidos pelo laboratório de apoio deverão ser enviados pela internet e importados pelo sistema da prefeitura.
16. Cálculo automático do prazo de entrega dos exames baseado em dias corridos, úteis, horas, rotinas e ou cronograma.
17. Possibilidade de utilização de liberação em tela dos exames (assinatura eletrônica), através de senhas.
18. Permitir a definição de senhas de acesso a cada um dos usuários do sistema, possibilitando a restrição ou permissão de acesso a cada um dos recursos do sistema.
19. Controle de log, onde ficarão registrados todas as ocorrências do sistema. Este log deverá conter filtros por data, usuários e funções.
20. Atualização on-line das transações de entrada, permitindo acesso imediato às informações atualizadas
21. Integração das funcionalidades do software em uma base única e íntegra de dados
22. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a execução de tarefas concorrentes
23. O sistema deverá conter documentação em simulação, auxílio e treinamentos de usuários, em todos os níveis, em conteúdo de textos, sons e imagens, em língua portuguesa através de cursos E-Learning.
24. Conter bancos de dados atualizáveis, já com conteúdos mínimos como: SIGTAP, CID, CEP, CNES, CBO, Municípios e Países.
25. Explorar os recursos de multitarefa, multiusuário e multifunção contidos em seus sistemas operacionais
26. Prover o controle do sistema para segurança e sigilo contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de permissões de acesso individualizadas por grupo de usuários e função
27. Todo usuário deve ser identificado e autenticado antes de qualquer acesso a dados do sistema, salvo os dados necessários à sua identificação.
28. Impedir que lançamentos sejam executados em períodos de datas e horas errados



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

29. Integração com sistema de Biometria Digital;

Quanto à empresa:

- A empresa participante desta licitação deverá ter:
 - a) Experiência comprovada na informatização de laboratórios de análises clínicas, exercendo as atividades objeto deste edital (treinamento, implantação, desenvolvimento, suporte técnico, e interfaceamento de equipamentos de automação), comprovados através de atestado de capacidade técnica.
 - b) Realizar visita técnica nas dependências do laboratório, até 1 dia antes da abertura dos envelopes.
 - c) Converter a base de dados já existente, sendo obrigatórios no mínimo os dados de cadastro de pacientes, exames emitidos, lista dos exames e seus valores de referências, dados de amostras e lista de abreviações.
 - d) ASSISTÊNCIA CONTRATUAL
 - Departamento de suporte e assistência dedicados com pessoal especializado na solução contratada;
 - Telefone Gratuito DDG 0800 para suporte nos horários das 08:00 às 19:00 hs;
 - Suporte on-line;
 - Acesso remoto para questões relacionadas com o Sistema;
 - Suporte in-loco num tempo máximo de espera de 4 horas.
 - e) IMPLANTAÇÃO:
 - A instalação do software deverá ser implantada no servidor do Laboratório Municipal.
 - f) TREINAMENTOS:
 - Realizar treinamento com servidores envolvido na utilização do sistema, devendo ser ministrado nas dependências da contratante.
 - O sistema deverá conter cursos E-learning disponibilizados para todos os usuários do sistema disponibilizados permanentemente enquanto durar o contrato.
 - Os cursos deverão ser acessados por qualquer meio móvel que tenha acesso à internet.
 - g) PRAZOS:
 - O prazo de implantação deveser no máximo de 15 (quinze) dias após a emissão do pedido de implantação, assim como o treinamento do pessoal.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório **Convite n.º 053/13**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9 da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório **Convite n.º 053/13**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório **Convite nº 053/13**, realizado pelo Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA _____, PARA LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO COM MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE.

Pelo presente instrumento contratual, o Município de São João da Boa Vista, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.429.379/0001-50, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, _____, brasileiro, casado, portador do RG n.º _____ – SSP/SP e CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º ____ em São João da Boa Vista – SP, e por seu diretor que abaixo subscreve, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, CNPJ _____, com sede na Rua _____, n.º _____, _____ – SP, CEP _____, neste ato representada por seu sócio-proprietário Sr. _____, portador do RG n.º _____ SSP/SP e do CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, submetendo-se à Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, obrigam-se nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1 – Contratação de empresa especializada para implantação, fornecimento de locação de licença de uso de software de Sistema de informação Laboratorial (SIL), compreendendo a prestação de treinamento, capacitação e eventuais manutenções.

1.1 – A CONTRATADA prestará seus serviços profissionais especializados, na sede da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO/ FORNECIMENTO

2.1 – Como decorrência dos serviços mencionados na cláusula anterior, a contratada se obriga a fornecer à contratante o objeto dos serviços contratados, de conformidade com sua proposta de preços.

2.1.1 – O Sistema é de propriedade da contratada, que confere a contratante, durante a vigência do presente contrato, o direito para o seu uso pessoal, exclusivo e intransferível.

2.2 – A CONTRATADA deverá efetuar a implantação no prazo de 15 (quinze) dias e o suporte técnico a partir da data da emissão da Ordem de Serviço – O.S., ou da autorização expressa do órgão gestor da CONTRATANTE, emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela licença de uso e pelo suporte técnico descrita na cláusula primeira do presente instrumento, a importância de R\$ _____ (_____), isto em parcelas mensais de R\$ _____ (_____), em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação da nota fiscal à Contratante, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do mesmo.

3.3 – No caso de devolução da nota fiscal ou do recibo, por inexistência, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta (e) pela Prefeitura Municipal.

3.4 – Entre a data da apresentação da nota fiscal ou do recibo e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

4.1 – O pagamento referente à prestação dos serviços, objeto da cláusula primeira do presente instrumento, será reajustado se houver prorrogação do prazo contratual, quando será utilizada a variação do INPC verificada no período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 meses nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa correspondente a 15% (quinze por cento) do valor contratual;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

- c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
 - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e
 - e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 6.2 – A aplicação das penalidades previstas nos subitens anteriores, não impedem que a CONTRATANTE rescinda o contrato.
- 6.3 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução do contrato ou falta da prestação do serviço, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b o valor total dos itens faltantes e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.
- 6.4 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 6.5 – Da aplicação da penalidade, a contratada será intimada por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 – A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a sua rescisão, com as consequências e as previstas na Lei nº 8.666/93, especialmente nos seus artigos 78, 79 e 80 com seus respectivos incisos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

- 8.1 – A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.
- 8.2 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.
- 8.3 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.4 – A CONTRATADA é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 9.2 – Fica estabelecido que os Bancos de Dados gerados com a implantação dos sistemas objeto deste contrato passarão a pertencer à Administração, sendo que os técnicos da área de informática da Administração, terão acesso à Base de Dados para efetuar quaisquer consultas ou elaboração de programas utilizando essa base.
- 9.3 – A CONTRATADA prestará suporte técnico à CONTRATANTE através de e-mail, chat ou telefone em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 8 horas às 19 horas).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MANUTENÇÕES E DAS EXIGÊNCIAS

10.1 – Fica a CONTRATADA com a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas e apresentadas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTACIONES

11.1 – As despesas decorrentes do pagamento e elaboração deste instrumento correrão por conta da CONTRATANTE, prevista no orçamento – Dotação Orçamentária 15.03.339039 do presente exercício e exercícios futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

- 12.1 – O presente instrumento vincula-se à Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a proposta da Contratada, bem como ao Edital da Carta Convite 053/13 e seus anexos.
- 12.2 – Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supra citada e, subsidiariamente o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

13.1 – As partes signatárias do presente instrumento elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiados que seja, o foro e Comarca de São João da Boa Vista, para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do que ora pactua-se.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes firmam em 04 (quatro) vias de igual teor o presente contrato perante as testemunhas abaixo, para todos os fins de direito, declarando cumprir fielmente todas as disposições contidas no presente instrumento, bem como outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto e mais especificamente as contidas na legislação em vigor.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, CNPJ _____, **ATESTA**, para fim de participar no presente certame, que o Sr. _____, portador do RG nº _____, devidamente credenciado para esta finalidade, visitou e tomou conhecimento das condições e local onde serão executadas as obras objeto da Convite nº. 053/13, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para a sua execução, em atendimento ao item 3.4.1 do edital.

Profissional credenciado pela empresa

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Representante do Laboratório Municipal
(Carimbo e Assinatura)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 218/13

CONVITE Nº 053/13 - REPETIÇÃO

ANEXO VII

PROPOSTA DE PREÇO

ENTREGA DOS ENVELOPES: 18/11/2013 ATÉ ÀS 13h30min

ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/11/2013 ÀS 14h

| | | | |
|--------------|--------|--------|-----|
| Razão Social | | | |
| Endereço | | | |
| Bairro | Cidade | Estado | CEP |
| CNPJ | | I.E. | |
| Telefone | | FAX | |
| E-mail | | | |

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | MARCA | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|------|--|------|-------|-------|----------------|-------------|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO LABORATORIAL (SIL), COMPREENDENDO A PRESTAÇÃO DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E EVENTUAIS MANUTENÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL. | MÊS | 12 | | | |

CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE