

CONDIÇÕES de PARTICIPAÇÃO
Carta-Convite nº 006/2017
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

REQUERENTE: PES

VALOR BÁSICO: R\$ 79.375,33

MODO DE DISPUTA: Exclusivo

A DAE S/A – Água e Esgoto, através do seu Diretor Presidente, publica o presente Convite, referente à licitação modalidade Convite nº **006/2017**, do tipo Menor Preço, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e demais diplomas correlatos.

O envelope **ÚNICO “DOCUMENTAÇÃO - PROPOSTA”** deverá ser entregue e protocolado na Seção de Compras e Licitações, na Sede da DAE S/A, andar térreo do Prédio Administrativo, situada na Rodovia Vereador Geraldo Dias, n.º 1.500 - Jundiá/SP - CEP 13214-311, **até às 14:00 horas do dia 11/05/2017.**

01. DO OBJETO: A presente licitação do tipo “**menor preço**”, objetiva a contratação de empresa (s) para execução do Serviço de fornec. de solução informat. p/ gestão de recursos humanos, segurança do trabalho e medicina do trabalho.

02. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 O prazo para execução do objeto da presente licitação deverá estar em conformidade com as exigências do Anexo I, deste edital, e será considerado a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de compra.

2.2 A execução do objeto desta licitação está discriminada no(s) Anexo(s) que acompanha(m) o presente Convite, e todas as despesas inerentes à execução destes serviços, como locomoções, estadias, etc, serão consideradas inclusas no custo total

2.3 Na hipótese do objeto desta licitação ser executado em desacordo com requisitos estabelecidos, a Contratada se obriga a substituí-lo em prazo a ser convencionado entre as partes, porém sem quaisquer ônus para a DAE S/A.

2.4 No caso de execução parcelada, reserva-se a DAE S/A, o direito de suspendê-la ou alterá-la, caso ocorra anormalidade.

03. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE CONTENDO “PROPOSTAS”

3.1 Poderão participar desta licitação os interessados, microempresas ou empresas de pequeno porte, qualificados como tais nos termos do art. 3º. da lei complementar 123/6, que atenderem a todas as exigências constante deste Edital e seus anexos.

3.1.1 Não será permitida a participação de licitantes que não sejam microempresas ou empresas de pequeno porte.

3.2 As empresas interessadas em participar da presente licitação, deverão apresentar 01 (um) envelope, devidamente fechado, contendo a proposta.

3.2.1 Do envelope contendo “**PROPOSTA**”, deverá constar os seguintes dizeres:

Carta-Convite nº 006/2017

ENVELOPE “PROPOSTA”

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ENDEREÇO DA PROPONENTE

04. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 A proposta deverá ser elaborada de acordo com o modelo que acompanha este Convite (preferencialmente utilizando esse modelo que é rubricado pela Seção de Compras) e deverá conter: Valores expressos em Reais, moeda vigente; Carimbo de identificação da empresa - Razão Social correta; Nome legível do responsável; Assinatura; Prazo de execução; demais dados, se necessários.

4.1.1 Prazo de Validade da Proposta: Decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, sem convocação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos (artigo 64, parágrafo 3º da Lei Federal n.º 8.666/93, 9.648/98 e suas alterações).

4.2 Na hipótese de impossibilidade do preenchimento do(s) Anexo(s) que acompanha(m) o Convite pelos seguintes fatores: recebimento da proposta por fax; especificações complementares (desde que não conflitem com o Convite), poderão estas serem apresentadas em impresso próprio da empresa.

4.3 As licitantes deverão apresentar preços unitários e totais, em Reais, separadamente e estes deverão ser **absolutamente líquidos**, neles estando computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, fretes, etc.

4.3.1 Havendo erro de cálculo do preço total, prevalecerão os preços unitários, para efeito de comparação da proposta.

4.3.2 Comprovado superfaturamento em relação aos preços vigentes no mercado, a proposta será desclassificada.

4.4 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores ao limite da modalidade aplicada.

4.5 As licitantes deverão apresentar prova de regularidade relativa às Contribuições Previdenciárias, demonstrando o regular cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, conforme segue:

4.5.1 Certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com validade na data da apresentação (certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).

4.5.2. Prova de situação regular, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS - C.R.F.

4.6 É obrigatória a apresentação de Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviços especializados pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

4.6.1 Deverão constar no(s) referido(s) atestado(s) ou certidão (ões) a identificação e localização dos serviços.

4.6.2 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) no original ou em cópia(s) autenticada(s), assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com identificação do assinante (nome completo e cargo) e deverá(ão) ser emitido(s) em papel com timbre da emitente e datado(s).

4.7 As licitantes deverão apresentar declaração formal de disponibilidade do pessoal técnico especializado para o cumprimento do objeto desta licitação.

4.8 A simples participação nesta licitação configura “**Declaração**”, sob as penas da lei, de que a empresa mantém íntegra a sua idoneidade perante aos demais órgãos das Administrações Federal, Estaduais e Municipais além dos especificados na cláusula 4.5.

4.9 As licitantes deverão apresentar, para **cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal** e inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/93, **DECLARAÇÃO** de que não empregam menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, exceto a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

4.10 As licitantes deverão apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (documento a ser confirmado on-line, junto ao Órgão Federal competente).

4.11. Complementarmente à análise da documentação de habilitação, será verificada ainda a situação da licitante quanto à eventual existência de sanção administrativa, por meio de consulta no endereço eletrônico indicado a seguir:

4.11.1. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: <http://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

EMPRESAS NA CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) e SOCIEDADE COOPERATIVA (COOP):

4.12. As empresas nas condições de ME e EPP (enquadradas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, desde que não estejam incluídas nas vedações previstas no § 4º do mesmo artigo) e COOP (conforme o artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/07), que apresentem restrições com relação à regularidade fiscal e trabalhista deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

4.13. Na hipótese da ME, EPP ou COOP apresentarem restrições quanto à regularidade fiscal, a licitante ficará na condição de “Classificada Provisória” no certame, podendo ser dado prosseguimento aos atos subsequentes da licitação.

4.14. A comprovação da regularidade fiscal, caso a licitante se sagre vencedora, deverá ser efetuada com o envio da documentação devidamente regular no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que a empresa for declarada vencedora do certame, ou seja, a contar do término do prazo recursal de 02 (dois) dias úteis referentes ao ato de adjudicação devidamente divulgado ou após a decisão dos recursos (e antes do ato de homologação), prazos e publicações essas que deverão ser acompanhados pelo licitante.

4.15. Esse prazo para regularização poderá ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, a critério da Administração, mediante solicitação da empresa.

4.16. A não regularização dentro do prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, ficando facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.17. Para usufruir dos benefícios da LC 123/06, juntamente com a proposta, a licitante deverá apresentar “Declaração”, conforme modelo anexo, sob as penas da lei, devidamente assinada em conjunto pelo responsável legal da empresa e pelo contador, conforme modelo anexo, demonstrando que se constitui em ME, EPP ou COOP, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07, (na hipótese de Cooperativa) e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º. da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

4.18 A ausência de declaração da empresa demonstrando que se constitui ME, EPP ou COOP provocará a desclassificação de sua proposta, por se tratar de licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso I da Lei 123/06).

5. DA REPRESENTAÇÃO:

5.1 Caso a empresa se faça representar na abertura das propostas, deverá ser exibido o competente instrumento de procuração (com firma reconhecida), indicando representante credenciado a acompanhar os trabalhos da licitação.

5.1.1 A não apresentação da procuração não será motivo de inabilitação/desclassificação, impedindo a licitante tão somente de se manifestar durante os trabalhos de julgamento, salvo nos casos em que os documentos e/ou a proposta sejam assinados por procurador, hipóteses nas quais a procuração deverá acompanhar a documentação, sob pena de inabilitação ou desclassificação, conforme o caso.

5.1.2 As procurações serão retidas pela Comissão Julgadora e juntadas ao respectivo processo de licitação.

06. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 As importâncias devidas pela execução dos serviços serão pagas após a conferência das faturas pelo Setor Competente, no prazo e na forma estipulada no Anexo I.

6.2 Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

6.3 Conforme disposto na alínea “a” do Inciso III do Artigo 7.º da Portaria CAT 162/2008, **a partir de 01/12/2010 será obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica** - NF-e modelo 55 em substituição à Nota Fiscal modelo 01 em operações destinadas à DAE S/A, visto seu enquadramento como Empresa de Economia Mista.

07. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO:

7.1 No julgamento das propostas, serão levados em conta os seguintes fatores:

a) Atendimento das condições e especificações deste Convite;

b) Preço.

7.2 As propostas serão relacionadas em ordem crescente de valor, sendo classificada em primeiro lugar aquela que apresentar o **menor preço global**, obedecidos os critérios fixados no item 7.1.

08. DO ATO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO: A decisão quanto à adjudicação será divulgada às licitantes via fax ou e-mail e afixando-se aviso no quadro de avisos do andar térreo do Prédio Administrativo da Sede da DAE S/A. Decorrido o prazo legal previsto no artigo 109, § 6º da Lei Federal n.º 8.666/93, o ato será homologado, prosseguindo-se com as formalidades legais pertinentes à contratação. A decisão quanto à homologação será divulgada mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

09. DO CONTRATO:

9.1 Sendo facultado à Administração formalizar a avença mediante termo de contrato, em se tratando de licitação na modalidade “Convite”, conforme dispõe o artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93 com redação dada pela Lei Federal nº 9.648/98 e suas alterações, caso sua minuta integre o presente instrumento convocatório a licitante deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após convocação, para sua assinatura, sob pena de decair do direito à Contratação e sujeitar-se à aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor global do ajuste.

9.2 A(s) Contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar(em), nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessárias, ao objeto do contrato nos limites estabelecidos na Lei, dispostos no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, e só serão levados a efeito mediante expressa autorização da **PES**.

10. DAS PENALIDADES

10.1 A não execução do objeto desta licitação no prazo previsto, sujeitará a proponente vencedora a uma multa de 1% (um por cento) do valor global da contratação, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste.

10.2 Caso ocorra inadimplência total ou parcial da execução do objeto desta licitação a proponente vencedora estará sujeita ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor global do avençado.

10.3 Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos itens 10.1 e 10.2, a DAE S/A ÁGUA E ESGOTO poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e 9.648/98 e suas alterações, em decorrência de inadimplência contratual, notadamente nas circunstâncias abaixo:

- a) Inobservância do(s) prazo(s) de execução;
- b) Execução do ajuste em desconformidade com o proposto ou em padrão / qualidade inferior à requerida;
- c) Não cumprimento da garantia oferecida.
- d) documentação falsa;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;
- f) falhar ou fraudar a execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

10.4 As ME, as EPP e COOP que se valerem dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 para apresentação de suas propostas e não estiverem enquadradas nessa situação, também estarão sujeitas às sanções previstas na legislação vigente, bem como no presente Convite.

11. DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

11.1 Recursos, impugnações e esclarecimentos, somente serão recebidos mediante protocolo (DAE S/A, Rod. Vereador Geraldo Dias, n.º 1.500 - Seção de Compras e Licitações - andar térreo - de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas).

11.2 Até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Convite.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato, correrão à Conta Gerencial: 8.4.2.07 - Seção de Administração de Pessoal.

12.2 A critério da DAE S/A a **ORDEM DE COMPRA** poderá ser enviada à(s) Contratada(s), via Fax, nos dias úteis, dentro do horário das 08:00 às 17:00 horas.

12.3 Para a execução do objeto desta licitação, a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(ão) aguardar a solicitação da DAE S/A ÁGUA E ESGOTO, que será formalizada mediante a emissão da **ORDEM DE COMPRA e/ou CONTRATO**.

12.4 A(s) execução(ões) do objeto desta licitação, deverá(ão) ser acompanhado(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal contendo o número da **ORDEM DE COMPRA** e o sistema de cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco neste último caso).

12.5 A DAE S/A ÁGUA E ESGOTO não se responsabilizará pela execução do ajuste, sem a respectiva **ORDEM DE COMPRA**.

12.6 É de obrigação do contratado manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 A participação da(s) proponente(s), na presente licitação, pressupõe a aceitação quanto a todas as condições estipuladas neste Convite e Anexo(s).

12.8. A DAE S/A informa, através da Decisão Normativa CAT nº 01 de 14/01/16, que não é contribuinte de ICMS.

12.9 Eventuais particularidades peculiares de cada licitação serão observadas em anexos cujo conteúdo substituirá as disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.

EDUARDO SANTOS PALHARES

Diretor Presidente

MODELO DA DECLARAÇÃO EPP/ ME / COOP

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal e por seu contador, DECLARA, sob as penas da Lei, que se constitui em microempresa (ou empresa de pequeno porte ou cooperativa) para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/06 e art. 34 da Lei Federal n.º 11.488/07 (na hipótese de Cooperativa), e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3.º, § 4.º da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

(autoridade ou representante com poderes legais, com identificação do assinante (nome completo e cargo))

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR DA EMPRESA:

(nome completo e identificação de seu registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC),

DADOS PARA CONTATO:

ENDEREÇO: _____

CIDADE/ESTADO: _____

CEP: _____

FONE: _____

- FAX: _____

- CEL.: _____

E-MAIL: _____

NOME PARA CONTATO: _____

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Carta-Convite nº 006/2017

Objeto: Serviço de fornec. de solução informat. p/ gestão de recursos humanos, segurança do trabalho e medicina do trabalho

Estimativa de Preços:

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VL. UNIT.	TOTAL
1	1	SE	Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução informatizada para gestão de recursos humanos e sistema de folha de pagamento, ponto eletrônico, segurança do trabalho e medicina do trabalho	R\$ 79.375,33	R\$ 79.375,33
VALOR MÉDIO TOTAL				R\$	79.375,33

Termo de Referência

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução informatizada para **Gestão de Recursos Humanos e Sistema de Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Segurança do Trabalho, Medicina do Trabalho e Treinamento** de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Agilizar o controle e cálculos específicos de folha de pagamento e suas rotinas legais, bem como o controle de ponto eletrônico, mantendo assim uma dinâmica mais rápida e evitando eventuais erros manuais. Otimização do cadastro dos servidores, aplicação das novas regras estabelecidas pelo governo federal em virtude da implantação do e-social.

3. ITENS

Item	Descrição	Qtidade.	Un.
1	Implantação dos Sistemas	1	UN.
2	Manutenção e Suporte Técnico	1	UN.
3	Banco de Horas Evolução Continuada	400	HR.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS APLICATIVOS A SEREM IMPLANTADOS

Os serviços a serem contratados deverão ter as seguintes características:

4.1. Requisitos Básicos Funcionais

4.1.1. Deve estar em conformidade com o e-Social;

4.1.2. Devem existir facilidades para se cadastrar e alterar dados pessoais;

- 4.1.3. Possuir campos para inclusão de dados relacionados ao cadastro do empregado, contendo no mínimo, os seguintes: Nome completo, Grau de instrução, Data de nascimento, Sexo, Raça/Cor, Tipo de deficiência, Horário de trabalho, Lotação, Local de Trabalho / Departamento, Nome do pai, Nome da mãe, Estado civil, Nome do cônjuge, Data de nascimento do cônjuge, CPF, PIS/PASEP, Carteira de Identidade (número, série, órgão expedidor, UF e data de emissão), Carteira de Trabalho e Previdência Social (número, série, UF e data de emissão), Título de Eleitor (número, Zona, Seção, UF e data de emissão), Certificado Militar (número e categoria), Carteira de Motorista (número, UF, data de emissão, categoria e data de validade), Identidade de Estrangeiro (número, série, data de emissão, órgão, validade, naturalizado e ano de chegada ao Brasil), Nacionalidade, Naturalidade (cidade e UF), País de nascimento, Endereço, Bairro, Cidade, UF, CEP, Código DDD, número telefone residencial e celular, telefone para contato, Endereço eletrônico, Cargo, Demais campos de exigência legal;
- 4.1.4. Manter cadastro de estagiários, contendo, no mínimo: Nome Completo, Data de nascimento, Naturalidade, Filiação, Carteira de Identidade, CPF, Endereço, Telefones (residencial/celular), Instituição de ensino;
- 4.1.5. Disponibilizar a Ficha de Registro Eletrônica do empregado, com foto digitalizada, obedecendo ao padrão da Delegacia Regional do Trabalho – DRT, legislação vigente;
- 4.1.6. Controlar os dependentes do empregado para fins de pagamento dos benefícios existentes (salário-família e imposto de renda), excluindo, automaticamente, o dependente que não mais atender às condições estabelecidas ou manualmente quando solicitado;
- 4.1.7. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 4.1.8. Cadastro de agregados (cônjuge, filhos);
- 4.1.9. Controlar os tipos de afastamentos dos empregados;
- 4.1.10. Controlar prazos de estágios (recesso, desligamento e demais informações);
- 4.1.11. Calcular e emitir as folhas de pagamentos dos empregados, de forma mensal, de adiantamento, de férias normais e coletivas, de 13º salário, 1ª e 2ª parcela e rescisões, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos – CLT e Regime Único, Autônomos, Estagiários;
- 4.1.12. Controlar proventos e descontos;
- 4.1.13. Permitir que o usuário Administrador possa criar verbas de proventos ou descontos;
- 4.1.14. A folha de pagamento deve ser totalmente parametrizável, permitindo aos funcionários da área de gestão de pessoas alterar, diretamente no sistema, as tabelas remuneratórias, sempre que necessário, bem como alterar fórmulas de cálculo das rubricas envolvidas no pagamento;
- 4.1.15. O Sistema deverá permitir que a área de gestão de pessoas trabalhe com várias folhas simultaneamente, gerando folhas de pagamento total e parcial, sem a necessidade de fechamento do sistema para geração;
- 4.1.16. Permitir lançamento "on-line" de proventos/descontos por matrícula ou verba;
- 4.1.17. Gerar relação bancária em PDF para impressão e em arquivo bancário para transmissão ao banco;
- 4.1.18. Manter cadastro de instituições com as quais são mantidos convênios para desconto em folha de pagamentos, com tipos de desconto autorizado (mensalidades de associações, mensalidades de convênios médicos, mensalidades de seguro de

- vida, parcelas de empréstimo, etc), forma, valor, percentual sobre base salarial, observando sempre a margem consignável do funcionário;
- 4.1.19. Gerar simulações de cálculo e Controle da margem consignável, baseado na remuneração atual, margem comprometida, consignações futuras agendadas e renegociadas;
 - 4.1.20. Calcular encargos sociais, gerar relatórios de conferência e emitir guias no formato exigido pela legislação;
 - 4.1.21. Efetuar cálculo de todas as modalidades de rescisão de contrato de Trabalho, bem como as complementares, de forma individual ou coletiva, com levantamento simultâneo dos valores pendentes a recuperar do ex-empregado, gerando relatórios e os arquivos eletrônicos;
 - 4.1.22. Efetuar cálculo proporcional dos proventos, descontos e benefícios, nos casos de admissão, designação, destituição, benefícios pelo INSS em razão de licenças médica e gestante e acidente de trabalho, cessão/requisição, licença sem vencimentos, faltas e outras modalidades;
 - 4.1.23. Calcular todas as modalidades de pensão alimentícia, com base nas decisões judiciais, bem como prever cálculos de mais de uma pensão para o mesmo empregado, com seus respectivos relatórios;
 - 4.1.24. Permitir a preparação, manutenção e emissão/consulta de ficha financeira por matrículas, nome ou lotação, em relatório e meio magnético com atualização mensal;
 - 4.1.25. Calcular o pagamento conforme legislação vigente o período de férias, abonos, adiantamentos e parcelas pagas, com a emissão dos respectivos Recibos;
 - 4.1.26. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
 - 4.1.27. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias parciais;
 - 4.1.28. Controlar, quando se aplicar, o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
 - 4.1.29. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PASEP, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
 - 4.1.30. Calcular as provisões de férias, 13º salário e encargos legais podendo ser contabilizados automaticamente junto com os demais eventos da folha;
 - 4.1.31. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
 - 4.1.32. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
 - 4.1.33. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, adicionais, cargos comissionados, gratificações, centro de custos e afastamentos;
 - 4.1.34. Calcular e gerenciar a concessão de Vale-Transporte aos colaboradores, efetuar o desconto automático na Folha de Pagamento; elaborar relatórios diversos para análise gerencial;
 - 4.1.35. Gerenciar os benefícios de assistência médica de empregados e respectiva atualização automática dos mesmos, emissão de relatórios diversos, inclusão das informações para compor o informe de rendimentos DIRF;
 - 4.1.36. As verbas deverão ser previstas em tabelas, onde constarão seus códigos, descrição, fundamentação, base de cálculo ou incidência, percentuais ou valores, fórmula referente a composição;
 - 4.1.37. Cada rubrica deve ter registrados: Código da rubrica, Denominação, Tipo (Provento, desconto, auxiliar, patronal, base, etc), Incidência para as diversas bases de

cálculo (previdência, imposto de renda, FGTS, PASEP, etc). Para cada rubrica, deve-se ainda manter a associação entre ela e os elementos de despesa, de forma a permitir a correta contabilização da folha;

- 4.1.38. Registrar, atualizar os casos de afastamento médicos, a existência de concessão e duração de benefício previdenciário e outros;
- 4.1.39. O Sistema deve estar em conformidade as regras do E-SOCIAL;
- 4.1.40. Permitir a importação e exportação de arquivos;
- 4.1.41. Possibilitar a criação de novas fórmulas de cálculo quando necessário pela equipe interna da DAE SA, por meio de parametrização do sistema, sem a necessidade de alteração nos programas fonte do sistema;
- 4.1.42. Emitir etiquetas para CTPS, registro e atualizações;
- 4.1.43. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado, indeterminado e suas prorrogações;
- 4.1.44. O sistema deve prover ferramentas que permitam a extração de dados da base operacional, gerando arquivos em formato PDF e também em formatos compatíveis com o mercado (xls, xml de acordo com a funcionalidade requisitada);
- 4.1.45. O Sistema deverá prover meios de interface com outros sistemas, tais como: Implanta: exportação de dados para a contabilidade; Bancos: exportação de arquivos bancários; Órgãos governamentais referente a DIRF, RAIS, SEFIP, CAGED; Consignatárias: importação e exportação de lançamentos financeiros;
- 4.1.46. Total integração e funcionalidade com o controle do ponto eletrônico, fazendo parte do pacote de funcionalidades contratadas;
- 4.1.47. Emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- 4.1.48. Gerenciamento da C.I.P.A;
- 4.1.49. Gerenciamento da Brigada de Incêndio;
- 4.1.50. Controle dos exames periódicos e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional;
- 4.1.51. Controle dos atendimentos médicos e ambulatoriais;
- 4.1.52. Relatório Gerencial de atendimentos efetuados;
- 4.1.53. Cadastro de cursos necessários por cargo;
- 4.1.54. Acompanhamento das necessidades de treinamento;
- 4.1.55. Programação de treinamentos a serem realizados;
- 4.1.56. Emissão de Certificados de Conclusão de Treinamentos.

4.2. Do Banco de Dados

- 4.2.1. Segurança – deverá ser protegido por senha, dificultando assim o acesso de pessoas não habilitadas e com vários login de acesso;
- 4.2.2. Capacidade – deverá ter capacidade para armazenar grande quantidade de dados;
- 4.2.3. Performance – deverá manter uma velocidade de processamento de dados razoável;
- 4.2.4. Dados – O sistema deverá ser instalado e configurado para utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD – Microsoft SQL Server;

4.3. Da Funcionalidade

- 4.3.1. Permitir a inclusão e exclusão de usuários, criação de logins e senhas pessoais;
- 4.3.2. O Sistema deverá ser acessível somente aos usuários autorizados;
- 4.3.3. Permitir que usuário altere sua senha de acesso sempre que for desejado;
- 4.3.4. Os acessos deverão ser por perfil pré-definido pelo gestor da seção de Departamento Pessoal;

4.3.5. Manter os logs das ações realizadas no sistema; para que se permita caso necessário auditoria;

4.4. Cópias de Segurança (Backups)

4.4.1. A Contratada deverá definir e informar à DAE a forma de realização das cópias de segurança (backups) de todas as informações registradas no banco de dados;

4.4.2. A Contratante será responsável pelo backup das informações armazenadas no sistema;

4.5. Do Processamento

4.5.1. Entrada de Dados – os dados deverão ser incluídos de forma individual ou coletiva, obedecendo a filtros pré-definidos;

4.5.2. Conversão de Dados – será necessário que seja convertido ao menos parte dos dados do sistema atual em virtude de necessidade de emissão de relatórios e consultas;

4.5.3. Os cálculos deverão ser automáticos, tanto com rotinas internas, quanto com fórmulas criadas pelo usuário;

4.6. Das Consultas

4.6.1. Acessibilidade - as consultas aos lançamentos e cálculos realizados deverão ser facilitadas, proporcionando rapidez e eficiência nas auditorias e controles;

4.6.2. Deverá também oferecer as mais variadas consultas em tela, tais como cadastro de funcionários, dependentes, lançamentos, eventos calculados, por período mensal, por tipo de folha processada, tais como férias, rescisão, 13º. Salario e geral.

4.7. Dos Relatórios

4.7.1. Gerenciais – deverão ser gerados relatórios de forma analítica, contendo todos os tipos de informações como datas de nascimento, datas de admissão, salários entre outras;

4.7.2. Resumos – importante que possam ser emitidos relatórios de formas sintéticas, onde se tenham informações básicas, como datas de admissão, salários;

4.7.3. Eventos – deverá ter uma opção de listagem dos eventos (proventos e descontos) mensais, com valores e cálculos e incidências;

4.7.4. Quebras – todos os relatórios deverão ter quebras por setores, diretorias, enfim para uma melhor gestão e controle;

4.7.5. Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos como: texto, CSV, HTML, XLS, PDF de acordo com a funcionalidade requisitada;

4.8. Dos Arquivos em Meio Magnético

4.8.1. Anuais e Mensais – o sistema deverá contemplar todos os tipos de obrigações trabalhistas para exportação dos dados tais como relação bancária para transferências em conta salário, RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED entre outros que a legislação obrigar;

4.9. Folha de Frequência

- 4.9.1. O sistema deverá ter uma forma de verificação dos horários de pontos, e controle de finais de semana e feriados, devendo ainda ter uma completa integração com o sistema de ponto eletrônico, de forma a agilizar os lançamentos a serem feitos em folha de pagamento;
- 4.10. Histórico de Dados
- 4.10.1. Todas as movimentações e alterações funcionais dos servidores deverão ser registradas em histórico, que ficará armazenado para consulta;
- 4.11. Disponibilizar acesso web para o portal de autoatendimento
- 4.12. Migração (na implantação)
- 4.12.1. A migração dos dados do sistema legado o novo ambiente de produção, de acordo com a estratégia e a metodologia de migração será definida pela CONTRATADA durante a fase de análise do processo e da estratégia de migração;
- 4.12.2. A CONTRATADA deverá mapear as fontes dos dados em relação aos dados a serem geridos no Sistema de RH, predispor e realizar os processos de ETL (extração, transformação e load) sempre acompanhada pelas equipes da DAE S/A;
- 4.12.3. A CONTRATADA deverá propor abordagens ao processo de migração com lógica “big bang” para o Sistema de RH (conforme definido em cronograma), garantindo, contudo, a realização do processo inteiro, também numa fase sucessiva ao arranque do sistema, mas garantindo a possibilidade de funcionamento do sistema para os processos de negócio da DAE S/A que preveem a utilização desde a passagem para a produção. A CONTRATADA deverá mapear as fontes dos dados em relação aos dados a serem geridos no novo sistema, predispor e realizar os processos de ETL (extração, transformação e load) e suportar o pessoal DAE S/A na verificação do bom funcionamento dos processos de migração dos dados;
- 4.12.4. A CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração dos dados. Após a definição do modelo de dados do novo sistema, a CONTRATADA deverá fornecer o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade. Essas informações serão utilizadas pela DAE S/A para limpeza dos dados do sistema legado visando sua migração para o novo sistema;
- 4.12.5. A CONTRATADA deve fornecer durante o projeto uma ferramenta automatizada para a extração de dados dos Sistemas de Informação da DAE S/A;
- 4.12.6. As atividades de extração de dados, validação dos dados e geração de arquivos necessários em formato texto ou tabela, que possibilitem à CONTRATADA efetuar a CARGA DE DADOS, são de responsabilidade da DAE S/A;
- 4.12.7. As informações a serem migradas para o novo sistema serão compostas por dados mestres e saldos requeridos para iniciar a operação, também considerando a migração de dados históricos, cuja profundidade será definida em conjunto entre a DAE S/A e a CONTRATADA;
- 4.12.8. A CONTRATADA deverá garantir e evidenciar a quantidade e qualidade dos dados que serão migrados e geridos pelo novo sistema;
- 4.13. Integração (na implantação)

- 4.13.1. Integração do Sistema de RH com outros Sistemas de Informação;
- 4.13.2. A CONTRATADA será responsável pelo levantamento das interfaces por parte do Sistema de RH, mapeadas em Inventário de Interfaces (cenário atual e Futuro);
- 4.13.3. A CONTRATADA será responsável pelo desenvolvimento das rotinas de integração, tanto online quanto batch com os sistemas remanescentes do legado. Ademais deve-se definir quais interfaces serão síncronas, assíncronas, sendo preferencialmente síncronas;
- 4.13.4. A CONTRATADA deverá ter como premissa básica provocar o mínimo de desenvolvimento adicional nos sistemas do legado;
- 4.13.5. A metodologia e os padrões utilizados para essas integrações deverão ser documentados e seu conhecimento transferido à equipe da DAE S/A durante o projeto;
- 4.13.6. As atividades a serem executadas sobre os sistemas legados da contratante que terão interface com o Sistema Comercial serão de responsabilidade da DAE S/A;
- 4.13.7. Os sistemas a serem integrados ao Sistema de RH são: ERP – CIGAM. A CONTRATADA realizará a integração compreendendo a análise, desenho e especificação das soluções, interfaces e rotinas a serem implementadas.

5. ITEM 2 - MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Os serviços a serem contratados deverão ter as seguintes características:

5.1. Características Gerais

- 5.1.1. A CONTRATADA prestará os serviços de Manutenção e Suporte Técnico englobando correção, manutenção e disponibilização de versões de atualização e corretivas de todo o SISTEMA DE RH pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato;
- 5.1.2. Itens serviços de suporte deverão ser prestados durante toda a duração do contrato:
 - 5.1.2.1. Serviços de manutenção do SISTEMA DE RH, incluindo suporte técnico e atualizações de versão pelo período de 12 meses, podendo ser renovado até o limite estabelecido em lei;
 - 5.1.2.2. Caberá à CONTRATADA pelo tempo em que os Serviços estiverem sendo prestado, enviar à DAE S/A todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as “Atualizações”) ao Software tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas a qualquer de seus outros clientes. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação do software, estipulados no presente contrato;
 - 5.1.2.3. Caberá à CONTRATADA disponibilizar uma nova cópia digital dos manuais de operacionalização, sempre que houver qualquer atualização no software e/ou manuais;
 - 5.1.2.4. A CONTRATADA disponibilizará à DAE S/A toda a documentação técnica e suporte a resolução de dúvidas para instalar as atualizações disponibilizadas;
 - 5.1.2.5. Se, a qualquer tempo, a documentação for revisada, ou se documentação adicional vier a ser desenvolvida pela CONTRATADA em relação ao Software, caberá à CONTRATADA, disponibilizar a documentação à DAE S/A, pelo tempo em que os Serviços estiverem sendo prestados pela CONTRATADA, nos termos pactuados neste Contrato;
 - 5.1.2.6. A necessidade de atualização de versão ou aplicações de patches para os softwares durante o projeto será avaliada pela DAE S/A em conjunto com a

CONTRATADA. A instalação das correções disponibilizadas pelo fabricante para as soluções ofertadas será de responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.2.7. A prestação de serviços de suporte e manutenção inclui ainda:

5.1.2.7.1. Atualização tecnológica, corretiva e de legislação/normativa (Federal, Municipal, Estadual e das agências reguladoras);

5.1.2.7.2. Disponibilizar canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade de qualquer um dos produtos oferecidos pela licitante;

5.2. Sobre SUPORTE TÉCNICO

5.2.1. O serviço de suporte técnico remoto deverá ser provido 10 (dez) horas por dia no período das 8:30 h às 17:30 h, em dias úteis, e fornecerá um canal de comunicação direto com os responsáveis pelo SISTEMA DE RH, em caso de indisponibilidade de qualquer um dos produtos oferecidos pela CONTRATADA;

5.2.2. O número de chamados para os serviços de atendimento remoto da CONTRATADA deverá ser ilimitado, com atendimento no horário comercial;

5.2.3. Para realizar o serviço de suporte técnico remoto, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional para a DAE S/A, no mínimo, os seguintes canais de atendimento: site na Internet, Sistema de Registros de Chamados, telefone E e-mail, sendo todas as notificações de incidentes em língua portuguesa;

5.2.4. A CONTRATADA se obriga a manter, em ambiente computacional próprio, sistema informatizado para registro dos chamados de manutenção e suporte técnico, permitindo a abertura e o acompanhamento dos chamados pela DAE S/A, via Internet;

5.2.4.1. Os registros deverão conter, pelo menos, as informações de número (protocolo), data e hora do chamado, descrição do problema, situação do chamado, histórico de atendimento e ocorrências relacionadas;

5.2.4.2. No caso de indisponibilidade temporária do sistema na Internet, qualquer dos outros canais poderão ser utilizados para registrar a abertura do chamado, devendo a CONTRATADA, tão logo possível, providenciar a atualização das informações em seu sistema, tornando-as disponíveis para acompanhamento pelo site na Internet;

5.2.5. As solicitações de chamados de manutenção e suporte técnico serão encaminhadas pela DAE S/A à Central de Atendimento da CONTRATADA, que analisará as solicitações e fará o registro dos chamados em sistema informatizado próprio, mantendo um histórico de todos os chamados abertos;

5.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta que possa ser acessada pela equipe da DAE S/A via Internet, contendo as informações relativas aos chamados efetuados e atendidos, pendentes ou não de resolução, incluindo, no mínimo, acesso a todos os relatórios técnicos gerados. Esta ferramenta deverá possibilitar a realização de consultas pela DAE S/A, a qualquer momento, do status, do histórico e do andamento do atendimento às solicitações;

5.3. Sobre a ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

5.3.1. A CONTRATADA suprirá a DAE S/A com a versão mais recente dos componentes do SISTEMA DE RH, compatíveis com o sistema operacional para o qual foi licenciado, atendendo a todos os requisitos definidos neste termo de referência e executando todas as funções descritas na documentação técnica que acompanha o SISTEMA DE RH;

- 5.3.2. A CONTRATADA suprirá a DAE S/A com toda a orientação técnica necessária à instalação e operacionalização de novas versões de componentes de software do SISTEMA DE RH;
- 5.3.3. A CONTRATADA fornecerá a DAE S/A documentação, manuais e boletins técnicos atualizados, em língua portuguesa, que assegurem a continuidade de utilização da Base de Dados do SISTEMA DE RH;
- 5.3.4. As versões mais recentes, documentação, manuais e boletins podem ser supridos através do envio de mídias ou disponibilização de arquivos para download no site da CONTRATADA;
- 5.3.5. A atualização tecnológica deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos.

6. **ITEM 3 - BANCO DE HORAS EVOLUÇÃO CONTINUADA**

Banco de horas de desenvolvimento para requerimentos não incluídos no escopo do edital a serem consumidos pela DAE S/A conforme necessidade.

Este banco de horas será utilizado de acordo com as necessidades, não previstas, encontradas durante o desenvolvimento do projeto ou novas demandas. Este banco não poderá ser utilizado para customizações dos requisitos funcionais contidos nas Especificações Técnicas deste edital, nas adequações necessárias para atendimento de legislação (federal, municipal e estadual) ou agências reguladoras, na migração e limpeza dos dados do sistema legado, nem na integração do sistema com os demais sistemas legados listado neste edital.

Obs.: As manutenções evolutivas ocorrerão mediante solicitação formal da DAE S/A em ferramenta própria ou da CONTRATADA e sua execução só ocorrerá após autorização da área competente.

6.1. Das Condições de Execução dos Serviços:

- 6.1.1. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE ou no ambiente da pessoa jurídica CONTRATADA;
- 6.1.2. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA a Ordem de Serviço (OS) e demais documentos de apoio que julgar necessário, inclusive requisitos de performance e funcionamento necessários. A CONTRATADA poderá solicitar documentação extra para apoio à execução da demanda, que será encaminhada caso haja documentação disponível;
- 6.1.3. O trâmite desses documentos deverá ser viabilizado por meio do sistema de controle de demandas, fornecido pela CONTRATADA;
- 6.1.4. A cada SOLICITAÇÃO pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá iniciar os questionamentos referentes ao levantamento de requisitos junto a CONTRATANTE. O prazo máximo para início dos questionamentos é de até 3 (três) dias úteis;
- 6.1.5. Os questionamentos deverão produzir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, um documento descrevendo o entendimento da necessidade solicitada e deverá ser aprovado pela CONTRATANTE. Após aprovação do documento a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, o detalhamento dos serviços e o total de horas necessárias ao atendimento da demanda. Inclusive o detalhamento de horas/atividades por profissional e a data de entrega do serviço (cronograma);

- 6.1.6. As demandas classificadas como URGENTES terão seu tempo reduzido em 50% em relação as NÃO URGENTES. Todos os casos URGENTES deverão ser justificados por parte da CONTRATANTE;
- 6.1.7. Mediante justificativa a CONTRATADA poderá solicitar prazo adicional para enviar o detalhamento dos serviços e o total de horas necessárias ao atendimento da demanda. Caberá a CONTRATANTE aprovar ou não o prazo adicional solicitado;
- 6.1.8. A CONTRATANTE analisará o detalhamento do serviço enviado pela CONTRATADA, aprovando-a ou não. A execução do serviço somente poderá ser realizada após a aprovação pela CONTRATANTE;
- 6.1.9. Os prazos para execução dos projetos deverão ser negociados entre equipe técnica da CONTRATANTE e a CONTRATADA. Em caso de falta de consenso, a CONTRATANTE poderá recusar o prazo, ficando a CONTRATADA responsável por apresentar alternativas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- 6.1.10. Caso a OS seja aprovada, a CONTRATADA iniciará a sua execução em conformidade com todas as condições estabelecidas no contrato e com o cronograma aprovado pela CONTRATANTE, apresentado pela CONTRATADA na fase de análise da OS;
- 6.1.11. Os serviços desenvolvidos pela CONTRATADA deverão seguir os padrões técnicos definidos pela CONTRATANTE e caso haja custo somente serão pagas as horas técnicas efetivamente realizadas de acordo com os documentos de controle de projetos aprovados;
- 6.1.12. Quaisquer correções nos serviços executados, decorrentes de erro ou falha na execução, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas pela CONTRATADA no prazo ajustado com a equipe técnica da CONTRATANTE, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;
- 6.1.13. Todas as entregas previstas no plano de trabalho devem ser feitas em meio eletrônico, acompanhadas de relatórios impressos, especificações funcionais, técnicas e documentação. A CONTRATANTE poderá solicitar apresentação técnica para sua equipe, caso ocorra a necessidade;
- 6.1.14. O produto final será considerado entregue após validação pelo usuário final.

7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Ocorrendo problema na operação do SISTEMA DE RH, em decorrência de mau funcionamento, o nível de criticidade de um chamado ao serviço de suporte técnico determinará o prazo máximo que a CONTRATADA terá para apresentar uma solução para o problema a contar do chamado, conforme descrito abaixo:

Criticidade	Descrição
Nível 1 (Alta)	A solução está fora de operação ou há um impacto crítico nas operações dos negócios. Plataforma de serviço parada impactando diretamente grande parte dos serviços. A DAE S/A e a CONTRATADA irão dispor de todos os recursos necessários para solução do problema, em período integral, para que o problema seja resolvido.
Nível 2 (Média)	A Solução está funcionando com pequenos problemas sem impacto direto na operação. Prioridade dada ao problema que tem pouco impacto na operação do sistema, sem quebra de funcionalidade ou de operação. A DAE S/A e a CONTRATADA acordam a alocação de recursos técnicos para restaurar os serviços a níveis satisfatórios durante o horário comercial.
Nível 3 (Baixa)	A performance operacional da solução estiver prejudicada, mas todos os

	serviços continuam em funcionamento. O problema tem pouco ou nenhum impacto na operação do sistema, sem quebra de funcionalidade ou de operação. A DAE S/A e a CONTRATADA acordam a alocação de recursos para solução do chamado durante o horário comercial.
--	---

Criticidade	Prazo Máximo para Iniciar o Atendimento	Prazo Máximo para Solução de Contorno	Prazo Máximo para Solução da Causa do Problema
Nível 1 (alta)	2 Horas Corridas	4 horas Corridas	6 horas Corridas
Nível 2 (Média)	4 horas Corridas	8 horas Corridas	12 horas Corridas
Nível 3 (Baixa)	12 horas Corridas	24 horas Corridas	48 horas Corridas

- 7.1. Objetivando comprovar os níveis de serviço prestados, a CONTRATADA deverá fornecer relatórios mensais e anuais contendo a quantidade de chamados atendidos, por grau de severidade, a quantidade de chamados resolvidos dentro do prazo, a quantidade de chamados resolvidos fora do prazo e a quantidade de chamados não resolvidos;
- 7.2. As soluções adotadas pela Equipe de Suporte Técnico deverão ser documentadas, com o objetivo de gerar bases de conhecimento que garantam maior rapidez na resolução de chamados similares no futuro. Estas informações deverão ser armazenadas em base de dados de conhecimento (Knowledge Base), acessível via Internet pela DAE S/A;
- 7.2.1. A base de dados de conhecimento deverá ser fornecida à DAE S/A através de Relatórios e Acessos para Consultas, sendo vedada qualquer divulgação ou comercialização por parte da CONTRATADA;
- 7.2.2. Ao término da vigência do Contrato, a CONTRATANTE tem disponibilizado em seu servidor a base de dados completa, devidamente atualizada.

8. INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ATIVAÇÃO.

- 8.1. A CONTRATADA deverá iniciar as tratativas para a implantação em até cinco dias úteis do recebimento da Ordem de Compra;
- 8.2. A CONTRATADA deverá prover todo o suporte, durante o período de 12 meses;
- 8.3. Atividades que não impliquem em instabilidade ou paralisação da rede poderão ser executadas durante o horário do expediente normal. Para atividades onde não seja possível iniciar em horários de expediente normal, a DAE S/A analisará caso a caso e negociará com os respectivos clientes os horários de trabalho.

9. TREINAMENTO

- 9.1. O Treinamento aos usuários do sistema deverá
- 9.1.1. Ser ministrado, totalmente, em Português Brasil;
- 9.1.2. O treinamento será realizado na sede da CONTRATANTE.

- 9.1.3. Os horários de saída e retorno a CONTRATANTE, para este fim, deverão ser acordados previamente entre as partes;
- 9.1.4. Os instrutores disponibilizados para o treinamento deverão ser certificados pelo fornecedor da solução e todas as suas despesas serão garantidas pela CONTRATADA.

10. ACIONAMENTO DO SUPORTE

- 10.1. Toda e qualquer comunicação a ser estabelecida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, será efetuada através do (s) Gestor(es) do contrato indicados pela CONTRATANTE.
- 10.2. A CONTRATANTE solicitará Suporte Presencial toda vez que julgar necessário e/ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes do uso da solução.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenha todas as condições técnicas (teóricas e práticas) necessárias.
- 11.2. O fornecedor da solução deverá garantir a sua entrega conforme prazos e demais descrições deste Termo de Referência e seus anexos.
- 11.3. A Comissão de Licitação pode solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares, que forem julgadas necessárias.
- 11.4. Obrigatoriamente o sistema deverá conter todas as funcionalidades exigidas neste termo, no caso de aplicativo além dos existentes, não poderá ser cobrado valor adicional;
- 11.5. Se for detectado, quando da instalação e manutenção do sistema, que o mesmo não apresenta características e especificações descritas no edital, a empresa deverá substituí-lo, até que atenda a especificação pré-estabelecidas, sem ônus adicionais para a DAE S/A;
- 11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados;
- 11.7. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção de medidas cabíveis;
- 11.8. A empresa deverá assegurar, durante o prazo de validade técnica da versão instalada, a prestação de serviços técnicos complementares relativos ao adequado funcionamento do programa, considerando as suas especificações;
- 11.9. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de Garantia deverão ser reparados pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para a DAE S/A;
- 11.10. Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes e outros custos que recaiam sobre a prestação de serviço, serão suportados pela CONTRATADA.
- 11.11. Toda e qualquer reunião efetuada entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, sobre a prestação de serviço, deverá ser objeto de ATA, devendo constar além dos assuntos da pauta, os participantes, a data e horários de início e término. A CONTRATADA deverá tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do município em questão.
- 11.12. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 11.13. Não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato.

12. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- 12.1. Deverá ser resguardado o sigilo das informações, documentos e dados, ficando a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as providências necessárias para esse fim.
- 12.2. Todas as informações geradas e armazenadas serão de propriedade exclusiva da DAE S/A, não podendo a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, utilizá-las ou divulgá-las, sem prévia autorização formal da DAE S/A.
- 12.3. A Contratada deverá possuir procedimentos para segurança da informação, de forma a garantir a integridade, privacidade e confidencialidade dos dados da Contratante. A segurança da informação deverá incluir procedimentos para controle do acesso à informação;
- 12.4. Os profissionais da CONTRATADA com acesso ao ambiente de operação deverão assinar contrato de trabalho que contenha Termo de Confidencialidade. Para os colaboradores casuais e prestadores de serviços da CONTRATADA que não estejam cobertos por um contrato existente, deverá ser exigida a assinatura em Acordo de Confidencialidade, antes de obter acesso às instalações de operação;
- 12.5. Termo ou Acordo de confidencialidade, nos casos acima citados, deverão conter cláusulas específicas sobre responsabilização e sigilo das informações e senhas. Deverá também ser expresso, claramente, a penalidade e o processo disciplinar formal caso sejam divulgadas informações confidenciais, mesmo após o término do contrato de trabalho;
- 12.6. Os empregados da Contratada que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos até o devido retorno; E concedido acesso a outro funcionário que executará as funções do funcionário em férias ou afastado.
- 12.7. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir a segurança dos dados contra acesso não autorizados;

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 13.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se o CONTRATANTE a:
 - 13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 13.1.2. Notificar por escrito a CONTRATADA o (s) nome (s) de pessoas credenciadas, denominadas doravante de Gestor (es), que a representarão durante o período da vigência a ser contratado.
 - 13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário (s) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 13.1.4. Notificar por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;

- 13.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.1.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- 13.1.8. Designar, formalmente, Gestor (es) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 13.1.9. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços; permitir o livre acesso do pessoal técnico autorizado pela CONTRATADA, que se identificará mediante a apresentação de suas credenciais, ao qual deverá ser facilitado o desempenho de suas funções, respeitadas as normas de segurança vigente;

14. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 14.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 15.1. Do recebimento do serviço de manutenção:
 - 15.1.1. As faturas serão mensais sendo a primeira 30 (trinta) dias após o início efetivo dos serviços. As faturas serão conferidas pela seção competente da PES no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aprovadas as faturas, o pagamento será efetuado em 07 (sete) dias.
- 15.2. Do pagamento de Customizações do Sistema:
 - 15.2.1. O pagamento de Customização do Sistema, será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos da liberação para uso da customização efetuada;
 - 15.2.2. O pagamento de Customização do Sistema só será efetuado caso houver a efetiva prestação de serviço de customização, aprovada previamente pela área solicitante;

16. SANÇÕES

- 16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a DAE S/A, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento falso, ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude à execução fiscal.

- 16.2. A não execução do objeto desta licitação no prazo e condições previstos e especificados, no edital e na proposta, sujeitará a proponente vencedora a uma multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor global da contratação, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste.
- 16.3. Caso ocorra inadimplência parcial da execução do objeto desta licitação, a licitante vencedora arcará com o pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.
- 16.4. Caso ocorra inadimplência total da execução do objeto desta licitação a licitante vencedora arcará com o pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.
- 16.5. O montante da multa poderá, a critério da DAE S/A, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos à licitante vencedora, independentemente de qualquer notificação, garantida a prévia defesa.
- 16.6. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela CONTRATANTE, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei no 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 16.7. Independente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista neste capítulo, a DAE S/A poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, em decorrência de inadimplência contratual e, em especial, nas circunstâncias abaixo:
- Inobservância do (s) prazo (s) estabelecido (s);
 - Execução do ajuste em desconformidade com o proposto ou em padrão/qualidade inferior à requerida;
 - Não cumprimento de obrigações futuras decorrentes da execução do ajustado.
 - Glosas conforme definições do quadro abaixo:

Índice de não atendimento de níveis mínimos de serviço >=5% e <10%	1% da fatura do mês.
Índice de não atendimento de níveis mínimos de serviço >=10% e <20%	5% da fatura do mês.
Índice de não atendimento de níveis mínimos de serviço >=20% e <40%	8% da fatura do mês.
Índice de não atendimento de níveis mínimos de serviço >=40%	10% da fatura do mês

17. **GARANTIA**

- 17.1. A garantia se refere à correta execução da solução, bem como de sua customização, refletindo na perfeita realização das suas funcionalidades.
- 17.2. Para o cumprimento da garantia tratada neste item, a Contratante se compromete a cumprir rigorosamente os prazos previstos e disponibilização de pessoal para instalação, manutenção e garantia dos equipamentos e software.
- 17.3. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandadas pela DAE S/A e usuários do aplicativo.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade/nº: Carta-Convite nº 006/2017			Processo/nº: 332/2017			
Objeto: Serviço de fornec. de solução informat. p/ gestão de recursos humanos, segurança do trabalho e medicina do trabalho						
Fornecedor:						
Endereço:						
Município:			UF:	CNPJ:		
E-mail:					Telefone:	
Item	Qte	Unid	Descrição	Disputa	Preço Unit	Preço Total
1	1	SE	Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução informatizada para Gestão de Recursos Humanos e Sistema de Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho	EXCLUSIVO		
Observações: 1 – Mais informações e detalhes conforme edital e anexos.						
Seção de Compras e Licitações			Presidente CPL		Carimbo/Ass. do Proponente	

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº 000/00

que entre si fazem a **DAE S/A ÁGUA E ESGOTO** e a firma _____ para **Serviço de fornec. de solução informat. p/ gestão de recursos humanos, segurança do trabalho e medicina do trabalho**

Carta-Convite nº 006/2017

Processo nº 332/2017

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a DAE S/A ÁGUA E ESGOTO, com sede na Rodovia Vereador Geraldo Dias, n.º 1.500, Jundiaí – SP, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.582.243/0001-73 neste ato, representada pelo **Sr. EDUARDO SANTOS PALHARES**, Diretor Presidente e demais **Diretores**, de outro, a firma _____, estabelecida em _____/____, situada na _____ n.º _____ – Jardim _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, adiante denominada apenas **CONTRATADA**, por seu representante legal, contratam o seguinte:

1. DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA, vencedora do Carta-Convite nº 006/2017, obriga-se a prestar à DAE S/A, Serviço de fornec. de solução informat. p/ gestão de recursos humanos, segurança do trabalho e medicina do trabalho, de acordo com as especificações constantes do Edital e seus Anexos e da proposta de preços da CONTRATADA, insertos às fls. _____, respectivamente, dos autos do processo em epígrafe.

2. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.1. Os serviços serão executados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de compra e efetuada por conta e risco da CONTRATADA, junto ao prédio da DAE S/A AGUA e ESGOTO, situada na Rodovia Vereador Geraldo Dias, n.º 1500, Vila Hortolândia, Jundiaí/SP.

2.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços, em conformidade, com as especificações técnicas constantes do anexo I e do formulário “Proposta de Preços”, anexos ao Edital.

2.3. Mantidas as demais cláusulas do presente ajuste, poderá haver prorrogação de prazo, assegurando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no artigo 57, § 1º. Da Lei 8.666/93.

2.4. Durante a vigência, mediante termo de aditamento, este contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

3. DO PREÇO

3.1. Pelo fornecimento do objeto deste contrato, a DAE S/A pagará a CONTRATADA, o valor total de R\$ _____ (_____).

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. As faturas serão mensais sendo a primeira 30 (trinta) dias após o início efetivo dos serviços. As faturas serão conferidas pela seção competente da PES no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aprovadas as faturas, o pagamento será efetuado em 07 (sete) dias.

4.2. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

4.3 Conforme disposto na alínea “a” do Inciso III do Artigo 7.º da Portaria CAT 162/2008, **a partir de 01/12/2010 será obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica** - NF-e modelo 55 em substituição à Nota Fiscal modelo 01 em operações destinadas à DAE S/A, visto seu enquadramento como Empresa de Economia Mista.

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A efetiva fiscalização das obrigações, ora contraídas pela CONTRATADA, competirá ao Setor Requisitante.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato, correrão à Conta Gerencial: 8.4.2.07 - Seção de Administração de Pessoal.

7. DAS PENALIDADES

7.1. A não execução do objeto desta licitação no prazo previsto, sujeitará a CONTRATADA a uma multa de até 1% (um por cento) do valor global da contratação, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste.

7.2 Caso ocorra inadimplência total ou parcial da execução do objeto desta licitação a proponente vencedora estará sujeita ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) do valor global do avençado.

7.3 Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos itens 7.1 e 7.2, a DAE S/A ÁGUA E ESGOTO poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e 9.648/98 e suas alterações, em decorrência de inadimplência contratual, notadamente nas circunstâncias abaixo:

- a) Inobservância do (s) prazo (s) de entrega;
- b) Execução do ajuste em desconformidade com o proposto ou em padrão / qualidade inferior à requerida;
- c) Não cumprimento da garantia oferecida; documentação falsa; ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;
- d) Falhar ou fraudar a execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

7.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da DAE S/A.

8. DA RESCISÃO

8.1. Este Contrato será rescindido pela DAE S/A, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a CONTRATADA:

- a) falir, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) transferir, no todo ou em parte, este Contrato, sem prévia e expressa autorização da DAE S/A;
- c) inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente ajuste;
- d) atrasar injustificadamente o fornecimento;
- e) desatender às determinações regulares do Setor Requisitante.

8.1.1. Constitui ainda motivo para rescisão nos termos do item 8.1., a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato.

8.2. Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à CONTRATADA, ficará esta em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, obrigando-se ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação em vigor.

9. DO FORO

9.1. Para quaisquer questões judiciais oriundas da execução do presente Contrato, fica eleito o foro desta Comarca de Jundiá, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. É de obrigação do contratado manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

10.3. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital do Carta-Convite nº 006/2017 bem como a proposta da CONTRATADA, insertos às fls. _____ respectivamente, do processo administrativo nº 332/2017.

E por estarem assim justos e avençados, assinam o presente em quatro vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Jundiaí, _____ de _____ de _____

A) Pela CONTRATANTE:

Diretor Presidente

RG:

Diretor Administrativo

RG:

Diretor de Operações

RG:

B) Pela CONTRATADA:

Nome:

CPF:

Data ____/____/____

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contrato nº 000/00

Objeto: Serviço de fornec. de solução informat. p/ gestão de recursos humanos, segurança do trabalho e medicina do trabalho

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Jundiaí, __ de _____ de _____

CONTRATANTE:

Diretor Presidente
RG.

Diretor Administrativo
RG.

Diretor de Operações
RG.

CONTRATADA:

Diretor
RG.