

OBJETO: Fornecimento de Licenças de uso e implantação de software de gestão de laboratórios (LIMS)

FORMA: PRESENCIAL

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

TRATAMENTO ME/EPP: Não diferenciado para ME/EPP

VALOR ESTIMADO: Sigiloso

LEGISLAÇÃO: Leis Federais 10.520/2002 e 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, editado nos termos do art. 40 da Lei nº 13.303/2016 (disponível no link: https://dae.jundiai.com.br/wp-content/uploads/2018/08/Regulamento-de-compras_DAEJundiai.pdf), pela Lei Complementar 123/06 e eventuais legislações pertinentes

ÁREA SOLICITANTE: GQL

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	
DATA:	11 de fevereiro de 2019
HORÁRIO:	Até o término do credenciamento
	Protocolo na Seção de Compras e Licitações
LOCAL:	Rod. Vereador Geraldo Dias, nº 1500, andar térreo, Prédio administrativo – Vila Hortolândia – Jundiaí/SP – CEP 13214-311

SESSÃO PÚBLICA	
DATA:	11 de fevereiro de 2019
INÍCIO DO CREDENCIAMENTO:	Às 14:30 horas (horário de Brasília/DF)
ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:	Após o término do credenciamento.
ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:	A ser definida pelo Pregoeiro durante a sessão
LOCAL:	Sala de Licitações

ANEXO I – Modelo de Credenciamento

ANEXO II – Modelos de Declarações

ANEXO III – Minuta de Contrato

ANEXO IV - Termo de Ciência de Notificação

ANEXO V – Proposta de Preço

ANEXO VI – Termo de Referência

***Observação:** O Edital e seus Anexos serão disponibilizados na íntegra, em arquivo digital, na página <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br>

EDITAL

A DAE S/A ÁGUA E ESGOTO, sociedade de economia mista, torna público que se acha aberto o processo de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 04/2019, a ser julgado pelo: **Menor Preço Global**; e que será regido pelas Leis Federais 10.520/2002 e 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, editado nos termos do art. 40 da Lei nº 13.303/2016 (disponível no link: <https://daejundiai.com.br/wp-content/uploads/2018/08/Regulamento-de-Compras-DAEJundiai.pdf>), pela Lei Complementar 123/06 e suas alterações, pelos Decretos Municipais n.º 21.263/2008 e nº 26.852/2017, e eventuais legislações pertinentes, no que couber, obedecendo às especificações, cláusulas e condições mencionadas neste Edital e seus anexos.

As despesas decorrentes da presente licitação estarão sob as despesas, Conta Gerencial nº: 8.6.3.05 – Gerência de Laboratório de Qualidade – Orçamento PA-2018-DIM-019– Origem do Recurso: Vinculada DAE (Recursos Próprios).

As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a DAE S/A aplicará as sanções previstas neste edital, obedecido o disposto no art. 82 da Lei 13.303/2016 e/ou art. 7º da Lei 10.520/2002 com suas alterações.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Fornecimento de Licenças de uso e implantação de software de gestão de laboratórios (LIMS), conforme exigências e especificações técnicas descritas no ANEXO VI – Termo de Referência.

2. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

2.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.2. As solicitações referidas na cláusula 2.1 poderão ser obtidas por um dos seguintes meios, devendo todos eles conter identificação do número do Pregão objeto da consulta, a serem endereçados à DAE S/A ÁGUA E ESGOTO:

a) Protocolo: Rodovia Vereador Geraldo Dias, nº 1500 - Seção de Compras e Licitações - andar térreo do Prédio administrativo – Vila Hortolândia – Jundiaí/SP – CEP 13214-311, de 2ª a 6ª feira – das 09h00 às 16h30.

b) Sedex: Rod. Vereador Geraldo Dias, nº 1500 - Seção de Compras e Licitações - andar térreo do Prédio administrativo – Vila Hortolândia – Jundiaí/SP – CEP 13214-311.

c) Correio eletrônico: gustavo.rossato@daejundiai.com.br ou gisele.mazzali@daejundiai.com.br.

d) Não serão conhecidos os pedidos interpostos após o prazo definido na cláusula 2.1, bem como os que forem enviados por fax

2.3. As respostas serão fornecidas no prazo de até 2 (dois) dias úteis ao interessado por meio de e-mail e divulgado nos termos do item 2.5 adiante.

2.4. Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, cabendo a autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis do recebimento.

2.4.1. A impugnação ao Edital, deverá estar devidamente fundamentada e endereçada ao Presidente da DAE S/A e deverá ser protocolada na Seção de Compras e Licitações da DAE S/A, situada na Rod Ver. Geraldo Dias n.º 1.500 – andar térreo do Prédio Administrativo – Vila Hortolândia – Jundiaí-SP de 2ª. a 6ª. feira, das 9 às 16 horas.

2.4.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados através de e-mail e divulgado nos termos do item 2.5 adiante.

2.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo(a) Pregoeiro(a) no Portal de Compras por meio do endereço <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br>.

2.6. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital, tal como se dele fizessem parte, desde que apresentados tempestivamente.

2.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. **Poderão participar** deste certame licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do serviço e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas às Micro e Pequenas Empresas, conforme Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

3.2. **Não poderão participar** da presente licitação a empresa:

- (i) Estrangeira, que não funcione no país;
- (ii) Em situação de falência;
- (iii) Em recuperação judicial ou extrajudicial, sem a devida comprovação do plano de recuperação homologado pelo juízo competente;
- (iv) Cujo administrador ou sócio, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, seja diretor ou empregado da DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO;
- (v) Declarada suspensa temporariamente de licitar e impedida de contratar com a DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO;
- (vi) Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, enquanto pendentes os efeitos da sanção;
- (vii) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- (viii) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- (ix) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- (x) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- (xi) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

(xii) Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO há menos de 6 (seis) meses.

3.3. Também não poderão participar da presente licitação:

(i) Empregado ou diretor da DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO, como pessoa física;

(ii) Quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Diretor ou conselheiro da DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO;

b) Empregado da DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do Município de Jundiá.

(iii) Empresas que contenham como sócio majoritário, pessoa condenada por improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429 de 02/06/1992.

3.4. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

3.5. Cada licitante apresentará uma só proposta, para o objeto licitado, em conformidade com as exigências deste Edital.

3.6. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.7. Os documentos, apresentados para a habilitação, deverão estar em nome da licitante e com mesmo número de CNPJ. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

3.8. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Iniciada a sessão, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes para que apresentem os documentos de credenciamento. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular ou credenciamento, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Tratando-se de instrumento particular de procuração ou credenciamento (vide modelo no Anexo I), deverá ser apresentado o contrato social ou outro instrumento de mandato que demonstre os poderes legais do subscritor.

4.2. O representante legal e o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação com foto.

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.4. A ausência dos documentos de representação impedirá a manifestação do representante da licitante durante toda a sessão do certame.

4.5. O documento de credenciamento ou procuração ou de representação legal, deverá ser apresentado fora dos envelopes de proposta e documentação.

4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, se desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão apresentar a declaração (conforme modelo 03 do Anexo II) juntamente com os documentos de credenciamento.

4.6.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

4.6.2. As empresas que apresentarem a declaração de que trata o item 4.6 serão responsáveis pela veracidade das informações.

4.7. É condição à participação nesta licitação, ainda, a entrega da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Declaração de Regularidade) de acordo com o inciso II do art. 39 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A, modelo 01 do Anexo II deste Edital, junto dos documentos de credenciamento.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. ENVELOPE 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”: O envelope deverá estar fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2019

ENVELOPE 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

TEL / FAX – EMAIL: _____

ENDEREÇO / CEP / CIDADE: _____

5.1.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos/informações:

a) Razão social, endereço/CEP/Cidade, e-mail, contato e CNPJ;

b) Número do Processo e do Pregão;

c) Valor unitário/mensal e valor global da proposta, em algarismo, com no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, e acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência - Anexo VI.

5.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos, lucro, todas as despesas e custos decorrentes da execução contratual, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, inclusive trabalhistas.

5.2.1. Os preços ofertados pelos licitantes deverão contemplar, se for o caso, desconto proveniente do benefício fiscal de desoneração da folha de pagamento, previsto na Lei nº 12.546/2011, em atenção ao que dispõe o Comunicado SDG nº 44/2013 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.3. Número da conta corrente de pessoa jurídica, agência, nome do banco onde serão realizados os pagamentos.

5.4. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o modelo que acompanha este Edital, deve ser redigida em idioma português, não deve conter rasuras e ainda deve ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.5. Todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos serão consideradas aceitas pelo proponente, tacitamente, pelo ato da entrega de sua proposta comercial.

5.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação nesta licitação, deverão ser apresentados os documentos listados a seguir, dentro do ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, entregue juntamente com a proposta: O envelope deverá estar fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2019
ENVELOPE 2 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO "
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
TEL / FAX – EMAIL: _____
ENDEREÇO / CEP / CIDADE: _____

6.2. REGULARIDADE JURÍDICA

6.2.1. Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.2.5. Os documentos relacionados nos itens 6.3.1 a 6.3.4 não precisarão constar do Envelope "2" Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para credenciamento neste Pregão.

6.3. REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA, FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ.

6.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, relativamente a todos os tributos federais e ao sistema da Seguridade Social, por meio da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa da União, na qual conste a abrangência das contribuições sociais previstas no art. 11, parágrafo único, letras a e d, da Lei nº 8.212/91, emitida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

6.3.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade - CRF expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizado.

6.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, (Demonstração de Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, que poderá ser substituída pela Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e demonstração das Origens e Aplicações de Recursos) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.4.1.1. Somente as empresas que ainda não complementaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal 8.541/92.

6.4.2. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação.

6.4.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, detentoras de certidão positiva, deverá apresentar, para efeitos de habilitação no certame, Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº50 do TCESP.

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica-operacional expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, cuja maior relevância técnica e/ou valor significativo é a prestação de serviços de _____, que deve comprovar já ter realizado no mínimo 50% da execução pretendida, conforme Súmula nº 24 do TCESP.

6.5.1.1 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 em papel com timbre da emitente e datado(s).

6.5.1.2 Para fins do disposto no item 6.5.1, admite-se o somatório de atestados, nos termos do § 5º do Art. 68 do Regulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da DAE S/A.

6.6. DECLARAÇÕES

6.6.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO, conforme modelo 04 do Anexo II deste Edital.

6.6.2. Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprego de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, em observância ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, nos termos do modelo 02, constante do Anexo II.

6.6.3. Declaração da licitante, sob as penas da lei, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, demonstrando que se constitui em ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, 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 DAE S/A caso perca essa qualificação. Conforme modelo contido no Anexo II – Modelo 03 deste Edital.

6.7.3.1 Declaração referente ao item 6.7.3 se aplica somente às microempresas e empresas de pequeno porte, que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.6.4. Declaração, emitida pela licitante, em conformidade com modelo constante do edital, de que tomou conhecimento das condições técnicas descritas no termo de referência e dos requisitos mínimos à execução dos serviços, conforme modelo Anexo II – Modelo 05.

6.6.5. Declaração de que está ciente dos termos, disposições e penalidades constantes do Código de Conduta e Integridade da DAE S.A. - Água e Esgoto, comprometendo-se, de modo expresso e irretroatável, a cumpri-lo integralmente, naquilo que lhe for aplicável, sob pena de aplicação das sanções nele previstas, conforme modelo Anexo II – Modelo 06.

6.7. DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.7.1. As empresas nas condições de ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a participação neste certame, inclusive a documentação pertinente à situação fiscal, trabalhista e dos encargos previdenciários (item 6.4.), mesmo que estes últimos apresentem alguma restrição.

6.7.2. Na hipótese da situação fiscal, trabalhista e dos encargos previdenciários apresentarem restrições, a licitante ficará na condição de “Vencedora Provisória” no certame, podendo ser dado prosseguimento aos atos subsequentes da licitação.

6.7.3. A comprovação da regularidade fiscal, compreendido também o cumprimento de encargos previdenciários, e da regularidade trabalhista, caso a licitante se sagre vencedora, deverá ser efetuada com o envio da documentação devidamente regular no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do momento que a empresa for declarada "vencedora provisória" do certame.

6.7.4. Para cumprimento do disposto no subitem anterior, o pregão permanecerá suspenso em fase de "Análise de Documentos", sendo essa encerrada somente após decorrido o prazo conferido à vencedora ou logo após apresentada por ela a documentação regular.

6.7.5. Esse prazo para regularização poderá ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, a critério da DAE S/A, desde que requerida pelo licitante beneficiário, de forma justificada.

6.7.6. O prazo para regularização de documentos, de que trata o item 6.8.3 não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira, bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6.7.7. A não regularização dentro do prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e/ou nas legislações de regência, ficando facultado à DAE S/A convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.8. CONDIÇÕES GERAIS

6.8.1. Os documentos deverão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, salvo quando especificado no próprio documento que sua validade depende da apresentação no original.

6.8.2. Para os documentos que são válidos somente mediante consulta on-line, junto aos Órgãos competentes, poderão ser apresentados documentos impressos através do sistema informatizado respectivo e que serão conferidos junto aos “sites” de cada órgão pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

6.8.3. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.8.4. Excepcionalmente, a critério do Pregoeiro, observada a razoabilidade, servidor da DAE S/A, integrante da Equipe de Apoio ou lotado na Seção de Compras e Licitações, poderá autenticar cópia a partir de original fornecido, durante a sessão de abertura desta licitação.

6.8.5. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, essas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação das propostas.

6.8.6. 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) no endereço eletrônico: <http://www.portaltransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>

7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.1.1. A ausência da Declaração de Regularidade (modelo 01 do Anexo II), bem como dos envelopes, ensejará a eliminação da licitante do Pregão.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, o(a) Pregoeiro(a) dará início ao recebimento da Declaração de Regularidade (modelo 01) e Declaração ME/EPP (modelo 03).

7.3. Após o término do credenciamento não será possível a admissão de novos participantes no certame, e o pregoeiro procederá a abertura dos envelopes “proposta”.

7.4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará à verificação ao atendimento das condições estabelecidas, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, quantidades, prazos ou outras condições fixados neste Edital e seus anexos.

7.4.1. O(A) Pregoeiro(a) no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e/ou permitir que o(s) licitante(s) sanem erros ou falhas que não alterem materialmente as propostas, os documentos e interfiram em sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados.

7.4.2. O saneamento de erros relativos a cálculos realizados na proposta, poderão, à critério do(a) Pregoeiro(a), ser realizado pelo(s) licitante(s) desde que não sejam alterados os valores inicialmente propostos para o objeto da licitação (valor unitário).

7.4.3. A critério do(a) Pregoeiro(a) poderá ser instaurado procedimento de diligência destinado a avaliar a exequibilidade da proposta, inclusive mediante visitas técnicas ao licitante, bem como para verificar a autenticidade de documentos e veracidade de informações, a quem caberá descrever a forma pela qual serão realizadas as diligências.

7.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão para melhor avaliação das propostas.

7.6. Serão selecionadas para a etapa de lances, entre as propostas classificadas, aquelas que tiverem apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.7. DOS LANCES

7.7.1. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor.

7.7.2. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.7.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.7.4. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

7.7.5. Encerrada a etapa competitiva por meio da apresentação de lances, o pregoeiro verificará a incidência de eventual direito de preferência a ser concedido à licitante enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.7.6. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

7.7.7. VIII. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

7.7.8. A habilitação far-se-á de acordo com o disposto no instrumento convocatório e neste Regulamento;

7.7.9. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Cadastramento, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;

7.7.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

7.7.11. Caso a primeira colocada seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte e apresente pendências na documentação prevista no art. 43, da Lei Complementar nº. 123/2006, caberá ao pregoeiro conceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização;

7.7.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.7.13. O pregoeiro deverá intentar negociação visando a obtenção de melhores condições mais vantajosas diretamente com o proponente autor da proposta melhor classificada e na hipótese prevista no inciso XII do art. 39 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A;

7.7.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

7.7.15. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

7.7.16. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

7.7.17. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o certame;

7.7.18. Homologada a licitação pela autoridade superior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação.

7.7.19. A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas 01 (um) licitante participante, ou seja, quando ocorrer o declínio na formulação de lances de todos os outros demais participantes do certame.

7.8. DO JULGAMENTO

7.8.1. O julgamento será feito levando-se em conta o MENOR VALOR GLOBAL.

7.8.2. Encerrada a etapa de lances será feita a grade de classificação, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último valor ofertado.

7.8.3. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que sua oferta seja compatível com o valor estimado da contratação e a disponibilidade orçamentária da DAE S/A.

7.8.4. O(A) Pregoeiro(a) negociará com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de uma melhor proposta.

7.8.5. Após a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor valor ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

7.8.5.1 O(a) Pregoeiro(a) para examinar a aceitabilidade do menor valor ofertado, poderá exigir que o licitante, autor do menor valor, indique os valores individuais para cada item do objeto da contratação constante em planilha de preços as vistas de identificar sua exequibilidade e conformidade com os valores estimados, podendo, conforme o caso, retomar a negociação com o licitante.

7.8.6. É prerrogativa do(a) Pregoeiro(a), depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição da licitação, ou, ainda, pela suspensão do Pregão ou sua revogação.

7.8.7. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

7.8.8. Considerar-se-ão como manifestamente inexequíveis os valores que não tiverem sua viabilidade demonstrada depois de realizada diligência, a critério do(a) Pregoeiro(a), nos termos dos itens 7.8.9 e 7.8.10.

7.8.9. Caso o(a) Pregoeiro(a) entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

7.8.10. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

- a) Planilha de custos elaborada pela licitante; e
- b) Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes.

7.8.11. Verificada a inexequibilidade do preço, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

7.8.12. Considerada aceitável a oferta de menor valor global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do(s) respectivo(s) autor(es).

7.8.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

7.8.14. Se a oferta não for aceitável ou se a(s) licitante(s) desatender(em) as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu(s) autor(es), decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente até a apuração de uma oferta aceitável cujo(s) autor(es) atenda(m) aos requisitos de habilitação, hipótese em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

7.9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.9.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e empresas de pequeno porte.

7.9.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.9.3. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

(i) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

(ii) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

(iii) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.9.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.9.5. O item 7.9.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9.6. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro abrirá espaço, simultaneamente para todos os itens, durante 05 minutos, para que a ME, EPP ou COOP, em situação de *empate ficto* com empresa de condição jurídica diversa, nos moldes do subitem 7.9.2, e na ordem de classificação, possa apresentar nova proposta com valor inferior ao oferecido pela primeira colocada em cada item, sob pena de preclusão

7.10. DOS RECURSOS

7.10.1. No final da sessão, a licitante interessada em recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.10.2. O protocolo dos recursos e contrarrazões deverá ser realizado na Seção de Compras e Licitações da DAE S/A (Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500, Vila Hortolândia, em Jundiaí/SP – andar térreo do Prédio Administrativo), no horário das 9:00 às 16:30 horas, observados os prazos previstos no artigo 4º inciso XVIII da Lei 10520/02.

7.10.3. Os recursos podem ser enviados via e-mail, dentro do prazo legal, desde que os documentos enviados sejam assinados por representante legal e digitalizados.

7.10.3.1 Caso seja enviado por e-mail a licitante deverá protocolar o documento original na Seção de Compras da DAE S/A até em 02 (dois) dias úteis após o envio.

7.10.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax e os que não atenderem o item 7.10.3.1.

7.10.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora, bem como o encaminhamento do processo à autoridade superior para a homologação.

7.10.6. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá motivadamente reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

7.11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.11.1. O(A) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es), quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

7.11.2. Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologará o procedimento licitatório.

7.11.3. A decisão da Homologação será publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e no sítio eletrônico: <https://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br/licitacoes/>

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, será(ão) elaborado(s) o(s) Contrato(s), cuja minuta integra o presente edital, A DAE convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observados o prazo e as condições estabelecidos, sob pena de decadência do direito à contratação.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

8.3. É facultado à DAE, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

(i) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

(ii) Revogar a licitação.

(iii) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, equivale à inexecução total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas neste Regulamento, após regular processo administrativo.

9. FATURAMENTO/ CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A proponente vencedora deverá emitir nota fiscal/fatura referente à medição mensal com a quantidade serviços executados à DAE S/A.

9.2. A Proponente vencedora deverá emitir nota fiscal/fatura discriminando a quantidade e serviços entregue, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

9.3. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias após medição mensal da DAE S/A, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Fatura correspondente, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando efetivação do serviço.

9.4. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a DAE S/A, nos limites dos prazos previstos em Lei, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 177 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A, bem como não cumprir com o objeto ora licitado, deixar de entregar ou apresentar documento falso, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude à execução fiscal.

10.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela DAE S/A, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela DAE S/A, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência por escrito;

(ii) Multa moratória, por atraso injustificado, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste, limitado a 10% (dez por cento).

(iii) Multa não compensatória, no percentual descrito abaixo:

a) até 10% (dez por cento) do valor global do contrato, pela inexecução total ou parcial dos serviços;

10.3. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial do contrato:

(i) Não atendimento às especificações técnicas relativas aos bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

(ii) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

(iii) Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à DAE S/A;

(iv) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

(v) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

(vi) Prestação de serviço de baixa qualidade;

(vii) Não assinar o contrato.

10.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 11.1 deste edital.

10.5. As sanções relacionadas nos subitens 10.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

a) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

b) Apresentar declaração ou documentação falsa;

c) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

d) Não mantiver a proposta;

- e) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

10.6. Não será admitida a desistência da proposta, ressalvado motivo justo devidamente aceito ela DAE S/A, ficando a licitante sujeita às seguintes sanções, não havendo ordem de preferência entre elas, podendo inclusive serem aplicadas de forma cumulativa, garantida a prévia defesa:

- a) advertência;
- b) multa, em percentual equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, nos termos do subitem 10.2 (iii), a, sem prejuízo de cominação de valor equivalente a perdas e danos a serem apurados na forma legal;
- c) declaração de impedimento de licitar e contratar com a DAE S/A, nos termos e condições dispostas no subitem 10.1.

10.6.1. A desistência da proposta, que implica em desclassificação, não acarretará suspensão do certame, salvo ordem expressa e justificada da autoridade competente.

10.7. O montante da multa poderá, a critério da DAE S/A, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao adjudicatário, independente de qualquer notificação, garantida a prévia defesa.

10.8. Na hipótese de a licitante apresentar documento falso, declarar-se falsamente como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, ou apresentar as demais declarações de maneira falsa, o ocorrido, além das sanções administrativas mencionadas será comunicado o Ministério Público.

10.9. Para os fins do item 10.1 e 10.5 "f", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contratado.

11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

11.3. É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

11.4. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização, nos termos do art. 78º do parágrafo 2º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A.

11.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a DAE S/A não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Pregão Presencial nº 004/2019 - Processo nº 56/2019 - Edital de 09/01/2019

11.7. Das sessões públicas de processamento do presente Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

11.8. As recusas ou a impossibilidade de assinaturas serão registradas na própria ata.

11.9. Os envelopes das licitantes desclassificadas ou inabilitadas ficarão à disposição dos interessados na DAE S/A para serem retirados após a publicação da homologação e/ou do correspondente contrato. Decorridos 30 (trinta) dias sem a retirada dos envelopes, os mesmos serão destruídos.

11.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A, da Lei nº 13.303/16, da Lei nº 10.520/02 bem como demais dispositivos correlatos.

11.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

11.12. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o fornecimento objeto deste Edital, bem como os direitos creditórios do mesmo.

11.13. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Jundiá para eventuais ações judiciais, com preferência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Eduardo Santos Palhares
Diretor Presidente
DAE S/A Água e Esgoto**

ANEXO I – Modelo de Credenciamento

(ATENÇÃO: Este termo deverá ser apresentado fora dos envelopes)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, com sede na _____, CREDENCIA o(a) Sr. (a) _____, portadora do RG n. _____, para representá-la no Pregão Presencial n. _____, a ser realizado pela DAE S/A Água e Esgoto, dando-lhe poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos, bem como praticar todos os demais atos inerentes a esse certame.

LOCAL/DATA:

NOME/CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:

Obs.: A licitante deverá apresentar documentos que comprovem os poderes do representante legal da empresa

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES

MODELO 1 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Presencial n. _____

LOCAL/DATA:

NOME/CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:

(ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes)

MODELO 2 - DECLARAÇÃO DO MENOR

DECLARAÇÃO	
REF.: Pregão Presencial nº ____/____	
_____, inscrita no CNPJ nº _____,	
por intermédio de seu representante legal o (a)	
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade	
nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA , para fins	
de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não	
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega	
menor de dezesseis anos.	
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().	
_____ (data)	
_____ (representante legal)	
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)	

MODELO 3 - DECLARAÇÃO ME / EPP

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal e por seu contador, DECLARA, sob 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. 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 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 e cargo)

Nome e Assinatura do Contador da Empresa:

(Nome completo e identificação do seu registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC)

Dados para contato:

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____ Cel: _____

E-mail _____

Nome para Contato _____

(ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser apresentada junto com o credenciamento)

MODELO 4 - DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA IMPEDIMENTO LEGAL

DECLARAÇÃO
<p>REF.: Modalidade da Licitação nº número/ano</p> <p>_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto nos artigos 8º e 9º da Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A – Água e Esgoto, de 29 de junho de 2018, editado nos termos do art. 40 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que não apresenta nenhum impedimento para participação e contratação junto à DAE S.A. - Água e Esgoto, devendo informar, imediatamente, eventuais alterações dessas condições.</p> <p>_____</p> <p>(data)</p> <p>_____</p> <p>(representante legal)</p> <p><i>(ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)</i></p>

Link do Regulamento: https://daejundiai.com.br/wp-content/uploads/2018/08/Regulamento-de-Compras_DAEJundiai.pdf

MODELO 5 - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES TÉCNICAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que de que tomou conhecimento das condições técnicas descritas no termo de referência e dos requisitos mínimos à execução dos serviços exigidos no edital do Pregão Presencial n. _____

LOCAL/DATA:

NOME/CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:

(ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)

MODELO 06 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA

DECLARAÇÃO
<p>REF: Licitação Modo de Disputa Fechado nº ____/____</p> <p>_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, estar ciente dos termos, disposições e penalidades constantes do Código de Conduta e Integridade da DAE S/A – Água e Esgoto, comprometendo-se, de modo expresso e irretratável, a cumpri-lo integralmente, naquilo que lhe for aplicável, sob pena de aplicação das sanções nele previstas.</p> <p>A não observância do Código de Conduta e Integridade DAE S/A – Água e Esgoto por parte da contratada ou de seus empregados, implicará na aplicação das penalidades legais e normativas cabíveis.</p> <p>_____</p> <p>(data)</p> <p>_____</p> <p>(representante legal)</p> <p>(ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)</p>

O Código de Conduta e Integridade da DAE S.A. - Água e Esgoto está disponível para consulta no sítio eletrônico da Empresa (https://daejundiai.com.br/wp-content/uploads/2018/08/Codigo-de-Conduta-e-Integridade_DAEJundiai.pdf)

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____, que entre si fazem a DAE S/A ÁGUA E ESGOTO e a empresa _____, para Fornecimento de Licenças de uso e implantação de software de gestão de laboratórios (LIMS)

PREGÃO PRESENCIAL nº _____/_____

PROCESSO nº _____/_____

De um lado, a DAE S/A ÁGUA E ESGOTO – DAE S/A no CNPJ sob o nº **03.582.243/0001-73**, localizada na Rodovia Vereador Geraldo Dias, nº 1500 – Vila Hortolândia - Jundiaí - SP - CEP: 13.214-311, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente _____ (NOME COMPLETO), portador do RG nº _____ (órgão emissor) e do CPF/MF nº _____ e por seu Diretor _____ (nomeação completa) _____ (NOME COMPLETO), portador do RG nº _____ (órgão emissor) e do CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, _____ (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com inscrição estadual nº _____, municipal nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por _____ (NOME COMPLETO), portador do RG nº _____ (órgão emissor) e do CPF/MF nº _____, de acordo com os atos e documentos contidos no processo _____ têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO, nos termos do que determinam a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações posteriores, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A e demais normas aplicáveis a este objeto, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de Licenças de uso e implantação de software de gestão de laboratórios (LIMS), conforme exigências e especificações técnicas descritas no respectivo Edital e seus anexos.

1.2. Para melhor caracterização da presente avença, bem como definir os procedimentos decorrentes das obrigações doravante contraídas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, integram

este instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital da licitação em apreço e a proposta comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras fixadas neste contrato, no Termo de Referência e no respectivo Edital, as seguintes:

2.1.1. Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, e outros custos que recaiam sobre o fornecimento ou serviços objeto do presente contrato.

2.1.2. Nomear um preposto responsável pelo contrato para atendimento e entendimentos junto a CONTRATANTE.

2.1.3. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos serviços ou fornecimento 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.

2.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas neste instrumento, exceto se prévia e expressamente autorizada pela CONTRATANTE, no Termo de Referência ou Edital.

2.1.5. Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para todos os serviços ou fornecimentos decorrentes do presente contrato.

2.1.6. Corrigir, exclusivamente às suas expensas, toda e qualquer falha decorrente da prestação dos serviços.

2.1.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.1.8. Ser interlocutor em caso de necessidade com o fabricante do produto fornecido.

2.1.9. Cumprir e fazer cumprir todas as normas e legislações aplicáveis ao objeto contratado.

2.2. A CONTRATADA responderá por todos os danos, inclusive materiais, lucros cessantes e danos a terceiros advindos da execução do presente instrumento, devendo ressarcir a CONTRATANTE.

2.3. Ciente dos termos, disposições e penalidades constantes do Código de Conduta e Integridade da DAE S/A - Água e Esgoto, conforme declaração apresentada na fase habilitatória, é obrigação da CONTRATADA cumpri-lo integralmente, naquilo que lhe for aplicável, sob pena de aplicação das sanções nele previstas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas neste contrato e no respectivo Edital, as seguintes:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

3.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário(s) especialmente designado(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.1.3. Notificar por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços.

3.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço/ fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA.

3.1.6. Designar, formalmente, Gestor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO

4.1. A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste CONTRATO, no endereço, prazo e condições indicados no Termo de Referência, anexo VI do edital.

4.2. Caso o objeto seja entregue / realizado em desacordo com os requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA obriga-se a reparar a falha e/ou, se houver necessidade, providenciar sua substituição em prazo convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

4.3. No caso de fornecimento, o objeto entregue pela CONTRATADA deverá estar acompanhado de Nota Fiscal - 02 (duas) vias ou DANFE no caso de Nota Fiscal Eletrônica.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. Qualquer alteração no presente contrato deverá observar o disposto no art. 72 e 81, da Lei Federal nº 13.303/16 e procedimentos do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O valor global do contrato é de R\$ (.....), inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal por ocasião da realização dos serviços, acompanhada de relatório de atividades e das certidões expedidas pela Justiça do Trabalho - CNDT, Receita Federal/PGFN

- Certidão de Débitos da União e Certificado de Regularidade com FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal - CRF, com prazo de validade em vigor, que demonstrem sua regularidade no cumprimento dos encargos estabelecidos em lei, que deverão ser entregues no setor Financeiro da DAE S/A, sem qualquer correção monetária.

6.3. Os pagamentos serão mensais, realizados até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à execução dos serviços, desde que apresentada a respectiva Nota Fiscal/Fatura, bem como os relatórios específicos.

6.4. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, por meio de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura, ou via depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, informada na sua proposta de preço.

6.5. Na hipótese de o vencimento da fatura/boleto bancário recair em sábado, domingo ou feriado, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, sem a imposição de qualquer ônus à CONTRATANTE.

6.6. A Nota Fiscal da CONTRATADA deverá ser enviada à CONTRATANTE com a indicação do número do contrato, do processo e das parcelas de pagamento, destacando-se, caso haja, o Imposto de Renda Retido na Fonte, ISS, PIS, COFINS, CSLL e demais impostos inerentes ao objeto deste contrato com estrita observância das disposições legais vigentes, responsabilizando-se a CONTRATADA, assim, por eventuais sanções que possam ser impostas à CONTRATANTE caso deixe de descontar e destacar em sua fatura impostos e contribuições sociais que devessem ser retidos na fonte e recolhidos pela CONTRATANTE.

6.7. Em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a mesma deverá ser endereçada exclusivamente ao e-mail: nfe@daejundiai.com.br, bem como o respectivo arquivo XML.

6.8. A emissão das notas fiscais eletrônicas não desobriga a CONTRATADA de entregar ao gestor responsável da CONTRATANTE os demais documentos exigidos em contrato.

6.9. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 6.3 a partir da data de sua reapresentação.

6.10. Do valor das faturas apresentadas para pagamento, poderão ser deduzidas, de pleno direito pela CONTRATANTE as seguintes verbas:

- a) Multas previstas no presente ajuste;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela CONTRATADA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie; e
- c) Cobranças indevidas.

6.11. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

6.12. A CONTRATADA deverá abster-se de emitir títulos de quaisquer naturezas lastreados no presente contrato, ficando expressamente vedada a emissão e negociação destes títulos perante instituições financeiras ou afins, regulares ou não, devendo responder diretamente pelas eventuais perdas e danos decorrentes da inobservância desta cláusula.

6.13. O valor do presente contrato poderá sofrer reajustes, tendo por limite máximo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Nacional de Geografia e Estatística – INPC/IBGE, mediante solicitação da CONTRATADA, não antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação, tendo como base a data de apresentação da proposta vencedora da licitação, em conformidade com o item 12.1, da CLÁUSULA DOZE.

6.13.1. A mera atualização de piso salarial de categoria profissional, aplicação de dissídios ou alterações periódicas de encargos relacionados à mão de obra, constituem-se risco a ser suportado pela CONTRATADA, não ensejando revisão dos valores praticados neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA exhibe neste ato as certidões expedidas pela Justiça do Trabalho - CNDT, Receita Federal/PGFN - Certidão de Débitos da União e Certificado de Regularidade com FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal - CRF, com prazo de validade em vigor, que demonstrem sua regularidade no cumprimento dos encargos estabelecidos em lei, obrigando-se a atualizá-las sempre que se vencerem no prazo de execução deste Contrato, demonstrando a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame que originou a presente avença.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS

8.1. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e seguro, inclusive aqueles relativos a impostos e taxas, inclusive de administração, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete e entrega, o valor dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, inclusive horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio alimentação, auxílio transporte e transporte local, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere a CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar a presente avença.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Na inexecução parcial ou total do contrato a CONTRATANTE, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

(i) Advertência por escrito;

(ii) Multa moratória, por atraso injustificado, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste, limitado a 10% (dez por cento).

(iii) Multa não compensatória, nos percentuais descritos abaixo:

a) até 10% (dez por cento) do valor global do contrato, pela inexecução total ou parcial dos serviços;

9.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

(i) Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente.

(ii) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas.

(iii) Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.

(iv) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse.

(v) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.

(vi) Prestação de serviço de baixa qualidade.

(vii) Não assinatura do contrato.

9.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

9.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DEZ- DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, garantida a prévia defesa e o contraditório, na ocorrência de falhas reiteradas e não corrigidas, que demonstrem a falta de qualidade do produto ofertado ou de compromisso da CONTRATADA, na inexecução total do ajuste, na infração de qualquer cláusula do presente contrato, bem como na falta de manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA ONZE- DA REPARAÇÃO DOS DANOS

11.1. A CONTRATADA é responsável direta pela execução do objeto deste contrato e consequentemente responde, exclusivamente, por danos que, por dolo ou culpa, eventualmente,

causar à CONTRATANTE, aos seus servidores, à coisa ou propriedade de terceiros, em decorrência deste contrato, correndo às suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos.

CLÁUSULA DOZE - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) ,pós o recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei até o limite de 60 (sessenta) meses.

12.2. A CONTRATANTE poderá denunciar o presente contrato, mediante aviso prévio e expresso de 60 (sessenta) dias, sem a imposição de qualquer indenização ou penalidade, sendo devido apenas os valores relativos aos serviços/fornecimento realizados no período do aviso prévio, que deverão ser mantidos pela CONTRATADA.

12.3. O presente contrato poderá ser resolvido em comum acordo entre as partes mediante a celebração de competente Distrato.

CLÁUSULA TREZE - DA LEGISLAÇÃO APLICADA

13.1. A execução deste contrato será disciplinada, de forma específica, nos termos de suas cláusulas e conforme Lei Federal nº 13.303/2016, e de formal geral e subsidiária, pela Lei nº 10.406/2002 - Código Civil -, com alterações posteriores.

CLÁUSULA CATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA não poderá, subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o fornecimento objeto deste Edital, bem como os direitos creditórios do mesmo.

14.2. Quaisquer alterações ou modificações no presente Contrato somente serão válidas e exequíveis perante as partes mediante aditamento contratual escrito e assinado pelas partes.

14.3. As Partes se obrigam a tomar todas as cautelas necessárias para a perfeita execução de todos os termos e condições aqui estabelecidos, responsabilizando-se a parte infratora por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais que venha a causar, direta ou indiretamente à outra parte e a terceiros e que decorra de ato praticado por si própria, seus prepostos, empregados ou terceiros contratados.

14.4. A tolerância ou omissão de exigir o cumprimento de qualquer dos direitos oriundos do presente contrato não constituirá renúncia ao exercício de tal direito ou novação, podendo a exigência ser feita a qualquer tempo.

14.5. Na hipótese de qualquer cláusula deste contrato vir a ser julgada ilegal, inválida ou inexecutável, as demais cláusulas permanecerão em vigor, devendo o presente ser interpretado como se referida

cláusula nunca o tivesse integrado, desde que a intenção das partes contratantes não seja desvirtuada por referida ilegalidade, invalidade ou inexecutabilidade.

14.6. A celebração do presente instrumento não acarreta nenhuma licença ou concessão de uso de marca de titularidade da CONTRATANTE, razão pela qual a CONTRATADA não poderá utilizar, exceto mediante prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE, qualquer marca, nome, logotipo ou símbolo de propriedade da CONTRATANTE, tampouco fazer qualquer declaração ou referência que indique a existência de vínculo, relação contratual ou comercial entre as partes que não seja a ora estabelecida, sob pena de responder pelas perdas e danos causados.

14.7. A CONTRATADA não poderá assumir qualquer obrigação em nome da CONTRATANTE ou, por qualquer forma ou condição, obrigar a CONTRATANTE perante terceiros, exceto se para tal obtiver prévia e expressa autorização ou mandato da outra parte.

14.8. Declaram as partes a total inexistência de vínculo trabalhista ou de responsabilidade da CONTRATANTE, seja com quaisquer sócios da CONTRATADA seja com relação ao pessoal que a CONTRATADA eventualmente utilizar, direta ou indiretamente, para a execução do objeto deste contrato.

14.8.1. A CONTRATADA responsabiliza-se, em caráter irretroativo e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos, colaboradores ou subcontratados, contra a CONTRATANTE, destacados pela CONTRATADA para a execução do objeto deste contrato, a qualquer tempo, seja a que título for, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, podendo ser denunciada em qualquer ação que for proposta para indenizar seus autores, aplicando-se ao presente contrato o disposto no artigo 125, inciso II, do Código de Processo Civil Brasileiro de 2015.

14.8.2. Acordam as partes que, na hipótese da CONTRATANTE ser compelida a apresentar-se em juízo, mesmo que injustamente e/ou a pagar judicialmente ou extrajudicialmente quaisquer verbas trabalhistas, previdenciárias, acidentárias, indenizatórias, entre outras, relativas aos empregados da CONTRATADA e/ou às relações que esta estabelecer com terceiros, a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação correspondente, reembolsar a CONTRATANTE de todos os valores que esta houver desembolsado, nos termos da presente cláusula, acrescidos de multa desde logo fixada em 20% (vinte por cento) sobre toda e qualquer importância paga pela CONTRATANTE, corrigida monetariamente pelo IGPM-FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou, em sua falta, por qualquer outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento até a efetiva devolução, ficando estabelecido, ainda, que a CONTRATADA

arcará com os honorários advocatícios despendidos pela CONTRATANTE para promover sua defesa em juízo ou fora dele.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jundiaí/SP, por mais privilegiado que outro seja, para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento de forma eletrônica, em uma via, correspondendo ao original, para todos os efeitos de direito.

Pela CONTRATANTE:

Diretor Presidente
RG.

Diretor Administrativo
RG.

Pela CONTRATADA:

Diretor
RG.

ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº _____/_____

Contrato nº _____/_____

Objeto: _____

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, damo-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 _____

Pela CONTRATANTE:

Diretor Presidente

RG.

Diretor Administrativo

RG.

Pela CONTRATADA:

Diretor

RG.

ANEXO V - PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade/nº:			Processo/nº:		
Objeto: Fornecimento de Licenças de uso e implantação de software de gestão de laboratórios (LIMS)					
Fornecedor:					
Endereço:					
Município:			UF:	CNPJ:	
E-mail:				Telefone:	
Item	Qte	Unid	Descrição	Preço Unit	Preço Total
1	1	unid	Fornecimento de Licenças de Software (13 usuários)		
2	1	Serviço	Mapeamento dos Processos, Instalação e Implantação da SOLUÇÃO.		
3	12	Meses	Manutenção e Suporte Técnico		
4	40	Horas	Treinamento		
5	40	Horas	Operação Assistida		
VALOR TOTAL PROPOSTO					
Observações: 1 – Mais informações e detalhes conforme edital e anexos.					
Seção de Compras e Licitações			Presidente CPL		Carimbo/Ass. do Proponente

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

Fornecimento de Licenças de uso e implantação de software de gestão de laboratórios (LIMS)

1) OBJETO:

Aquisição de licenças para implantação de sistema de gestão de laboratórios e de seus resultados (LIMS - LABORATORY INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM) para o controle de Serviços do Laboratório de Controle de Qualidade da DAE S.A. Água e Esgoto, para até 13 usuários juntamente com suporte técnico, treinamento e operação assistida.

2) JUSTIFICATIVA:

A implantação desse sistema se faz necessária, pois de acordo com os requisitos da ABNT NBR ISO 17025, específica para laboratórios de ensaios, exige-se a utilização de um sistema de gestão que garanta a rastreabilidade do processo de coleta e de realizações das análises em diferentes aspectos como controle de programação de coletas, controle de inscrição sequencial e unívoca das amostras, controle de insumos e reagentes, controle de calibrações e rastreabilidade, unificação de informações entre outros.

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 O uso de licenças e Implantação de software de gestão de laboratórios e de seus resultados (LIMS - LABORATORY INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM) para a Coordenação de Serviços Laboratoriais do Laboratório de Controle de Qualidade da DAE S.A. Água e Esgoto, em caráter permanente, para até 13 usuários, com a contratação de empresa especializada para fornecimento, configuração e implantação de solução de automação e gestão de laboratórios e de seus resultados (LIMS - Laboratory Information Management System), juntamente com suporte técnico, treinamento e operação assistida, para atender às necessidades dos Laboratórios de Água e Esgoto, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas se faz necessária, pois de acordo com os requisitos da ABNT NBR ISO 17025, específica para laboratórios de ensaios, exige-se a utilização de um sistema de gestão que garanta a rastreabilidade do processo de coleta e de realizações das análises em diferentes aspectos como controle de programação de coletas, controle de inscrição sequencial e unívoca das amostras, controle de insumos e reagentes, controle de calibrações e rastreabilidade, unificação de informações entre outros.

O serviço e disponibilidade do sistema deve atender aos requisitos abaixo.

Criticidade	Service Desk	Atendimento Especialista	Solução (horas)
Nível 1 (Alta)	24 x 7	11x5	8
Nível 2 (Média)	24 x 7	11x5	16
Nível 3 (Baixa)	24 a 7	11x5	40

4) CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA A SER CONTRATADO

4.1. A solução deve contemplar o registro e gerenciamento de informações das amostras, dos ensaios, resultados, equipamentos, instrumentos, pessoas e documentos. O LIMS deve disponibilizar ferramentas que permitam aos usuários armazenar, manipular e distribuir as informações para suas próprias necessidades, incluindo a possibilidade de criar indicadores e ferramentas de controle estatístico de processos;

4.2. O LIMS deve ser uma solução flexível (facilmente adaptável aos processos de laboratório existentes e a qualquer novo ensaio em desenvolvimento) e configurável (mínimas necessidades de programação), o qual possa rapidamente adaptar-se ao funcionamento específico de cada laboratório e deverá permitir

4.3. A arquitetura básica do LIMS deve possibilitar sua utilização e apresentação em ambiente Microsoft Windows, mantendo os níveis de segurança, rastreabilidade e integridade que oferecem as plataformas baseadas em sistemas operacionais multiusuários. Também, deverá possuir plataforma WEB e acesso por meios de dispositivos móveis;

4.4. O LIMS a ser contratado deverá possuir um nível de maturidade o qual assegure plenamente a sua estabilidade e confiabilidade bem como a segurança e integridade dos dados e registros por ele geridos, devendo já ter sido amplamente testado em condições reais de operação a partir de uma lista de ensaios a ser apresentado para a empresa visando os testes das funcionalidades mínimas.

4.5. Funcionalidades mínimas exigidas da solução:

4.5.1. Armazenamento organizado de toda a informação relativa ao laboratório, como pessoal, ensaios, instrumentos, registros de treinamento, controle de equipamentos, controle de insumos, controle de calibrações, planilhas de cálculo, registro de reagentes e materiais empregados nos ensaios individuais, documentos da SOLUÇÃO de Gestão da Qualidade, anexação de arquivos, registro de fornecedores, registro de instalações prediais (plantas, laboratórios, unidades de apoio, unidades administrativas, e escritórios) e locais de armazenamento (como mobiliários, bancadas, gavetas). A SOLUÇÃO deverá permitir a inclusão de novas estruturas próprias da instituição, de acordo com as necessidades do laboratório.

4.5.2. Procedimentos de registro de amostras manual e automáticos (tanto de amostras programadas como especiais);

4.5.3. Assinalamento manual ou automático de testes, para que o analista proceda com as ordens de serviço das propostas dos clientes;

4.5.4. Criação de Folhas de Trabalho de forma automatizada ou sob solicitação, segundo diversos critérios, sendo aceitável, no mínimo, por ensaios, por amostra, por tipo de produto, por operador, por lote, por agrupamento de amostras (batelada de amostras), por status e por data;

4.5.5. Entrada de resultados com validação e aprovação dos mesmos;

4.5.6. Geração automática de tarefas a partir do surgimento de um evento (ex.: emissão automática de relatórios para resultados anômalos);

4.5.7. Geração de relatórios gerenciais e de ensaios personalizados;

4.5.8. Operacionalidade com códigos de barras ou novos formatos e códigos de segurança;

4.5.9. Facilidades de verificação e integridade de dados que deverá ser validada pelos profissionais de TI da DAE S.A;

4.5.10. Arquivo de dados configurável pelo usuário;

4.5.11. Gestão de instrumento e procedimentos de calibração e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos;

4.5.12. Controle de estoque em relação aos insumos e materiais diversos empregados nos ensaios, detalhando a quantidade, data de validade, preço, fornecedor e localização no depósito;

4.5.13. O LIMS apresentará preferencialmente, uma Camada de Apresentação no ambiente Microsoft Windows, com um aspecto semelhante às aplicações de uso habitual, permitindo ao usuário a aplicação das ferramentas diretamente, sem a necessidade de programação;

4.5.14. O LIMS deverá permitir suporte aos padrões de intercâmbio de informação entre aplicações Windows como DDE e OLE2, assim como o formato de Help Online próprio desse ambiente para a utilização conjunta e totalmente integrada do LIMS com o resto das aplicações de uso habitual, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas, e-mail e manter o uso das mesmas na elaboração de toda a documentação do laboratório, inclusive adicionando informação existente no LIMS, sem necessidade de reescrevê-la.

4.5.15. O LIMS deverá possuir Barras de Ferramentas configuráveis para representar através de ícones as ações mais frequentes. A configuração da Barra de Ferramentas poderá ser personalizada para cada perfil de usuário.

4.6. Requisitos

4.6.1. Arquitetura

4.6.1.1. Deverá permitir a realização de todos os cálculos e lançamentos de resultados sem o uso de outros softwares, como o Microsoft Excel® ou ferramenta similar;

4.6.1.2. Controle completo do fluxo de trabalho em todo o laboratório (cadastros e acompanhamento de amostras desde a sua chegada até a emissão final do relatório de ensaio). Adicionalmente, permite controle de calibração e manutenção dos equipamentos analíticos, controle e gerenciamento dos documentos (procedimentos, instruções de trabalho, entre outros), acesso dos usuários, normas técnicas e custos;

4.6.1.3. Gerenciamento de todas as atividades do laboratório com emissão de relatórios gerenciais e de performance;

4.6.1.4. Acesso direto às informações disponibilizadas pelo laboratório a determinados departamentos da empresa. Interface com sistemas corporativos de gestão;

4.6.1.5. A SOLUÇÃO deverá oferecer os níveis mais elevados a todos os regulamentos do laboratório, incluindo a ABNT ISO/IEC 17.025 na sua versão mais atual;

4.6.1.6. Controle de todas as ações efetuadas na SOLUÇÃO através de controle de auditoria de SOLUÇÃO e dados;

4.6.1.7. A SOLUÇÃO deverá permitir aos usuários a geração de relatórios que podem ser pré-definidos ou personalizados em qualquer formato, podendo incluir as informações do modelo de relatório que constará nas instruções a serem encaminhadas aos licitantes;

4.6.1.8. O sistema deve garantir a segurança dos dados, bem como as permissões de acesso às suas funcionalidades, como, por exemplo, usar criptografia em senhas e liberar acesso aos menus da SOLUÇÃO de acordo com a hierarquia do usuário. Essa característica será avaliada pelos setores de TI e pelo setor usuário (GQL/LAB/LES);

4.6.2. Perfil de usuários e acessos

A SOLUÇÃO a ser fornecido deverá permitir:

4.6.2.1. O uso de senhas de acesso individuais, obedecendo às boas práticas de segurança, como

controle do número de caracteres, quantidade de letras e números, para garantir a "força" da senha;

4.6.2.2. A criação de perfis de acesso para os usuários e a criação de grupos de acessos diferenciados, possibilitando a definição de níveis de acesso a todas as funcionalidades da SOLUÇÃO limitando tanto dados quanto funcionalidades acessíveis, para segregar as informações conforme laboratório, tipo de amostra ou quaisquer outras divisões. Diferentes perfis podem ser associados a um mesmo usuário;

4.6.2.3. O perfil deverá ser vinculado a um ou mais laboratórios, possibilitando posteriormente o filtro de seleção;

4.6.2.4. O registro do usuário que editou o modelo pela última vez bem como a data desta edição;

4.6.2.5. Controle de edição, alteração, remoção, reativação ou bloqueio do usuário;

4.6.2.6. Permitir o uso de dispositivos de segurança como Token e dispositivos biométricos para Identificação do usuário e assinatura eletrônica;

4.6.2.7. Possibilitar a assinatura eletrônica de todos os dados da SOLUÇÃO através de configuração, incluindo os sistemas de assinatura digital certificada existentes no mercado;

4.6.2.8. Deverá desempenhar o papel central da gestão das diferentes funções de laboratório e armazenamento de dados laboratoriais no atendimento dos requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração;

4.6.2.9. O Controle de Acesso deverá possuir um Log de Acesso que permita controlar, consultar e emitir relatórios dos acessos à SOLUÇÃO, com recursos para identificar: data/hora, nome do usuário, operação realizada na SOLUÇÃO (alteração, inclusão, exclusão), podendo incluir o registro dos acessos malsucedidos;

4.6.3. Registros de dados eletrônicos

4.6.3.1. A SOLUÇÃO fornecido deverá registrar os dados eletrônicos sem o auxílio de programas separados, ou seja, sem a necessidade de aquisição de licenças de outros softwares complementares.

4.6.4. Gestão e controle de cadastro de amostras e propostas

4.6.4.1. O LIMS deverá permitir controle de status da amostra, permitindo a criação de qualquer status de amostra, associar a entidades e documentos. Estes status deverão ser os mesmos para níveis (entidades) inferiores, por exemplo, ensaio, devendo haver também a possibilidade de registro do fluxo da amostra para cada um dos laboratórios envolvidos na proposta;

4.6.4.2. A criação de modelos de proposta e modelo de cadastro de amostra, possibilitando o controle de geração de protocolo unívoco e sequencial por laboratório, com gerenciamento por código de barras (ou novos formatos de código de segurança), com filtros de dados específicos de acordo com as necessidades dos laboratórios, incluindo um mecanismo de avaliação de amostra, no ato do cadastro, de forma automática e/ou manual, da classificação da amostra de acordo com os critérios de aceitabilidade incluídos na proposta;

4.6.4.3. O controle de versão do modelo de cadastro de amostra e proposta, ou seja, a cada alteração no cadastro do modelo, deverá ser gerada uma nova versão do mesmo e deverá ser possível a identificação da versão do modelo que foi executado em uma determinada amostra, deverá ser registrado também o usuário que editou o modelo pela última vez bem como a data desta edição;

4.6.4.4. A definição de campos a serem preenchidos com a opção de obrigatoriedade, disponibilidade, bloqueio, definição de valor padrão, quando necessário e a edição do nome do campo na tela de cadastro. Deverá ser possível a vinculação do campo a uma determinada tabela, e quando necessário disponibilizar as funcionalidades de edição, adição, formatação, alteração e

exclusão dos dados desta tabela sem a necessidade de fechar a tela de cadastro;

4.6.4.5. Deverá permitir a execução manual ou automática dos modelos de cadastro de amostra ou proposta;

4.6.4.6. Alteração ou adição de informações em qualquer ponto, desde que o usuário possua o nível de acesso de segurança apropriado;

4.6.4.7. No ato do cadastro da amostra, deve permitir a vinculação manual ou automática dos ensaios antes da finalização do registro;

4.6.4.8. A edição de teste a qualquer momento e através de seleção por ensaio ou por plano de teste (combinação de ensaios). Também deverá permitir a eliminação, cancelamento ou rejeição dos testes;

4.6.4.9. Permitir a identificação da localização da amostra ou corpo de prova;

4.6.4.10. Permitir a impressão de etiqueta, lista de trabalho, recibo, ou funcionalidades específicas de cada laboratório;

4.6.4.11. O registro de amostra poderá ser realizado pelo Cadastro sempre pelos usuários do setor administrativo para a garantia da confidencialidade e imparcialidade

4.6.4.12. Uma proposta poderá ser composta por uma ou mais amostras. No caso de mais de uma amostra na mesma proposta, a SOLUÇÃO deverá permitir a geração das demais preservando as informações do primeiro registro digitado. Deverá possuir mecanismo de cadastro de múltiplas amostras com parâmetros semelhantes, com apenas um procedimento simplificado de replicação de informações;

4.6.4.13. O cadastro de amostra deve estar vinculado a uma proposta, seguindo a NBR ISO/IEC 17025 em sua versão mais recente.

4.6.4.14. Deverá permitir a vinculação da área de atividade / produto, classe de ensaio / descrição do ensaio na amostra de forma automática ou manual, sem a necessidade de edição em telas posteriores.

4.6.5. Gestão de ensaios

4.6.5.1. Deve permitir a rastreabilidade, a segurança, a manutenção dos registros e dados contidos nos campos críticos (logs de alteração: quando e quem, preservando o valor/registo original), o controle de versões e a busca em qualquer momento dos dados gerados respeitando a ordem cronológica das alterações dos ensaios;

4.6.5.2. Deve permitir a identificação sobre a qual laboratório pertence, o registro do equipamento e sua obrigatoriedade no ato da entrada do resultado, a vinculação dos usuários capacitados à execução do ensaio e registro dos insumos utilizados com a quantidade prevista de consumo para baixa automática no estoque, quando aplicável.

4.6.5.3. Deve possuir funcionalidade que permita a configuração dos mensurados e seus tipos de dados, havendo no mínimo as opções:

- a) Numérico: deverá permitir a configuração da quantidade de casas decimais e unidade de medida;
- b) Texto: dados livres de formatação;
- c) Lista de opções: limitar as informações aos tipos possíveis de dados;
- d) Booleano: limitar a entrada de dados as opções verdadeiro ou falso;
- e) Data: registrar informações de datas;

4.6.5.4. Cálculo: permitir a criação de cálculos baseados em mensurando, levando em consideração as características de cada ensaio, por exemplo, conversão de unidade de medidas para a expressão do resultado final, permitir a programação de uma rotina sob demanda específica para a expressão de resultado complexo, o cadastro e a utilização de qualquer quantidade de fórmulas para o mesmo ensaio com os seguintes recursos para a criação das fórmulas (segue a lista de funções básicas, podendo haver outras dependendo do produto):

- a) Operações básicas: raiz quadrada, subtração, adição, multiplicação, divisão, média, mediana, desvio padrão, valor absoluto, resto da divisão, arredondamento para inteiro, somente parte inteira, determinação de algarismo significativo (desejável);
- b) Operações exponenciais e logarítmicas (e.g. EXP, LN, LOG, X elevado a Y);
- c) Funções trigonométricas (e.g. ACOS, ASIN, ATAN, BITAND, COS, COSH, SIGN, SIN, SINH, TAN, TANH);
- d) Funções Estatísticas ou a possibilidade de uso das mesmas por uso de programas de planilhas, como Excel®;
- e) Arquivo: Permitir a vinculação de um arquivo utilizado durante o ensaio;
- f) Outros programas: desejável, porém não obrigatório, que o cálculo possa permitir a comunicação para importação de dados de outros programas matemáticos, ou, pelo menos, a exportação dos dados para o uso em outros tipos de programa de cálculo e simulações;

4.6.5.5. A SOLUÇÃO deverá permitir o bloqueio da eliminação de testes com registro de resultados, conforme a política do laboratório;

4.6.5.6. A SOLUÇÃO deverá registrar os equipamentos, reagentes, materiais e demais insumos utilizados em cada ensaio individual e a recuperação dessas listas para fins de emissão de relatórios e outros processos administrativos;

4.6.5.7. Deve permitir o bloqueio e a liberação da utilização dos padrões que estiverem com data de validade expirada, nas etapas necessárias de sua utilização, principalmente na entrada de resultado, com o envio de alerta aos responsáveis, em tempo hábil, a respeito das datas de vencimento.

4.6.5.8. Controle das Alterações (Auditoria e rastreabilidade), o qual deve:

- 1) Possuir rastreabilidade completa (Responsável, Data/Hora, Motivo) de todas as alterações realizadas na SOLUÇÃO, incluindo aquelas que se referem à configuração do mesmo;
- 2) Permitir a configuração de listas de justificativas específicas para cada ação de alteração;
- 3) Garantir o preenchimento de uma justificativa para cada ação de alteração;
- 4) Apresentar todo o histórico de alterações das amostras e resultados diretamente nas telas de trabalho das amostras e permitir a impressão e exportação desses dados;
- 5) Registrar todas as alterações de código realizadas, mantendo inclusive o histórico das mesmas e permitir a impressão e exportação desses dados;
- 6) Ser capaz de acessar, por dentro da aplicação, valores anteriores de todos os dados alterados. Permitir a impressão e exportação desses dados;
- 7) Ser capaz de gerenciar versões diferentes dos registros (Ex Ensaios, Formulários), de forma a manter a rastreabilidade dos mesmos.
- 8) Estes 7 itens de controle de alterações podem estar distribuídos em diferentes módulos ou acessos, desde que comprovado pela empresa.

4.6.6. Gestão de localidade

4.6.6.1. A SOLUÇÃO a ser fornecido deverá permitir o cadastro das localidades físicas e lógicas, por exemplo, salas, armários e suas divisões internas, ou qualquer código para registro em tabela que simplifique a localização dos materiais, instrumentos e ferramentas;

4.6.7. Gestão de equipamentos

4.6.7.1. Permitir o cadastro de equipamentos com uma ou mais partes, permitindo o gerenciamento de manutenção dos equipamentos de forma global (instrumentação por laboratório) ou individual (partes, como bombas, injetor e outros);

4.6.7.2. Registrar o fabricante, a localidade, os usuários habilitados, o período de calibração e de serviços preventivos, histórico de ações e configurações de comunicação do equipamento com o computador, como balanças, entre outros;

4.6.7.3. Bloquear a utilização dos equipamentos que estiverem com calibrações pendentes/vencidas ou em manutenção nas etapas necessárias de sua utilização, principalmente na entrada de resultado, com o envio de alerta aos responsáveis, em tempo hábil, das calibrações e ou manutenções. Deve permitir o desbloqueio manual, mediante justificativa;

4.6.7.4. Esta funcionalidade deverá permitir um conjunto de funções que proporcione o gerenciamento dos pedidos e das execuções dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos instrumentos de bancada utilizados nos ensaios dos laboratórios. As seguintes informações deverão ser gerenciadas por este módulo:

a) Informações da solicitação dos serviços: Nome do solicitante; Laboratório solicitante; Data da solicitação; Dados do equipamento: marca, modelo, número de série e descrição; Descrição do problema apresentado; Informações do fornecedor de serviços de manutenção responsável; Nome do responsável; Data do recebimento da solicitação e do equipamento; Prazo previsto para a realização dos reparos; Data de início dos reparos ou de envio ao fornecedor; Descrição dos serviços solicitados para reparo; Data de envio do equipamento consertado para o laboratório proprietário.

b) Relatórios Gerenciais de Controle. Este módulo poderá conter, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais: Listas dos equipamentos em manutenção; Lista dos equipamentos que serão devolvidos numa determinada data; Lista de todos os equipamentos em manutenção, de um determinado laboratório; O histórico completo das ações feitas no instrumento. Outros relatórios gerenciais vinculados ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 também podem ser oferecidos na escrita das propostas e todos os relatórios podem ser oferecidos dentro de mais de um módulo, desde que atendendo aos requisitos das normas citadas no item 2.13 deste Termo de Referência.

4.6.8. Gestão de insumos

4.6.8.1. A empresa deverá apresentar, de forma nativa ou desenvolvido no prazo que consta no cronograma deste edital, o seguinte método de gerenciamento de Insumos:

4.6.8.2. A SOLUÇÃO a ser fornecido deverá permitir à inserção de informações pertinentes à segurança e condições de utilização de insumos aplicáveis à rotina, com impressão de etiquetas de riscos, conforme a classificação da ONU (Organização das Nações Unidas) de classes e subclasses de produtos perigosos ou módulo que permita a inclusão da informação para edição e impressão (por exemplo, incluir etiqueta em MS-Word ou PDF).

4.6.9. Gestão de treinamento

4.6.9.1. Deverá permitir a criação de cursos ou treinamentos realizados no laboratório, controlar o período de reciclagem com emissão de alertas informativos e arquivamento de registro para qualificação da equipe técnica. Também, deverá cruzar as informações com ensaios, equipamentos e habilitações para tarefas que sejam críticas ao processo, impossibilitando a execução de etapas por usuários não habilitados;

4.6.9.2. Permitir o registro de todos os treinamentos, qualificações e/ou creditações dos usuários da SOLUÇÃO, contendo: Treinamento; Data de início do treinamento; Data final do treinamento; Data e expiração do treinamento;

4.6.9.3. Permitir gerenciar treinamentos de usuários nas análises e instrumentos da SOLUÇÃO;

4.6.9.4. Permitir identificar quando o treinamento do usuário estiver vencido e uma nova certificação for necessária;

4.6.9.5. Permitir notificar o responsável pelos treinamentos antes que os mesmos estejam vencidos;

4.6.9.6. Permitir o registro de todos os treinamentos, qualificações e/ou creditações dos usuários da SOLUÇÃO, contendo: Treinamento; Data de início do treinamento; Data final do treinamento; Data e expiração do treinamento;

4.6.9.7. Permitir gerenciar treinamentos de usuários nas análises e instrumentos da SOLUÇÃO;

4.6.9.8. Permitir notificar o responsável pelos treinamentos antes que os mesmos estejam vencidos;

4.6.10. Gestão de relatório de ensaio

4.6.10.1. Permitir o controle de identificação unívoca e personalizada para cada laboratório. O modelo do relatório de ensaio deverá ser personalizado de acordo com o modelo vigente de cada laboratório. O controle de geração de relatório de ensaio deverá ser eletrônico, em formato PDF e os registros da emissão de sucessivos suplementos devidamente arquivados;

4.6.10.2. Emitir o Relatório Técnico (rastreado pelo número da proposta) em formato PDF protegido contra alterações e que permita conter a assinatura digital utilizada pelos colaboradores da GQL, contendo os relatórios de Ensaio (o qual possui numeração contínua e unívoca para cada ensaio da proposta).

4.6.10.3. A formatação da numeração unívoca e contínua dos ensaios deverá ser realizada por meios de interface gráfica ou ambiente de desenvolvimento nativo da ferramenta. As propostas também terão numeração unívoca e contínua. As revisões quando ocorrerem serão registradas tanto na numeração da proposta, quanto no relatório de ensaio;

4.6.10.4. A geração de sucessivos suplementos deverá possuir a identificação do motivo, e quando necessário, informar no relatório de ensaio com marca d'água como obsoleto ou fora de uso nas versões anteriores. Identificar no relatório de ensaio vigente a identificação do anterior. Todos os relatórios de ensaios gerados poderão ser acessados a qualquer momento de forma fácil e transparente.

4.6.10.5. Os relatórios de ensaios deverão ser controlados por versão, ou seja, cada alteração no formulário deverá gerar uma nova versão.

4.6.10.6. Um relatório de ensaio poderá ser emitido por usuário cadastrado para esta finalidade. A SOLUÇÃO deverá imprimir o nome, cargo, assinatura digital protegida por senha e versão do relatório de ensaio e setor de análise.

4.6.10.7. O relatório de ensaio deverá possuir uma data da emissão. Desta forma, toda vez que ocorrer uma alteração de qualquer resultado de ensaio e/ou observação, o relatório de ensaio passará a possuir outro número de revisão (conforme exige a ABNT NBR ISO/IEC 17025 na última versão vigente na data de implementação e na validação do LIMS pela equipe da GQL e equipe de TI da DAE). As alterações e correções serão devidamente registradas no Log da SOLUÇÃO com todas as informações de rastreamento. O Layout e o conteúdo dos laudos deverão estar de acordo com as regras estabelecidas pela CGCRE e ABNT NBR ISO/IEC 17025, incluindo a impressão do Logotipo da Acreditação da CGCRE e o Logotipo da DAE S.A. ÁGUA E ESGOTO. (Configurável pelo usuário).

4.6.10.8. A solução deverá disponibilizar uma ferramenta de desenvolvimento de relatórios,

possibilitando a GQL a elaboração de novos relatórios.

4.6.10.9. Deverá possibilitar a geração/validação do relatório de ensaio por certificação digital e autenticação, conforme necessidade da GQL;

4.6.10.10. O relatório de ensaio deverá ser configurável para incluir, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Um título (por exemplo: “Relatório de ensaio” ou “Certificado de Calibração”);
- b) Número da revisão;
- c) Nome e endereço do laboratório e o local onde os ensaios e/ou calibrações foram realizados, se diferentes do endereço do laboratório;
- d) Identificação unívoca do ensaio ou certificado de calibração;
- e) Nome e endereço do solicitante;
- f) Nome e endereço do interessado;
- g) Identificação do método utilizado;
- h) Uma descrição, condição e identificação não ambígua dos itens ensaiados ou calibrados;
- i) Data do recebimento do item e data de realização do ensaio ou calibração, quando aplicável;
- j) Resultados do ensaio ou calibração com as unidades de medidas, onde apropriado;
- k) Nomes, funções e assinaturas pelos responsáveis pela emissão do relatório de ensaio ou do certificado de calibração;
- l) Observações;
- m) Incerteza de medição
- n) Controle de página (xx/yy)
- o) Data de Emissão;
- p) Número do Laudo e da Amostra;
- q) Número da Versão do Laudo (este número varia de acordo com as alterações nos resultados dos ensaios);
- r) Identificação da origem da amostra (incluindo número de lote)
- s) Data e hora da Chegada da Amostra;
- t) Condições de Climatização do Laboratório (Umidade Relativa e Temperatura);
- u) Observação da Amostra;
- v) Origem da Amostra (programada, extra, particular, etc.);
- w) Nome completo dos ensaios e unidades de medida;
- x) Resultado do Ensaio (somente dos ensaios liberados);
- y) Observação de cada ensaio;
- z) Incerteza de medição de cada ensaio;
- aa) Método de realização de cada ensaio;
- bb) Limite de Detecção/Quantificação do Método de cada ensaio;

- cc) Identificação do Laboratório onde cada ensaio foi realizado;
- dd) Endereço de cada Laboratório existente no Laudo;
- ee) Legendas e Observações da Amostra;
- ff) Data e identificação do responsável;
- gg) Data e identificação do gerente responsável;
- hh) Identificações de quais ensaios estão certificados;
- ii) Logotipo do Certificador, quando existente (exemplo: logo do INMETRO);
- jj) Identificação do Cliente;
- kk) Controle de página: atual/total;

4.6.11. Importação e exportação de dados

4.6.11.1. A SOLUÇÃO a ser fornecida deverá permitir a exportação e importação de qualquer informação em formatos compatíveis com pacote Microsoft Office, PDF e HTML, sendo um diferencial a possibilidade de exportação para outros pacotes de edição de textos e cálculos (por exemplo programas como MATLAB). Deverá permitir também a importação de dados dos instrumentos e o seu uso em diversos cálculos, indicadores e ferramentas estatísticas conforme itens 2.2, 3.1 e 3.2 deste Termo de Referência.

4.6.12. Gestão de auditoria

4.6.12.1. A SOLUÇÃO a ser fornecida deverá permitir a configuração de auditorias em campos de qualquer tabela, conforme a necessidade de cada laboratório. As auditorias poderão ser realizadas de forma silenciosa (sem a visualização dos outros usuários) ou por solicitação do motivo da alteração em telas de cadastro. As informações deverão estar disponíveis em interface gráfica no perfil dos usuários autorizados (coordenador, gestores de SOLUÇÃO da qualidade, gerente de tecnologia, diretor executivo), ou no formato de relatórios extraídos da SOLUÇÃO por seleção de dados em tabelas geradas pela própria SOLUÇÃO.

4.6.12.2. A SOLUÇÃO a ser fornecida deverá permitir ferramentas de integração com outros sistemas por meio de aparatos tecnológicos como, por exemplo (mas não limitado a estes):

- a) API (“Application Programming Interface”) em que os objetos poderão ser acessados diretamente de forma que as integrações sejam facilmente desenvolvidas deve considerar os sistemas de TI da DAE S.A. obrigatoriamente;
- b) Sistemas de gerenciamento de banco de dados: as tabelas de diferentes bancos podem ser compartilhadas para acesso de forma transparente;
- c) Arquivos: Troca de informações entre sistemas via arquivo;
- d) Web Service: disponibilizar e receber informações de outros sistemas possibilitando que as interfaces independam de tecnologia e versão para funcionar.

4.6.12.3. A SOLUÇÃO a ser fornecida deverá permitir o rastreamento de todas as etapas do processo de realização dos ensaios bem como dos recursos humanos e materiais utilizados. Desta forma, A SOLUÇÃO deverá registrar e armazenar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Data, hora e responsável pelo recebimento de cada amostra;
- b) Condições de manutenção e recebimento de amostras identificando os tipos de problemas e as possíveis irregularidades;
- c) Observação de cada amostra;

- d) Identificação dos laboratórios que receberão as amostras;
- e) Lista dos ensaios que serão realizadas em cada amostra;
- f) Para cada ensaio realizado, em cada amostra, deverá registrar:
- g) A identificação completa dos instrumentos, equipamentos e insumos, incluindo seus prazos de vigência para utilização;
- h) A identificação de cada reagente ou solução utilizada no processo de ensaio, incluindo o lote, marca, fabricante e o prazo de validade de cada produto químico que foi utilizado no preparo do reagente, captado automaticamente do cadastro de reagentes;
- i) O passo a passo no preparo da solução utilizada, incluindo os reagentes utilizados no preparo, o analista responsável pelo preparo, instrumentos, e outras informações;
- j) A data e a hora do resultado de cada valor intermediário que compõe a fórmula de cálculo do resultado final do ensaio;
- k) Identificação completa do analista responsável, que deverá assinar digitalmente cada etapa do processo analítico entrando com usuário, senha e/ou assinatura digital.
- l) O método utilizado;
- m) A descrição da fórmula de cálculo utilizada;
- n) Observação do ensaio.
- o) Manter rastreabilidade do registro do usuário que realizou a alteração, data, hora, e valor anterior em caso de alteração de qualquer informação referente à execução do ensaio, e do cadastro da amostra ou proposta.

4.6.13. Geração de etiquetas

4.6.13.1. A SOLUÇÃO a ser fornecida deverá permitir impressão de etiquetas com e sem código de barras (ou novos formatos de código de segurança), para amostras programadas e amostras extras, com recursos para seleção da quantidade de etiquetas conforme a necessidade de cada laboratório. As etiquetas para a identificação da amostra pelo cliente deverão ser incluídas na proposta gerada pelo LIMS no momento do envio após a aprovação para a execução – incluindo a etiqueta para a correspondência ou envio de amostra pelo cliente. No caso de Revisões das propostas ou relatórios, os códigos adotados (código de barras ou novos formatos de segurança) devem ser vinculados ao banco de dados.

4.6.14. Inspeção de recebimento de amostras

4.6.14.1. As funções de Controle do Recebimento das Amostras coletadas deverão permitir:

- a) Redirecionar o número de amostra para outro laboratório;
- b) A Inspeção do Recebimento das Amostras, permitindo a inclusão de todas as informações de rastreamento;
- c) Entrada de Dados do Recebimento, com as informações de: data/hora da chegada, condições da amostra, tipo de problema e observações do recebimento;
- d) Opção de entrada dos dados dos itens c. e d. com a leitura de código de barras e/ou QR-Code (ou novas tecnologias disponíveis);
- e) Liberação das Amostras para os Laboratórios, no caso de aprovação da mesma, de forma automática, permitindo que a Agenda do Laboratório seja atualizada automaticamente;
- f) Fornecer indicativos visuais (sinalizador) para os dados que estão fora de especificação;

g) Permitir a inclusão de anexos associados a um determinado teste/ lote/ amostra.

4.6.15. Validação de registro

4.6.15.1. Após a finalização de todos os ensaios A SOLUÇÃO deverá permitir a avaliação dos dados dos resultados, incluindo histórico da amostra, formulários dos ensaios correspondentes, histórico destes ensaios e rastreabilidade para aprovação, rejeição ou suspensão do registro (ou estorno do registro). A avaliação dos dados deverá ser realizada por proposta, amostra ou resultados analíticos. A aprovação deverá respeitar a hierarquia dos registros, por exemplo, a autorização de uma proposta deverá mudar o status das amostras e seus ensaios de forma automática. Entende-se por hierarquia, a sequência da marcha analítica, proposta, amostras, ensaios e resultados.

4.6.16. Supervisão

4.6.16.1. A SOLUÇÃO a ser fornecida deverá permitir um conjunto de funcionalidades de supervisão das propostas, amostras e ensaios com os seguintes recursos e funcionalidades (podendo estar distribuído em mais de um módulo do programa):

- a) Acompanhamento dos ensaios e amostras a fim de verificar os status e resultados das mesmas;
- b) Os ensaios não poderão ser executados até a finalização da "Inspeção de Recebimento";
- c) Função de Liberação de resultados da amostra a partir da checagem de todos os ensaios analisados, com a validação do responsável;
- d) Função de visualização das "Pendências" das programações;
- e) O Log de Acesso deverá permitir controlar os acessos de todas as funções da SOLUÇÃO, com recursos para identificar: data/hora, nome do usuário e operação realizada na SOLUÇÃO. As consultas deverão ser filtradas por, no mínimo, usuário e período. Deverá possuir ferramentas de manutenção deste Log e a opção de imprimi-lo como um relatório;
- f) Registro das alterações efetuadas nos resultados dos ensaios, com identificação do usuário, valor alterado, data e hora da alteração, amostra alterada e motivo da alteração, para permitir o total rastreamento exigido na norma ABNT NBR ISO/IEC 17.025, na versão vigente nas fases de implementação e validação do LIMS.

4.6.17. Gestão de relatório gerencial

4.6.17.1. Todos os modelos de relatório devem permitir a inclusão de indicadores e outras ferramentas gerenciais desenvolvidas com base nos dados da SOLUÇÃO LIMS.

4.6.17.2. Deverá possuir funcionalidade de criação de relatórios de acordo com a necessidade de cada laboratório da GQL com ferramentas de interface gráfica ou por programação (quando pertinente).

4.6.17.3. Permitir a emissão de relatórios de todos os acessos e operações realizadas na SOLUÇÃO.

4.6.17.4. Os relatórios a seguir poderão pertencer a outros tipos de registro que possam ser impressos ou transformados em arquivos pdf para o atendimento aos requisitos da NBR ISO IEC 17205 em sua versão mais recente. A SOLUÇÃO LIMS deverá possibilitar a geração de relatórios gerenciais;

4.6.17.5. Relatório Acumulado Anual por unidade laboratorial e pela GQL;

4.6.17.6. Relatório de Balanço Quantitativo de ensaios e Amostras, com as seguintes informações:

- a) Período selecionado;
- b) Identificação dos Laboratórios;
- c) Origem das Amostras;

- d) Situação dos ensaios (exemplo: pendente, realizado, liberado), podendo haver a opção de cancelamento de parte ou todos os ensaios;
- e) Abreviatura do nome dos ensaios (podendo haver a opção de lista de código dos ensaios);
- f) Quantidade de ensaios realizados e em percentual por tipo de ensaio, pela origem da amostra e por Laboratório;
- g) Total Geral de ensaios realizados nas várias localidades.

4.6.17.7. Relatório dos Resultados Diários, com as seguintes informações:

- a) Período selecionado;
- b) Número da Amostra;
- c) Observação da Amostra;
- d) Origem das Amostras;
- e) Situação dos ensaios (exemplo: pendente, realizado, liberado);
- f) Abreviatura do nome dos ensaios e unidade de medida;
- g) Resultado do ensaio;
- h) Total Geral de Amostras realizadas.

4.6.17.8. Relatório da Situação do Recebimento das Amostras, com as seguintes informações:

- a) Período selecionado;
- b) Número da Amostra;
- c) Origem das Amostras;

4.6.17.9. Relatório do Comprovante de Recebimento de Amostras Programadas, com as seguintes informações:

- a) Data e hora do recebimento da amostra;
- b) Número da amostra;
- c) Origem da amostra;
- d) Lista dos ensaios solicitados;
- e) Identificação completa do Laboratório de Ensaio ou Calibração;
- f) Identificação do responsável pelo recebimento;
- g) Previsão de conclusão e entrega do relatório;

4.6.17.10. Relatório de Rastreamento exigido pela Norma ABNT NBR ISO/IEC 17.025, contendo as seguintes informações, para cada amostra:

- a) Período selecionado;
- b) Número da Amostra;
- c) Identificação da Replicata;
- d) Situação dos ensaios (pendente, realizado, liberado);
- e) Abreviatura do nome dos ensaios e unidade de medida;
- f) Resultado do ensaio e Analista Responsável;
- g) Identificação do Laboratório, para cada ensaio;

- h) Identificação dos ensaios corrigidos;
- i) Registros de alteração de resultados (responsável, data e motivo);
- j) Identificação do último resultado válido;
- k) Identificação, data, hora e resultado de todos os resultados parciais de todos os ensaios, incluindo a identificação do analista e o tipo de leitura dos dados (manual ou automática);
- l) Identificação do Instrumento utilizado;
- m) Registro da calibração do equipamento;
- n) Validade e certificação dos padrões e soluções;
- o) Descrição completa das fórmulas de cálculo;
- p) Origem das Amostras;
- q) Histórico de manutenção.

4.6.17.11. Relatório de Ocorrências por ensaio, com as seguintes informações:

- a) Período selecionado;
- b) Situação dos ensaios (pendente, realizado, liberado);
- c) Identificação da Abreviatura do nome do ensaio;
- d) Identificação da Ocorrência;

4.6.17.12. Relatório dos Cadastros da SOLUÇÃO.

4.6.18. Controle de estoque/reagentes e soluções

4.6.18.1. A SOLUÇÃO a ser fornecida deverá permitir a gestão de estoque com recursos necessários para o controle dos insumos e materiais diversos em relação às quantidades existentes, data de validade, preço, fornecedor e localização no depósito. As principais funções devem ser as listadas abaixo:

- a) Cadastro de fornecedores;
- b) Cadastro de produtos e estoque mínimo;
- c) Cadastro de preço por produto;
- d) Cadastro de Grupo de Produtos, Vidraria e Utensílios;
- e) Registro de Entrada;
- f) Registro de Saída;
- g) Relatórios de Gerenciamento (movimento de entrada, movimento de saída e posição do estoque, lista para compra com base no estoque mínimo).

4.6.19. As informações de cadastro poderão ser configuráveis de acordo com o grupo de produtos (reagentes, padrões, vidrarias), contendo no mínimo:

- a) Validade do item;
- b) Estoque mínimo (ou a possibilidade de inventário por exportação de tabelas);
- c) Funcionalidade para proposta de compra do insumo;
- d) Cadastro dos vários locais de estoque de maneira hierárquica, permitindo desde o cadastro do estoque central até o nível da prateleira;
- e) Integrar, sem necessidade de customização, com a execução dos ensaios possibilitando a

consulta de data de validade de um determinado lote do reagente, quantidade disponível e debitar a quantidade utilizada de um reagente após a realização de um ensaio;

- f) Gerenciamento do preparo de soluções permitindo rastrear os reagentes utilizados no preparo destas;
- g) Alerta sobre níveis de estoque de materiais
- h) Configuração das informações do cadastro;
- i) Controle de estoque mínimo (ou a possibilidade de exportação de tabelas de inventário);
- j) Controle de validade do reagente;
- k) A possibilidade de filtro por reagentes controlados pelo Exército Brasileiro e pela Polícia Federal será considerado um diferencial;
- l) Gerar etiquetas de identificação dos frascos para controle do laboratório;
- m) Identificar o local de guarda dos frascos, informações de perigos e riscos, além de documentos como a FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos), conforme as normas da ABNT;

4.6.20. Controle de calibração de equipamentos, vidrarias e materiais de referência

4.6.20.1. A SOLUÇÃO a ser fornecida deverá permitir o gerenciamento dos procedimentos de calibração dos equipamentos e instrumentos, juntamente com as informações de rastreabilidade exigida pela ABNT NBR ISO/IEC 17025. Deverá controlar as datas de calibração, o prazo de validade de cada calibração e também os vários insumos utilizados (incluindo data de validade e o lote).

4.6.20.2. Definir um instrumento, vidraria, materiais de referência como Ativo e Inativo ou expressões similares;

4.6.20.3. Definir o local de uso do instrumento, vidraria, materiais de referência;

4.6.20.4. Definir o nome do responsável pela calibração;

4.6.20.5. Permitir identificar as datas de saída e retorno do equipamento;

4.6.20.6. Permitir informar o erro máximo admissível;

4.6.20.7. Permitir informar a frequência da calibração;

4.6.21. Controle estatístico do processo

A SOLUÇÃO a ser fornecida deverá dispor de ferramenta de controle estatístico de processo (CEP).

4.6.21.1. Carta Controle

Configuração de parâmetros da Carta Controle (quantidade de desvio padrão, quantidade de pontos na Carta, periodicidade de validade da Média e Desvio Padrão);

- a) Configuração de parâmetros da Carta Controle (quantidade de desvio padrão, quantidade de pontos na Carta, periodicidade de validade da Média e Desvio Padrão);
- b) A SOLUÇÃO LIMS deverá possibilitar a criação de Cartas de Controle para os instrumentos e/ou amostras de padrão cadastradas na SOLUÇÃO;
- c) Manter, de forma configurável, os limites de cada carta de controle dentro da SOLUÇÃO;
- d) Gerar gráficos de variáveis, histogramas, Pareto e regressão diretamente de dentro da SOLUÇÃO;
- e) Permitir a configuração de zonas específicas de monitoramento, e análises de rampa ascendente/descendente;

- f) Permitir a inclusão de comentários diretamente sobre os pontos exibidos nos gráficos;
- g) Exibir os limites de especificação definidos nos produtos dentro dos gráficos.

4.6.22. Gestão de status

4.6.22.1. A SOLUÇÃO a ser contratado deverá permitir o controle de status automático ou manual das propostas, amostras e ensaios. Os status deverão permitir a identificação da amostra em seu momento atual durante a ordem cronológica de execução do ensaio.

4.6.22.2. A ferramenta deverá contemplar, no mínimo, os status abaixo (ou similares):

- a) Indisponível: não recebido pelas unidades laboratoriais*;
- b) Disponível: recebidas no laboratório*;
- c) Em processamento: amostra em processamento de análise;
- d) Completada: amostras com todas as etapas de resultado já finalizadas*;
- e) Autorizada: amostras finalizadas e autorizadas pelo responsável competente;
- f) Cancelada: amostra cancelada, por exemplo, por erro de cadastro;
- g) Rejeitada: amostra não realizada por algum procedimento interno ou externo*;
- h) Inclusão de observações: para outros motivos não listados.

Os itens marcados com asterisco podem ser substituídos por outras funcionalidades e respectivas formas de registro, sendo necessária a comprovação pela empresa do atendimento a estes requisitos.

4.6.22.3. Deve permitir a mudança de status com a seleção de uma ou várias amostras, permitindo maior agilidade aos usuários;

4.6.22.4. A alteração do status deverá respeitar a hierarquia dos registros, por exemplo, a autorização de uma proposta deverá mudar os status da amostra e seus ensaios de forma automática. Entende-se por hierarquia, a sequência da marcha analítica, proposta, amostras, ensaios e resultados.

4.6.23. Requisitos para gestão de SOLUÇÃO da qualidade: gestão de documentos, não-conformidades e auditorias.

4.6.23.1. Possibilitar a edição de documentos através de aplicativos do Pacote Microsoft Office bem como o bloqueio de edição e assinatura certificada digital.

4.6.23.2. Permitir que arquivos gerados por qualquer software sejam anexados aos documentos.

4.6.23.3. Permitir que o ciclo de aprovação seja adaptável para cada tipo (conjunto) de documento, com vários níveis de revisão e aprovação (níveis dos usuários e administradores).

4.6.23.4. Permitir que o usuário tenha acesso aos documentos categorizados por no mínimo as seguintes opções: autor, data de revisão, área emitente, área relacionada, SOLUÇÃO de gestão, norma, nível estratégico, tipo de documento e título.

4.6.23.5. Registrar as condições de controle dos Registros da Qualidade – tais como: identificar, armazenar, proteger, recuperar (reter e descartar) para cada registro, permitindo visualizar todos os registros e cada um em separado.

4.6.23.6. Permitir ao usuário leitor somente o acesso à versão vigente do documento, evitando problemas de não-conformidades com acesso ao banco de documentos obsoletos ou em elaboração (minuta). Permitir impressão de documentos somente a determinados perfis de acesso.

4.6.23.7. Garantir a integridade dos documentos, não permitindo a edição de documentos vigentes, exceto para revisão. Permitir que os documentos sejam submetidos aos ciclos de revisão e aprovação, recurso através do qual cada revisor e/ou aprovador pode aprovar o documento

utilizando ID e senha eletrônica.

4.6.23.8. Gerenciar o prazo de revisão dos documentos, gerando alertas eletrônicos por e-mail às pessoas responsáveis quando estiver próximo do término da validade destes, programável por usuário autorizado;

4.6.23.9. Possuir controle de “log”, com finalidade de registrar os eventos de criação, exclusão e alteração de documentos e a distribuição de cópias controladas, assegurando comprovante de recebimento pelos destinatários e eliminando a existência de cópias desatualizadas, através de avisos de recebimento por e-mail ou outra forma inerente ao programa LIMS.

4.6.23.10. Permitir o acesso a relatórios contendo a lista mestra de documentos, filtrada por campos tais como: por número/código da norma ou procedimento, número de revisão, status, data de criação, área, entre outros.

4.6.23.11. Informar ao usuário na tela de entrada todas suas ações pendentes nos diversos módulos da SOLUÇÃO, de forma a permitir interação imediata com a pendência, através de links, bem como atuação proativa do usuário com a SOLUÇÃO.

4.6.23.12. Padronizar a nomenclatura e a numeração dos documentos. A partir de siglas definidas A SOLUÇÃO incrementa os números à medida que os documentos são criados.

4.6.23.13. Permitir a criação de modelos genéricos de documentos, que auxiliam no preenchimento de novos documentos, facilitando a criação de novas normas com aproveitamento de textos, tabelas ou figuras pré-formatadas.

4.6.23.14. Permitir a definição de regras de parametrização do software e definição da estrutura hierárquica dos documentos.

4.6.23.15. Disponibilizar a função para alteração de data de vigência do documento.

4.6.23.16. Efetuar o controle da emissão de cópias controladas, informando quais usuários e quais áreas são os responsáveis por estas.

4.6.23.17. Permitir que os documentos sejam relacionados entre si, sendo que um documento possa se referir a vários outros, criando uma referência cruzada como sugere as normas de certificação da família ISO.

4.6.23.18. Rastrear as ações, datas, e histórico de ações executadas por determinado usuário por documento.

4.6.23.19. Permitir ao usuário a padronização da rotina de criação e distribuição de documentos.

4.6.23.20. Definir um prazo para discussão do documento, quando este estiver na fase minuta.

4.6.23.21. Permitir a busca e filtragem por diversos campos, tais como: conteúdo do documento, título, autor, número do documento etc.

4.6.23.22. Possibilitar visualizações dos registros da qualidade categorizados por nome do registro, por responsável pela geração, por local de arquivamento e por responsável pela guarda deste.

4.6.23.23. Possibilitar a visualização do perfil do documento (contendo suas principais informações) durante o ciclo de aprovação, para fins de conferência.

4.6.23.24. Permitir ao administrador informar o tamanho máximo disponível para upload de arquivos, evitando o risco de um usuário sobrecarregar a SOLUÇÃO ou a rede com arquivos de tamanho exagerado.

4.6.23.25. Desejável que o LIMS possa gerar gráficos estatísticos sobre os documentos criados, definindo sua fase, área de origem e demais filtros.

- 4.6.23.26. Permitir a classificação de documentos sem impor limites à quantidade de níveis hierárquicos de tipos de documentos.
- 4.6.23.27. Permitir a revalidação de documentos que não necessitem alteração e manter registros, sem que haja para isso a necessidade de abertura de revisão.
- 4.6.23.28. Permitir que os relatórios gerados possam ser impressos ou salvos em formato PDF, protegido de edição e que permita o uso de assinatura certificada digital.
- 4.6.23.29. Histórico do envio de todos os e-mails para que possa controlar os e-mails que já foram enviados, os e-mails pendentes e caso tenha ocorrido alguma falha, vinculados às propostas.
- 4.6.23.30. Permitir o tratamento de não conformidades desde seu registro, categorização, análise de causa até a verificação de sua eficácia e o registro e acompanhamento de ações de contenção, melhoria e de correção.
- 4.6.23.31. Permitir ao Administrador definir quais os responsáveis por cada etapa da não conformidade, adequando à realidade da Organização.
- 4.6.23.32. Possibilitar a visão imediata e completa das principais informações de todas as etapas da ocorrência em um único local.
- 4.6.23.33. Possibilitar que sejam definidas responsabilidades para ações corretivas e preventivas, com controle de prazos e avisos ativos por e-mail sobre expiração de prazos.
- 4.6.23.34. Visualização de gráficos (como barra, linha, pizza etc.) totalizando as ocorrências por diversos filtros.
- 4.6.23.35. Permitir que todos os tipos de ocorrências (ações de correção imediata, corretivas, melhoria, preventivas e preditivas) sejam enviadas para os responsáveis automaticamente, considerando os responsáveis, as etapas, prazos e execução das ações.
- 4.6.23.36. Permitir a consulta facilitada sobre histórico e conteúdo de não conformidades armazenadas na SOLUÇÃO, gerando resumo das ações por fase, responsável, ocorrência, visualizáveis graficamente.
- 4.6.23.37. Possuir campo específico para documentos referenciais tais como manuais técnicos, instruções de trabalho e outros documentos que poderão ser referenciados na ocorrência, quando necessário, através de arquivo anexado ou link.
- 4.6.23.38. Permitir identificar a data de cadastro da ocorrência na SOLUÇÃO e também a data do fato gerador.

5) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ite m	Descrição	Qtidade.	Un. Medida
1	Fornecimento de Licenças de Software (13 usuários)	1	Unid.
2	Mapeamento dos Processos, Instalação e Implantação da SOLUÇÃO.	1	Serviço
3	Manutenção e Suporte Técnico	12	Meses
4	Treinamento	40	Horas
5	Operação Assistida	40	Horas

- 6.1. Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:
 - 6.1.1. Materiais em geral, exceto os que serão fornecidos pela DAE S/A;
 - 6.1.2. Mão de obra especializada ou não;
 - 6.1.3. Transportes e deslocamentos em geral;
 - 6.1.4. Seguros em geral;
 - 6.1.5. Equipamentos e ferramentas necessários;
 - 6.1.6. Encargos sociais, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos serviços, observada, quanto ao ISS, a legislação Municipal correspondente;
 - 6.1.7. Responsabilidade pelos danos causados diretamente à DAE S/A ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
 - 6.1.8. Cessão dos direitos de licenças de uso da SOLUÇÃO e de quaisquer softwares adicionais necessários, considerando as especificações contidas neste edital;
 - 6.1.9. Suporte ao produto e atualizações de software;
 - 6.1.10. Serviços de consultoria;
 - 6.1.11. Manutenções corretivas durante a vigência do contrato;
 - 6.1.12. Treinamento;
 - 6.1.13. Licenças em geral;
 - 6.1.14. BDI composto de:
 - 6.1.14.1. Administração central;
 - 6.1.14.2. Administração local composta de:
 - a) Crachás de identificação;
 - b) Vale transporte;
 - c) Exames periódicos dos empregados, conforme legislação trabalhista;
 - d) Treinamentos diversos para a equipe envolvida na implantação da solução;
 - e) Equipamentos e serviços relativos à comunicação de dados entre os empregados da própria CONTRATADA e para integração com o ambiente computacional da DAE S/A;
 - f) Infraestrutura para disponibilizar os serviços de suporte e assistência técnica durante a vigência do CONTRATO;
 - g) Despesas relativas a transporte, estadia e alimentação do pessoal envolvido na implantação da solução, além de outras despesas correlatas.
 - 6.1.14.3. Impostos previstos por lei;
 - 6.1.14.4. Lucro.
 - 6.1.15. Observações:
 - 6.1.15.1. Na Composição de Custos deverão estar relacionados todos os insumos necessários à execução dos serviços, não sendo permitida a utilização da unidade “verba” para nenhum dos insumos.

6.1.15.2. Os serviços normalmente serão executados no horário normal não sendo necessária hora extra constantemente para cumprimento pela CONTRATADA dos prazos estabelecidos em CONTRATO. Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a DAE S/A.

6.1.16. O contrato inicial será de um ano e posteriormente de acordo com as leis vigentes se tornar prestação de serviço continuado.

6.1.17.

6.2. Do Reajuste

6.2.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis durante a vigência inicial da contratação.

6.2.2. Na hipótese de prorrogação do contrato, que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços contratados poderão ser reajustados utilizando-se como limite máximo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Nacional de Geografia e Estatística – INPC/IBGE, tendo como base a data de apresentação da proposta vencedora da licitação.

6.2.3. A concessão do reajuste deverá ser solicitada, por escrito, pela contratada concomitantemente à sua expressa concordância com a prorrogação da vigência contratual.

7. FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE

7.1. Fornecimento de serviço para implantação do sistema LIMS pela CONTRATADA junto com Licenças de uso de Software de Gestão Laboratorial para 13 usuários contemplando as funcionalidades descritas neste Termo De Referência.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses a contar do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser renovado conforme a necessidade do órgão e de acordo com os termos da Lei.

9. MAPEAMENTO DOS PROCESSOS, INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Mapeamento dos Processos

9.1.1. Analisar e adequar a SOLUÇÃO para aderência aos processos de negócio da DAE S/A.

9.1.2. A CONTRATADA será responsável pela parametrização da SOLUÇÃO para adequá-lo as especificidades da DAE S/A e, também, pela construção de códigos, quando isto se fizer necessário. Estes códigos deverão, em princípio, ser incorporados à SOLUÇÃO sem alterarem o código fonte original dos softwares. As alterações deverão ser devidamente documentadas.

9.1.3. A necessidade de atualização de versão ou aplicações de patches para a SOLUÇÃO durante o projeto será avaliado pela DAE S/A em conjunto com a contratante.

9.1.4. À CONTRATADA deverá fornecer documentação detalhada de todas as atividades, recursos envolvidos e prazos previstos.

9.1.5. A CONTRATADA parametrizará a SOLUÇÃO para adequá-lo às especificidades da análise.

9.1.6. A premissa adotada para esta fase do projeto é a de CUSTOMIZAÇÃO MÍNIMA. Caso seja necessário algum tipo de customização, existirá um comitê formado por empregados da DAE S/A e da CONTRATADA que decidirá sobre a customização.

9.1.7. A CONTRATADA gerenciará as versões dos códigos fonte, executáveis e quaisquer documentos pertinentes ao projeto, quanto às soluções propostas.

9.2. Instalação

9.2.1. A CONTRATADA realizará a instalação, configuração (pós-instalação) da SOLUÇÃO no Laboratório de Qualidade da DAE S/A. Fornecerá toda a documentação técnica detalhada, com informações suficientes para que a equipe técnica da DAE S/A possa efetuar a reinstalação e recuperação dos ambientes em caso de falhas.

9.2.2. A cada parametrização e/ou customização a CONTRATADA deverá submeter à DAE S/A para homologação.

9.2.3. Toda instalação deverá permitir o pleno funcionamento da SOLUÇÃO com alta performance.

9.3. Implantação

9.3.1. A implantação deverá ocorrer na sede da DAE S/A no seguinte endereço: Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500 – Vila Hortolândia – Laboratório de Controle de Qualidade - Jundiá - SP.

9.3.2. CONTRATADA deverá prover todo o suporte, desde o projeto até a implementação final da SOLUÇÃO;

9.3.3. A contratada deverá apresentar o plano para ativação da solução;

9.3.4. Início do processo de implantação, configuração, parametrização, inserção de dados, customização entre outros ajustes necessários para adequar o uso da SOLUÇÃO à realidade e necessidades dos laboratórios, com base neste nos itens deste Termo de Referência.

9.3.5. Nesta fase, a CONTRATANTE deve incluir, mas não se limitar a demandar as seguintes atividades para a empresa CONTRATADA:

9.3.5.1. Implementação dos processos mapeados.

9.3.5.2. Habilitação dos usuários.

9.3.5.3. Realização e validação das configurações, cadastros e modelos, e reuniões de acompanhamento;

9.3.5.4. Cadastros e carga de dados, sendo esta informação e a tabela de metadados;

9.3.5.5. Outras características, conforme requisitos que constam no Termo de Referência deste Edital.

9.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Testes, para a análise, comentários e aprovação prévia da DAE S/A;

9.3.7. 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 a montagem em horários de expediente normal, a DAE S/A analisará caso a caso e negociará com os respectivos clientes os horários de trabalho.

10. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

10.1. Os seguintes serviços de suporte deverão ser prestados durante toda a duração do contrato:

a) Serviços de manutenção da SOLUÇÃO, incluindo suporte técnico e atualizações de versão pelo período de 12 meses, podendo ser renovado até o limite estabelecido em lei.

b) 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.

c) Caberá à CONTRATADA disponibilizar uma nova cópia digital da documentação da SOLUÇÃO, incluindo manuais técnicos e de operacionalização, sempre que houver qualquer atualização no software e/ou manuais.

d) A CONTRATADA disponibilizará à DAE S/A toda a documentação técnica e suporte à resolução de dúvidas para instalar as atualizações disponibilizadas.

e) 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.

f) 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.

g) A prestação de serviços de suporte e manutenção inclui:

- i. Atualização tecnológica, corretiva e de legislação/normativa (Federal, Municipal, Estadual e das agências reguladoras).
 - ii. Preferencialmente possuir serviço de atendimento de suporte telefônico gratuito (0800), em português, informando o número disponível no Brasil, para a resolução de problemas urgentes durante todos os dias úteis da semana segunda à sexta-feira) 11 a 5 (onze horas por dia nos cinco dias da semana);
 - iii. Prestar serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via web) gratuito. Informar a URL completa e senha para autenticar, visando possibilitar que a DAE S/A e parceiros registrem suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores.
 - iv. Disponibilizar canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade de qualquer um dos produtos oferecidos pela licitante.
 - v. O número de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas.
 - vi. Os serviços de atendimento de suporte, remoto ou local, deverão ser em período 11x5 (onze horas por dia nos cinco dias da semana);
- h) Durante a prestação dos serviços de manutenção e suporte técnico, após o marco de projeto “Operação Assistida”, a CONTRATADA deverá atender as condições de prestação de serviço estabelecidas e as condições de prestação de serviços, atender a metodologia de prestação de serviço estabelecida no subitem Metodologia de prestação de serviços e os acordos de níveis de serviço, métricas e indicadores de desempenho estabelecidos no item “Acordo de Níveis de Serviço, Métricas e Indicadores”.

11. TREINAMENTO

11.1. A CONTRATADA caberá os seguintes itens:

11.1.1. Preparar o Plano de Treinamento em conjunto com a DAE S/A, contendo definição da quantidade de turmas necessárias por módulos, conteúdo programático, método de avaliação, documentação e carga horária;

11.1.2. Cumprir o cronograma de treinamentos definido em conjunto com a DAE S/A;

11.1.3. Efetuar o treinamento, durante a fase de implantação, com profissionais destacados e nas instalações da DAE S.A., para os operadores e técnicos designados pela DAE S.A.

11.1.4. Preparar o ambiente da SOLUÇÃO para a realização do treinamento e, caso o ambiente de treinamento seja o mesmo da produção, realizar as adequações necessárias para que a SOLUÇÃO esteja apta para entrar em funcionamento após a realização do treinamento;

11.1.5. Substituir os instrutores que, a critério da DAE S/A, não atenderem ou não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento;

11.1.6. Arcar com despesas de hospedagem, transporte e alimentação do instrutor;

11.1.7. Ministrare os treinamentos de segunda a sexta-feira, de 08h às 17h, com intervalo para almoço (1h) e intervalos para lanche (manhã e tarde);

11.1.8. Aplicar lista de frequência e avaliação de reação;

11.1.9. O escopo dos treinamentos presenciais preverá obrigatoriamente as seguintes capacitações:

11.1.9.1. Treinamento operacional básico da equipe que utilizará da SOLUÇÃO.

Treinamento técnico para administração da SOLUÇÃO para equipe interna de TI e Qualidade

12. OPERAÇÃO ASSISTIDA

12.1. Os serviços de Operação Assistida serão efetuados através de um conjunto de atividades que permitam o atendimento das demandas dos usuários responsáveis pelas atividades de operação da SOLUÇÃO, transferindo o conhecimento e experiência necessários para sua utilização.

12.2. Serão prestados todos os serviços necessários para manter a operacionalidade dos produtos, minimizando os riscos de paralisação das funcionalidades disponibilizadas e proporcionando as condições necessárias ao bom funcionamento da SOLUÇÃO.

12.3. A Contratada deverá prover, durante o período de operação assistida, um profissional fisicamente alocado na sede da DAE, que farão o suporte em todas as funcionalidades da SOLUÇÃO.

12.4. O profissional da Contratada para o suporte de Operação Assistida deverá ter participado da implantação da solução objeto desta licitação.

12.5. A DAE S/A reserve-se ao direito de rejeitar profissionais da Contratada caso julgue que estes não apresentem nível de qualificação ou proatividade adequada à prestação dos serviços.

12.6. Em caso de rejeição, a CONTRATADA deverá prover substituto em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação de rejeição.

12.7. Durante a execução destes serviços, o técnico da CONTRATADA serão acompanhados pelo Analista de Sistemas indicado pela Gerência de Tecnologia da Informação da DAE S/A para atuar junto aos usuários, de modo a oferecer suporte na realização das atividades, assegurando que as operações diárias sejam realizadas em conformidade com as necessidades da DAE S/A.

12.8. Este serviço inclui as seguintes atividades:

12.8.1. Orientação aos usuários para execução de atividades operacionais, utilizando os procedimentos recomendados a cada processo;

12.8.2. Verificação do correto funcionamento da SOLUÇÃO;

12.8.3. Corrigir ou demandar correção de erros ou inconsistências da SOLUÇÃO;

13. NÍVEIS DE SERVIÇO

13.1. Os níveis de serviço descritos neste item e seus subitens aplicam-se a todos os objetos especificados neste projeto, e integrarão o contrato celebrado com a empresa vencedora do certame.

13.2. A CONTRATADA deverá garantir que os materiais e os equipamentos a serem fornecidos, serão novos, de fabricação recente e da melhor qualidade em sua espécie, para o fim a que se destinam.

13.3. A CONTRATADA deverá dispor de central de atendimento para abertura de chamados na modalidade "11 horas x 5 dias", a partir de qualquer localidade em todo território nacional. Os chamados poderão ser efetuados através de telefone pré-definidos, acesso Web ou e-mail, e serão registrados. Estes registros deverão estar disponíveis por meio de relatórios para acompanhamento da equipe da DAE S/A, atendendo aos seguintes tópicos:

13.3.1. Chamados Abertos no Período: Relatório com todas as Ocorrências abertas no mês e o status;

13.3.2. Chamados em Andamento: Relatório onde constam as ocorrências que estão sendo tratadas e qual o status;

13.3.3. Chamados Fechados no Período: Relatório com todos os chamados que foram fechados no mês;

13.3.4. Histórico de Chamados em 12 Meses: Relatório com o histórico de chamados que foram abertos no período de 12 meses;

A CONTRATADA deverá seguir os seguintes Níveis de Prioridade e Regime de Atendimento:

13.4. Níveis de Prioridade

Criticidade	Descrição
Nível (Alta)	1 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 (Média)	2 A Solução está funcionando com pequenos problemas sem impacto direto na operação. Prioridade dada ao problema que tem pouco impacto na operação da SOLUÇÃO, sem quebra de funcionalidade ou de operação. A DAE S/A e a CONTRATADA acordam a alocação de recursos para restaurar os serviços a níveis satisfatórios durante o horário comercial.
Nível (Baixa)	3 A performance operacional da solução está prejudicada, mas todos os serviços continuam em funcionamento. O problema tem pouco ou nenhum impacto na operação da SOLUÇÃO, 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.

13.5. Regime de Atendimento

Criticidade	Service Desk	Atendimento Especialista	Solução (horas)
Nível 1 (Alta)	24 x 7	11x5	8
Nível 2 (Média)	24 x 7	11x5	16
Nível 3 (Baixa)	24 a 7	11x5	40

13.6. A CONTRATADA deverá prover os serviços de atendimento de acordo com a seguinte estrutura de atendimento, com profissionais capacitados:

13.6.1. Service Desk

13.6.1.1. Abertura da ocorrência (através do contato telefônico, e-mail ou web);

13.6.1.2. Coleta das informações referente à ocorrência, possibilitando sua abertura;

13.6.1.3. Fornecimento do número da ocorrência à DAE S/A;

13.6.1.4. Escalonamento gerencial da ocorrência conforme tempo de retorno definido com a DAE S/A;

13.6.2. Primeiro Nível

13.6.2.1. Acesso à base de dados de Conhecimento (Problemas Característicos), detalhando ações tomadas, descrição do problema, códigos de erro;

13.6.2.2. Definição do nível de prioridade junto com a DAE S/A;

13.6.2.3. Troubleshooting simples;

13.6.2.4. Localização da falha e respectivo equipamento;

13.6.2.5. Aplicação de soluções documentadas e utilizadas em outros eventos;

13.6.2.6. Escalonamento da ocorrência para o segundo nível.

13.6.3. Segundo Nível

13.6.3.1. Avaliação das ações tomadas pelo primeiro nível de suporte;

13.6.3.2. Troubleshooting avançado, técnicas de resolução de problemas e coleta de informações mais detalhadas;

13.6.3.3. Desenvolvimento e implementação de soluções provisórias (Workaround);

13.6.3.4. Escalonamento do problema para o terceiro nível;

13.6.3.5. Terceiro Nível

13.6.3.6. Serviços executados remotamente pelo fabricante, por profissionais certificados nos produtos ofertados.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS: (ESTUDOS PRELIMINARES)

A estimativa de preços está constante no estudo preliminar.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. A empresa vencedora deverá enviar a DAE S/A Água e Esgoto, quando do primeiro faturamento, cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social de todos os empregados contratados, especificamente as folhas que constem a série e o número da carteira e o contrato de trabalho;

b) Ficha de registro dos empregados contratados.

Juntamente com o primeiro faturamento e os subseqüentes, a empresa vencedora deverá enviar à DAE S/A, cópia da seguinte documentação para verificação e guarda:

a) Holerites (podendo ser o demonstrativo sintético);

b) Cartões de ponto devidamente assinados pelos empregados;

c) Recibo de compra do vale transporte, bem como da entrega aos funcionários;

d) Recibo de compra de cesta básica ou equivalente, bem como da entrega aos funcionários;

e) GFIP específica para o serviço prestado à DAE S/A;

f) Rescisão contratual, quando houver, devidamente homologada pelo Sindicato da categoria.

Para os casos de rescisão inferior a 01 ano, a empresa deverá enviar cópia do termo de rescisão e o comprovante de depósito efetuado.

15.2. A empresa deverá enviar ao Gestor a ser designado pela DAE, antes do início da prestação de serviços, os documentos relacionados abaixo:

- c) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - d) PCMSO – Programa de Saúde Médico Ocupacional;
 - e) PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria de Construção; (se o caso)
 - f) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
 - g) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de cada funcionário
 - h) A Contratada não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste edital em diante, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.
- 15.3. A Contratada deverá ter pleno conhecimento dos locais, das condições em que serão executados os serviços, bem como dos processos e normas para sua execução.
- 15.4. A responsabilidade em caso de danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros em virtude da execução dos serviços, compete exclusivamente à Contratada.
- 15.5. A responsabilidade em caso de acidentes do trabalho e seguros previstos em lei é exclusivamente da Contratada.
- 15.6. Compete exclusivamente à Contratada a responsabilidade e fiscalização pelo uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação, por todos os seus funcionários, para o cumprimento das tarefas, sob pena de sofrer as penalidades.
- 15.7. Todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas são de responsabilidade da Contratada.
- 15.8. A contratada deve apresentar, para início dos serviços, a relação nominal dos empregados, acompanhada de cópia autenticada das fichas de registro com chancela do Ministério do Trabalho de todos,
- 15.9. A contratada será responsável pelo fornecimento de transporte, alimentação, uniforme, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme o caso.
- 15.10. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- 15.11. A contratada deverá reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 15.12. A contratada deverá manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados.
- 15.13. A contratada deverá empregar, na execução do ajuste, bem como na manutenção e nas atividades dele decorrentes, pessoal idôneo, devidamente habilitado, dele exigindo perfeita disciplina e urbanidade no tratamento com o público em geral, devendo substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado pela DAE S/A, pessoal considerado desqualificado aos serviços;
- 15.14. Cuidar para que seus funcionários obedeçam às Normas e Regulamentos disciplinares baixados pela DAE S/A, sendo considerada infração contratual toda e qualquer conduta incompatível e inconveniente com o serviço prestado, quer seja durante o serviço ou fora dele;
- 15.15. Diligenciar permanentemente no sentido de preservar e manter a DAE S/A à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza;
- 15.16. É expressamente proibida a subcontratação dos serviços objeto desta licitação.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 16.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses a contar do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite da lei.

17. GESTÃO DO CONTRATO:

17.1. A fiscalização e avaliação dos serviços prestados pela contratada ficarão sob a responsabilidade da **Gerência de Laboratório de Qualidade (GQL)** através de Gestor a ser designado pela DAE.

18. OUTROS:

Plano de Ação: **AC-DIM-019 – Aquisição de sistema LIMS**

Conta gerencial: **GQL – 8.6.3.05**

Gestor: **Karen Cristina Tasaka Marcanzola**