

ATENÇÃO LICITANTES – DICAS IMPORTANTES

Leia e releia este Edital.

É importantíssimo que para participar desta licitação você se certifique de tudo o que está contido no Edital: desde a data de abertura e do julgamento, passando pelo objeto da licitação, a documentação solicitada para habilitação, até os prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos.

Leia o Edital na íntegra, a fim de não correr o risco de ficar inabilitado ou desclassificado pela falta de algum documento ou por um simples erro de proposta.

Em caso de dúvida, utilize seu direito ao esclarecimento, mas nunca participe sem estar ciente de todas as condições do Edital.

Toda solicitação de esclarecimento/questionamento deverá ser feita exclusivamente pelo e-mail: aquisicoes@fiesc.com.br até o dia ~~14/11/2018~~ **23/11/2018**.

Após a leitura deste Edital, comece já a preparar a documentação, pois alguns documentos podem levar dias para chegar às suas mãos, caso não estejam regularizados.

Formule sua proposta com cuidado – Analise tudo o que foi solicitado e fique atento aos detalhes!

Esteja atento também ao momento correto de envio de documentos de habilitação, pois estes possuem prazos estabelecidos no Edital para serem encaminhados.

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Licitação

Versão
01
Jan/2018

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 143/2018/SENAI**

Data de abertura prorrogada conforme CE nº SENAI/GEA 86582/18, publicada no Portal do Fornecedor do SENAI em 16/11/2018

Edital retificado conforme CE SENAI/GEA 88326/18, publicado no Portal do Fornecedor do SENAI em 22/11/2018.

Entidade(s): SENAI/DR/SC	
Modalidade: PREGÃO	Nº 143/2018
Forma: PRESENCIAL	Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL (POR LOTE)
Abertura (envelopes): 21/11/2018 29/11/2018	Horário: 10 horas
Local (entrega e abertura dos envelopes): Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Térreo, Itacorubi, CEP: 88034-001, Florianópolis/SC – Sede FIESC	
Será desclassificada a empresa que apresentar os envelopes após a data e horário previstos acima	

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR/SC**, sob CNPJ n.º 03.774.688/0001-55, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rodovia Admar Gonzaga, nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis-SC, doravante denominada simplesmente **Entidade Licitante**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, torna público aos interessados que promoverá **LICITAÇÃO**, pela modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE** que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI, devidamente publicado no D.O.U. de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, e demais disposições deste Edital e seus anexos.

Os documentos relacionados a seguir são partes integrantes deste Edital:

- Anexo I** - Termo de referência;
- Anexo II** - Modelo de carta de credenciamento;
- Anexo III** – Modelo de proposta comercial;
- Anexo IV** - Declaração especial;
- Anexo V** - Minuta do contrato.
- Anexo VI** – Regras de Homologação e Formulário de Homologação de Requisitos
- Anexo VII** – Plano de Amostragem
- Anexo VIII** - Termo de Confidencialidade e Sigilo para terceiros

1 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a seleção de propostas de para a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de software laboratorial (conhecido pela sigla LIMS: Laboratory Information Management System), bem como, prestação de serviços de instalação, implantação, treinamento, customização e desenvolvimento para atendimento das necessidades da Entidade Licitante, para atendimento das necessidades da Entidade Licitante, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

Versão
01
Jan/2018

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Respeitadas as normas vigentes e demais condições constantes deste Edital, poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.1.1 - Apresentar na data e horário da abertura da proposta, cópias autenticadas ou originais dos documentos exigidos neste instrumento e que atendam as exigências deste Edital e seus anexos;

2.1.2 - Esteja devidamente constituído em acordo com a atividade prevista no objeto deste Edital;

2.1.3 – Solicitar a inclusão no cadastro geral de fornecedores da Entidade Licitante, até 01 (um) dia útil antes da abertura deste pregão, por meio do [site www.sc.senai.br/fornecedor](http://www.sc.senai.br/fornecedor) - seção “cadastre-se”.

2.2 - O Edital e seus anexos, bem como seus esclarecimentos, erratas e prorrogações estarão disponíveis na Entidade Licitante por meio do [site www.sc.senai.br/fornecedor](http://www.sc.senai.br/fornecedor), sendo de responsabilidade do fornecedor o acompanhamento, no mesmo [site](http://www.sc.senai.br/fornecedor), de alterações que porventura ocorrerem.

2.3 - Não poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.3.1 - Vencedor em licitação anterior esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquela que, adjudicada nos últimos dois anos, não tenha cumprido o contrato, independente de qualquer modalidade de aquisição ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada pela Entidade Licitante;

2.3.2 - Tenha participação seja a que título for, de dirigentes ou empregados da Entidade Licitante;

2.3.3 - Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

2.3.4 – Seja estrangeiro e não esteja legalmente estabelecido no Brasil;

2.3.5 – Esteja inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Os fornecedores licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, na data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, para o credenciamento.

3.2 – Cada fornecedor apresentar-se-á com apenas um representante legal, que devidamente munido de credenciais, como estabelece este item, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, por todos os efeitos devendo ainda, no ato da abertura dos envelopes, identificar-se exibindo carteira de identidade, não sendo admitida a participação de um mesmo representante para mais de um fornecedor licitante.

Versão
01
Jan/2018

3.2.1 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

3.2.1.1 – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:

- a) cópia autenticada do documento oficial de identidade;
- b) cópia autenticada do documento de constituição da empresa, de acordo com as exigências legais, pertinentes ao ramo de atividade (contrato social, registro comercial, atos constitutivo, decreto de autorização, etc.).

3.2.1.2 – No caso do representante não ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:

- a) carta de credenciamento de acordo com o modelo do ANEXO II, que integra este Edital ou procuração, que comprove a outorga de representação, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do fornecedor licitante e com firma reconhecida;
- b) cópia autenticada do contrato social da empresa ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação;
- c) cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.

3.3 – A carta de credenciamento ou instrumento particular de procuração, emitido por pessoa jurídica, somente será aceito acompanhado do documento de constituição da empresa, onde conste a competência do titular para a prática desta outorga.

3.4 - A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou a ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta do certame nem em inabilitação do fornecedor licitante, contudo, não serão aceitos lances verbais, nem manifestação em nome do fornecedor licitante nesta licitação.

3.5 – Para o credenciamento a fornecedor deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados nos itens 3.2.1.1 ou 3.2.1.2, em original ou por cópia autenticada e no caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor, no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO

4.1 - No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, cada fornecedor licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, após o credenciamento, os documentos de proposta comercial e de habilitação, em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos e opacos, denominados “envelope nº. 1” e “envelope nº. 2”, identificados em seu lado externo pelo número da licitação, dados do fornecedor licitante, data e horário da abertura, conforme padrão abaixo:

Versão
01
Jan/2018

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2018 – SENAI/DR/SC
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA às h

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2018 – SENAI/DR/SC
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA às h

4.2 – Caso o fornecedor licitante deseje remeter os envelopes antecipadamente, deverá colocar os 02 (dois) envelopes, n.º. 1 e n.º. 2, dentro de um terceiro, procedendo ao endereçamento de postagem normal indicando os dados, com as informações citadas abaixo, sendo que é de inteira responsabilidade do fornecedor participante a confirmação da chegada dos envelopes dentro do tempo hábil;

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
Rodovia Admar Gonzaga Nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC - CEP 88.034-001-
Sede da FIESC.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2018 – SENAI/DR/SC
ENVELOPES N.º 01 e 02
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ENTREGA DOS ENVELOPES DIA ___ / ___ / ___ às h
ABERTURA: DIA ___ / ___ / ___ às h

4.3 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente.

4.4 - No caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor licitante, anteriormente ou no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4.5 - As certidões extraídas da internet, nos *sites* de órgãos públicos, ficarão condicionadas a confirmação pela Comissão Permanente de Licitação de sua autenticidade e validade.

Versão
01
Jan/2018

5 - DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 01

5.1 – A proposta comercial deverá ser apresentada digitada/impresa, em língua portuguesa, em papel timbrado ou com carimbo do fornecedor, em 01 (uma) única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, sem cotações alternativas, com razão social do fornecedor, número do CNPJ, endereço completo, telefone/fax, e-mail, dados bancários, dados do representante legal, responsável que irá assinar o contrato, data e assinatura do representante devidamente identificado.

5.2 – A proposta comercial apresentada conforme o ANEXO III (Modelo de Proposta Comercial) integrante deste Edital, formulada em moeda corrente nacional conterá preços unitários e preço global, que não poderão ser superiores aos valores apresentados no Limitador de Preço estabelecido no ANEXO I deste instrumento.

5.3 - Os preços propostos serão considerados completos devendo abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentais, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

5.4 - Os preços propostos deverão ser limitados a duas casas decimais.

5.5 – As propostas comerciais deverão especificar claramente o prazo de sua validade não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das mesmas, sendo considerado este prazo na falta de especificação na proposta.

5.6 – Será aceita de cada fornecedor licitante apenas uma cotação para o item e será desclassificada a que apresentar proposta alternativa, assim como a que apresentar mais de uma condição de pagamento para o item.

5.7 – Em caso de divergência entre preços unitários e totais será considerado o primeiro, e, entre expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o último.

5.8 - Falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

5.9 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

6.1 – Após o início da sessão e recebidos os envelopes, o Pregoeiro passará a abertura do envelope nº 01 – **DA PROPOSTA COMERCIAL**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

6.2 – Não será permitido o ingresso de fornecedores retardatários após o início da sessão, salvo como ouvintes.

Versão
01
Jan/2018

6.3 - As propostas comerciais serão analisadas individualmente, onde o Pregoeiro fará a leitura em voz alta dos valores ofertados, desclassificando-se aquelas que não atendam as condições definidas no instrumento convocatório, de acordo com o critério descrito no ANEXO I deste Edital.

6.4 – Também serão desclassificadas as propostas:

a) com preço superior ao estabelecido no ANEXO I do Edital;

6.5 - Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou irregularidades formais na proposta, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, o entendimento da proposta e não firam os direitos dos demais fornecedores licitantes.

6.6 - Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

6.6.1 - Quando não forem classificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preço, conforme o subitem anterior, serão classificadas a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais;

6.6.2. No caso de propostas escritas de preço empatadas, classificadas conforme o disposto nos subitens anteriores serão todas admitidas para a fase de lances verbais, independentemente do número de fornecedores licitantes;

6.6.3. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;

6.6.4. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens anteriores, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances, também serão consideradas desclassificadas do certame.

6.7 - Será facultado ao Pregoeiro a postergação da fase de lances, em face de eventuais registros e/ou desclassificação de fornecedores licitantes que poderão realizar pedido de reconsideração de sua proposta à própria Comissão Permanente de Licitação.

6.8 - Realizada a classificação das propostas escritas, terá início a etapa de apresentação de lances verbais, conforme os itens subsequentes:

6.9 - O Pregoeiro convidará os representantes credenciados dos fornecedores classificados, a apresentar, individualmente os lances, que deverão ser formulados de forma sucessiva, a partir da proposta escrita classificada de maior preço, em valores distintos e decrescentes, prosseguindo sequencialmente em ordem decrescente de valor.

6.9.1. No caso acima, se existirem propostas classificadas empatadas, o desempate se fará por sorteio na própria sessão do Pregão, para se saber qual fornecedor poderá apresentar seu lance primeiro.

6.10 - O valor dos lances poderá ser fixado e alterado, pelo Pregoeiro, durante a sessão.

Versão
01
Jan/2018

6.11 - Havendo lance, o Pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta (maior lance verbal), e assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha em definitivo, a proposta de menor preço.

6.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for apresentado em primeiro lugar.

6.13 - Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro informará constantemente os fornecedores licitantes o valor do menor lance.

6.14 – Somente serão considerados os lances inferiores ao menor preço obtido, ficando ainda facultada ao Pregoeiro, em função da morosidade da sessão por lances irrisórios, a fixação de lances mínimos.

6.15 – O fornecedor licitante que não apresentar lance em uma rodada (se abster), não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

6.16 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os fornecedores licitantes deixarem de apresentar novos lances, quando será obtida a classificação geral das propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.17 - Caso não se realize lance verbal ou encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro fará solicitação ou contraproposta ao fornecedor licitante que tenha apresentado a proposta de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado os critérios de julgamento, não sendo admitido negociar condições diferentes previstas neste edital.

6.18 - O Pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preços, indicando o fornecedor licitante classificado em primeiro lugar.

6.19 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.20 - Será desclassificada a proposta que contiver o preço ou a prestação de serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstas neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.21 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.22 – É facultado ao Pregoeiro, suspender a sessão quando necessário.

6.23 - Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, inverter o procedimento de abertura dos envelopes, abrindo primeiramente os envelopes de habilitação e após os envelopes de proposta comercial dos licitantes habilitados.

7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 – A Comissão efetuará o julgamento das propostas pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE, dentro do limitador estabelecido.

7.2 – O fornecedor licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta comercial atualizada, escrita e assinada nos moldes do ANEXO III com o preço unitário de cada item e o preço global vencedor do lance após o encerramento da licitação. A proposta

Versão
01
Jan/2018

atualizada deverá respeitar, em todos os itens, a proporcionalidade correspondente ao preço global final fixado na fase competitiva

7.2.1 – A proposta atualizada não poderá implicar aumento de seu preço, onde o fornecedor licitante será desclassificado em caso de não correção ou de não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

7.3 – Também serão desclassificadas as propostas, que sejam irregulares e que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

8.1 - Efetuados os procedimentos de classificação de preços deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Licitação promoverá a abertura do envelope nº 02, referente aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deste fornecedor, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

8.1.1 - Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou
- c) cópia autenticada do contrato social do fornecedor ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação; ou
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 - Documentos relativos à qualificação técnica:

a) 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do fornecedor licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto descrito no ANEXO I deste Edital.

a.1) o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação (Não será aceito atestado apresentado no papel timbrado do fornecedor licitante).

b) Qualificação técnica para a equipe de Implantação

b.1) **Gerente de Projeto:** comprovar a aptidão/experiência do Gerente de Projeto em implantação de solução LIMS compatível ao objeto descrito no ANEXO TR, mediante apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Opcionalmente, o fornecedor licitante poderá optar por apresentar comprovação de certificação PMP (Project Management Professional) do Gerente de Projeto, válida e emitida pelo PMI (Project Management Institute).

Versão
01
Jan/2018

~~b.2) **Líder Técnico:** Necessário comprovar conhecimento do Líder Técnico na matriz de atendimento do respectivo laboratório onde o LIMS estiver sendo implantado, bem como, comprovar experiência de liderar duas implantações;~~

b.2) **Líder Técnico:** Necessário comprovar conhecimento do Líder Técnico. Comprovar experiência de liderar duas implantações;

c) declaração especial preenchida - ANEXO IV deste Edital.

8.1.3 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor licitante.

b) Balanço Patrimonial do Exercício Social de 2017, já exigíveis e apresentados na forma da lei. Entende-se por Demonstrações Contábeis apresentadas na forma da lei o seguinte:

- Deverá apresentar o Balanço Patrimonial e DRE assinadas pelas pessoas físicas a quem os atos constitutivos ou atos específicos atribuírem tal poder e pelo contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado:
- Em se tratando de empresas que **não se enquadrem** na Instrução Normativa RFB nº 1594 de 01 de dezembro de 2015, deverão apresentar as demonstrações acompanhadas do Termo de Abertura e de Encerramento devidamente autenticadas no órgão competente (Junta Comercial do Estado / Cartório), com as respectivas folhas numeradas, em sequência, ou seja, cópia fiel do Livro Diário.
- Em se tratando de empresas que **se enquadrem** na Instrução Normativa RFB nº 1594 de 01 de dezembro de 2015, deverão apresentar as demonstrações na forma da Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e Termo de Abertura e Encerramento (assinaturas por meio do certificado digital).
- As empresas constituídas no exercício em curso (com menos de um ano de existência) deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor licitante.

c) com base nas informações constantes das demonstrações contábeis/financeiras, os fornecedores licitantes serão avaliados quanto ao seu grau de solvência. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações:

c.1) comprovação de boa situação financeira da empresa, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das formulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei:

Liquidez Geral - LG: Indica a capacidade financeira de a empresa liquidar suas obrigações de curto e longo prazo:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO} + \text{PASSÍVEL EXIGÍVEL}}$$

Versão
01
Jan/2018

CIRCULANTE A LONGO PRAZO

Liquidez Corrente - LC: Indica a capacidade de a empresa saldar seus compromissos de curto prazo (menos de 365 dias):

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

Solvência Geral – SG: capacidade de a empresa liquidar todos seus compromissos de curto e longo prazo com a realização de seus ativos totais:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c.2) a empresa que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) deverá comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)

Patrimônio Líquido - PL: diferença entre o ativo e o passivo da empresa em um determinado instante, representa o somatório dos bens e direitos que restariam à empresa, uma vez liquidados todos os compromissos contraídos com terceiros:

$$PL = A - P$$

Onde:

- A = ATIVO = ATIVO CIRCULANTE + ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO + ATIVO PERMANENTE
- P = PASSIVO = PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO A LONGO PRAZO

8.1.4 - Documentos relativos à regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na internet, que comprove a inexistência de débito, que poderá ser obtida junto ao [site www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

d) prova de regularidade com tributos estaduais, através de certidão negativa expedida pela unidade federativa da sede do fornecedor licitante;

Versão
01
Jan/2018

e) prova de regularidade com tributos municipais, através de certidão negativa expedida pelo município sede do fornecedor licitante;

f) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, por meio da apresentação da certidão negativa de débito, ou positiva com efeitos de negativa, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao site www.caixa.gov.br;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho, sob o abrigo da Lei nº 12.440/2011, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao site www.tst.jus.br/certidao.

8.2 - Os documentos supracitados deverão estar em plena validade, e, quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos com no máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para abertura das propostas, excetuando-se deste prazo os documentos de habilitação jurídica e os atestados de capacidade técnica.

8.3 - Será inabilitado o fornecedor licitante que não atender às condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, que apresente documentos com quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo e forma, sejam omissos, vagos, contenham vantagens não previstas no ato convocatório ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento sem a devida autenticação (exceto os emitidos via internet) e que não possam ser esclarecidos ou retificados durante a sessão.

8.4 – Será considerado habilitado o fornecedor licitante que apresentar a documentação exigida neste Edital e seus anexos, em sua íntegra, salvo na hipótese abaixo:

8.4.1 - Caso o fornecedor licitante deixe de apresentar algum documento exigido neste Edital e seus anexos o Pregoeiro poderá promover diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo para verificar a regularidade do fornecedor licitante.

8.4.2 - Como resultado da diligência acima referida, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à documentação dos participantes.

8.5 - Não serão aceitos protocolos em relação aos documentos solicitados neste item.

8.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do fornecedor licitante com o número do CNPJ e endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) se o fornecedor licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o fornecedor licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7 – No caso de documentos em língua estrangeira, estes deverão estar devidamente traduzidos para língua portuguesa, sendo expressamente consignado que o

Versão
01
Jan/2018

fornecedor licitante declara ser a tradução fidedigna ao documento estrangeiro e a veracidade das informações.

8.8 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, observados os documentos necessários à habilitação, o fornecedor licitante será declarado vencedor.

8.9 - Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo instrumento convocatório, caberá à Comissão Permanente de Licitação autorizar o Pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessária observada à ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido por este instrumento convocatório.

8.10 - Caso todos os fornecedores licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos fornecedores licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

9 - DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1 - Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) dos fornecedores licitantes;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) as reclamações, impugnações efetuadas e demais ocorrências.

9.1.1 - A ata circunstanciada será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelo(s) representante(s) do(s) fornecedor(es) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

10 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Sob pena de decadência do direito, até o dia ~~14/11/2018~~ 23/11/2018, qualquer pessoa, por meio de correspondência ou e-mail aquisicoes@fiesc.com.br endereçado à Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital.

10.2 - Caberá a Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre tal pedido de impugnação do Edital antes da realização do certame licitatório.

10.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, feitos os ajustes necessários, caso a eventual alteração do Edital vier a afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da presente licitação, mediante comunicação por meio do site www.sc.senai.br/fornecedor.

11 – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 – Da decisão de desclassificar as propostas de preços iniciais, somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitação, com a justificativa de suas

Versão
01
Jan/2018

razões a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

11.1.1 – A Comissão Permanente de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

11.1.2 – Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

11.2 - Declarado o fornecedor licitante vencedor, os demais fornecedores licitantes que desejarem recorrer, deverão apresentar o recurso por escrito, no prazo de **02 (dois) dias úteis** à Autoridade Competente, que será disponibilizado a todos os fornecedores licitantes participantes no site www.sc.senai.br/fornecedor. Os demais interessados, desde logo, ficam intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do fornecedor recorrente, devendo enviá-las para o endereço eletrônico aquisicoes@sistemafiesc.com.br, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.3 – Os recursos deverão ser elaborados com a observância dos seguintes requisitos:

11.3.1 – serem digitados/impessos e devidamente fundamentados;

11.3.2 – serem assinados pelo representante legal do fornecedor licitante;

11.3.3 – serem protocolados na Gerência de Serviços Administrativos e Suprimentos - GEADS – na sede da FIESC de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: 08h às 12h e das 13h30min às 17h.

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rod. Admar Gonzaga nº 2.765 - Itacorubi - Florianópolis/SC (88034-001) – Gerência de Serviços Administrativos e Suprimentos – GEADS.

11.5 - Os recursos serão julgados no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, ou quando for o caso, daquela prevista para a manifestação dos demais fornecedores licitantes, pela Autoridade Competente ou por quem esta delegar competência, nos termos do § 3º do artigo 22 e do art. 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

11.6 - O acolhimento do recurso implicará tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.7 - Os recursos terão efeito suspensivo somente para aquele interposto contra a decisão que declarar o fornecedor licitante vencedor.

11.8 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não credenciado ou não identificado no processo para responder pelo fornecedor licitante.

11.9 - Não serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

11.10 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na sede da Entidade Licitante.

Versão
01
Jan/2018

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o fornecedor licitante será declarado vencedor e não havendo interposição de recurso a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Competente, para homologação e adjudicação.

12.2 – Concluído o julgamento das propostas, passado o prazo recursal, realizada a homologação e adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor, o resultado da licitação será disponibilizado no [site www.sc.senai.br/fornecedor](http://www.sc.senai.br/fornecedor).

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação será formalizada por meio de **CONTRATO**, conforme ANEXO V – Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital.

13.2 - Homologado/adjudicado o resultado deste certame, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato na SEDE da Entidade Licitante ou no local da prestação dos serviços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1 - Igualmente, e com o mesmo prazo, deverá o licitante contratado comparecer no local definido, para assinatura dos termos de aditamento e outros documentos que vierem a ser firmados pelas partes durante a vigência do contrato.

13.2.2 - Os prazos aqui definidos começarão a contar da data de recebimento do aviso a ser encaminhado pela Entidade Licitante.

13.3 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Entidade Licitante.

13.4 - Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Entidade Licitante poderá convocar os demais fornecedores licitantes, obedecida à ordem de classificação, para assinar o contrato em idêntico prazo, desde que comprovadas suas habilitações.

13.5 – O fornecedor licitante contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14 – DAS PENALIDADES

14.1 – O fornecedor que (I) ensejar o retardamento da execução do certame, (II) não manter a proposta, (III) comportar-se de modo inidôneo, (IV) fizer declaração falsa, (V) cometer fraude fiscal ou (VI) recusar-se injustificadamente em assinar o Contrato, aceitar ou retirar documento equivalente, dentro do prazo fixado, será penalizado pelo descumprimento total das obrigações assumidas, com as seguintes consequências:

a) perda do direito à contratação;

Versão
01
Jan/2018

- b) aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta comercial;
- c) perda de caução ou execução das demais garantias de propostas oferecidas;
- d) suspensão do direito de licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades, por um prazo de até 02 (dois) anos.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A presente licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a Entidade Licitante, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

15.2 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os fornecedores interessados, atendidos ao interesse público e da Entidade Licitante, sem comprometimento da segurança da contratação.

15.3 - Nenhuma indenização será devida aos fornecedores licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

15.4 - A adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

15.5 – Fica assegurado à Entidade Licitante o direito de cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado, de acordo com o art. 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

15.6 – Os recursos orçamentários para contratação do objeto deste Edital estão assegurados no orçamento geral da Entidade Licitante.

15.7 – Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

15.8 – É facultado ao Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.9 - Os envelopes com os documentos que não forem abertos ficarão disponíveis por 15 (quinze) dias para retirada pelos fornecedores licitantes e após este prazo serão descartados pela Entidade Licitante.

15.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do fornecedor licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a sessão do certame.

15.11 - Este Edital, com suas partes integrantes, passará a fazer parte do instrumento contratual, como se nele estivesse transcrito.

Versão
01
Jan/2018

15.12 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do fornecedor licitante, com todos os termos e condições deste Edital, seus anexos e no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

15.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Entidade Licitante, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.14 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para a realização do certame, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.15 – Considerando que as Entidades do Sistema “S” não integram a administração pública, os benefícios previstos na Lei complementar 123/2006 para Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empresas não poderão ser requeridos pelos fornecedores licitantes no decorrer do certame licitatório.

15.16 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitação.

Florianópolis, 09 de novembro de 2018.

Lawrence Brasil de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Bento Patrício da Rocha Matos
Membro da Comissão Permanente de Licitação

Luiz Cezar Goulart Andrade
Membro da Comissão Permanente de Licitação

Versão
01
Jan/2018

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2018/SENAI/SC

1 - OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a seleção de propostas de para a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de software laboratorial (conhecido pela sigla LIMS: Laboratory Information Management System), bem como, prestação de serviços de instalação, implantação, treinamento, customização e desenvolvimento para atendimento das necessidades da Entidade Licitante, para atendimento das necessidades da Entidade Licitante, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

2- DEFINIÇÕES E CONCEITOS

- 2.1 FIESC: Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina;
- 2.2 SEDE DA FIESC (SFIESC): é a sede da Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina, ou simplesmente FIESC, localizada na Rodovia Admar Gonzaga, 2765 – Bairro Itacorubi – Florianópolis – SC, CEP 88034-001. A SFIESC é o site (ponto) central da RCSF;
- 2.3 UNIDADES DA FIESC E DE SUAS ENTIDADES (UFSE): as unidades da FIESC e de suas entidades que estão distribuídas no estado de Santa Catarina. Uma UFSE pode estar distribuída em um ou mais prédios distintos na mesma cidade/localidade;
- 2.4 DATA CENTER FIESC (DCF): infraestrutura especializada onde O Contratante hospeda equipamentos de TI que suportam a operação dos seus serviços de missão crítica. O DCF, para o contexto deste termo de referência, pode estar localizado em instalações do próprio Contratante ou em instalações de terceiros especializados no fornecimento deste tipo de infraestrutura;
- 2.5 GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (GETIC): é a Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação da FIESC, núcleo técnico responsável pelo acompanhamento, em conjunto com o PROPONENTE, da implantação, manutenção e operação dos serviços contratados;
- 2.6 Centro de Atendimento de Suporte e Manutenção Técnica, ou simplesmente CENTRO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO (CSM): ponto de contato único do PROPONENTE para solicitação de serviços manutenção e operação, com atendimento telefônico, web e por e-mail para abertura e acompanhamento de chamados;
- 2.7 REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (RNS): condições mínimas de operação da infraestrutura e de atendimento aos serviços executados pelo PROPONENTE durante a prestação de serviços dentro da vigência do contrato;
- 2.8 VALOR DE RESSARCIMENTO PADRÃO (VRP). É um valor monetário padrão utilizado para ressarcimento por eventual não cumprimento dos RNS estabelecidos. O valor total dos ressarcimentos acumulados mensalmente deverá ser debitado da fatura do mês subsequente que ocorreram os eventos de não atendimento dos RNS. O VRP padrão é de 4% (quatro por cento) do valor mensal dos serviços dos itens associado aos eventos;
- 2.8.1 O VRP é aplicável para todos os prazos estabelecidos neste documento, sendo a sua aplicabilidade associada com a unidade aplicada nos prazos estabelecidos. Por

Versão
01
Jan/2018

exemplo, se o prazo for a horas, o VRP será aplicado por hora ou fração de hora, se o prazo for a dias, será aplicado por dia ou fração de dia, se for aplicável por frequência, será por conjunto de frequência e assim sucessivamente;

- 2.8.2 Em casos específicos neste documento poderão ser aplicados fatores múltiplos do VRP para casos especiais, estes serão explicitamente descritos no documento, valendo o conteúdo explícito sobre o genérico aqui descrito;
- 2.8.3 Caso a somatório de VRP aplicável ao item ultrapasse 100% do seu valor mensal, o valor total de ressarcimento aplicável ao item é de 100%;
- 2.9 FALHA: é considerada falha a indisponibilidade, total ou parcial, do serviço por período. Uma FALHA é decorrência de um INCIDENTE e, portanto, caracterizada como tal;
- 2.10 REDE CORPORATIVA DA FIESC E SUAS ENTIDADES (RCSF): é a plataforma de telecomunicações que de dados, voz, vídeo que interliga as UFSE;
- 2.11 REDE PÚBLICA (RPB): rede de comunicação de acesso público (Internet);
- 2.12 TERMO DE ACEITAÇÃO FINAL (TAF): é um documento emitido pela GETIC que declara que a FIESC e suas entidades validaram todos os itens da solução proposta para atendimento ao edital na qual este termo de referência faz parte, seja qualitativamente como quantitativamente, verificando se todos os itens estão de acordo com o termo de referência, ou seja, comprovando que todas as funcionalidades e facilidades estão implantadas e operacionais. A emissão do TAF marca o final da implantação da solução proposta;
- 2.13 TERMO DE ACEITAÇÃO PARCIAL (TAP): são documentos emitidos pela GETIC que declara que a FIESC e suas entidades validaram itens parciais da solução proposta, qualitativamente e quantitativamente. As emissões dos TAPs representam marcos da implantação da solução proposta;
- 2.14 PEDIDO FORMAL DE INSTALAÇÃO (PFI): documento emitido pelo Contratante autorizando a instalação de serviços constantes deste edital;
- 2.15 JANELA DE HORÁRIO COMERCIAL (JHC): é considerada janela de horário comercial horas úteis e dias comerciais, de segunda-feira à sexta-feira, entre 08h (oito horas) e 18h (dezoito horas), perfazendo 10h (dez horas) úteis por dia. Não são considerados dias úteis feriados nacionais de segunda-feira à sexta-feira;
- 2.16 ~~JANELA DE HORÁRIO DE PRODUÇÃO (JHP): é considerada janela de horário de produção 24h por dia e 07 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, sejam eles de qualquer natureza;~~

JANELA DE HORÁRIO DE PRODUÇÃO (JHP): é considerada janela de horário de produção 14h por dia (das 08:00 às 22:00) e 05 dias por semana (segunda à sexta);

- 2.17 Regime 24x7: vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados;
- 2.18 Regime 8x5: oito horas por dia, cinco dias por semana, não incluindo sábados, domingos e feriados;
- 2.19 Hora de Brasília: quando for feita qualquer referência a horário, deverá ser utilizada à hora de Brasília – DF;

Versão
01
Jan/2018

- 2.20 Discagem Direta Gratuita (DDG): É um número de fácil memorização que é programado em cima de linhas telefônicas, em que o originador da chamada não paga pela ligação;
- 2.21 Contingência: situação excepcional decorrente de um desastre;
- 2.22 Controle de acesso físico: procedimentos e registro por dispositivos que preservem a segurança de acesso às instalações, mantendo-as disponíveis apenas para os profissionais autorizados a prestar o serviço e para os clientes usuários;
- 2.23 Cópia de segurança: são as cópias feitas de um arquivo ou de um documento que deverão ser guardadas sob condições especiais para a preservação de sua integridade no que diz respeito tanto à forma quanto ao conteúdo;
- 2.24 Desastre: é um evento súbito e inesperado cujo impacto resulte em perdas significativas para a organização;
- 2.25 Restauração: diz-se da recuperação física da infraestrutura que tenha sido impactada por um desastre;
- 2.26 Suporte técnico: disponibilidade de profissionais analistas e operadores para atenderem ao cliente usuário durante as sessões de configuração ou investigação de falhas em serviços objetos do contrato;
- 2.27 Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD): Software especializado no gerenciamento de bancos de dados relacionais.

3- REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 3.1 A Contratada concorda e está sujeita a toda e qualquer diretriz, política ou norma de segurança da informação vigente do Contratante durante a execução dos serviços contratados;
- 3.2 Toda a transmissão de dados em rede deve ser feita de forma criptografada entre as sessões clientes e a infraestrutura servidora, utilizando algoritmos atuais considerados seguros pelo NIST (*National Institute of Standards and Technology*);
- 3.3 Deverá ser contemplada a identificação dos usuários da aplicação de tal forma a vincular os mesmos aos colaboradores do Contratante.
- 3.4 A solução deve permitir a configuração de níveis de acesso a qualquer funcionalidade (interface gráfica ou webservice) para usuários, lotação ou grupos;
- 3.5 A Contratada deve assinar, após a efetivação do contrato, o termo de Confidencialidade e Sigilo para terceiros para formalizar a responsabilidade quanto ao sigilo das informações fornecidas pelo Contratante, ANEXO VIII deste documento;
- 3.6 O Contratante notificará a Contratada sobre mudanças em toda e qualquer diretriz, política ou norma de segurança da informação com antecedência de, no mínimo 30 (trinta) dias, da aplicação da mudança de Política de Segurança;
- 3.7 O Contratante se reserva o direito de solicitar a política de Segurança da Informação contemplada no ambiente de TI no qual a solução da Contratada está disponibilizada;
- 3.8 A solução da Contratada deverá possuir definições de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não;
- 3.9 A solução da Contratada não deve possuir interface de administração/consulta onde o usuário possa executar comandos SQL diretamente no banco de dados. Todo o tráfego de dados entre aplicação e servidor de banco de dados deve ser efetuado por meio das funções/procedimentos nativos da aplicação;
- 3.10 O acesso à infraestrutura do Contratante, seja ele de qualquer natureza, só deverá ser

Versão
01
Jan/2018

feito por meio de autorização fornecida pela GETIC, indicando que a mesma está ciente do acesso, podendo realizar inclusive acompanhamento assistido das atividades se assim desejar;

- 3.11 A solução proposta deve fornecer interface administrativa para controle da parametrização da solução e gerenciamento dos parâmetros de segurança;
- 3.12 A solução deverá possuir um time-out (tempo limite), ou seja, usuários inativos deverão realizar um novo logon;
- 3.13 A solução deve suportar registros de logs por tempo configurável para todas as funções/rotinas da aplicação, tanto para funções acessadas via interface gráfica ou webservice. Logs de integrações também devem ser armazenados por tempo configurável;
- 3.14 A Contratada deve garantir que não serão divulgadas informações de propriedade do Contratante, sob pena de aplicação de penalidades contratuais e legais.

4- REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (RNS)

- 4.1 A Contratada deverá garantir para todos os serviços prestados, direta ou indiretamente, os níveis de serviço definidos neste termo de referência, os quais serão apurados pela própria Contratada e fiscalizados pelo Contratante mensalmente durante o prazo de vigência do contrato. Os tempos de solução definitiva serão apurados em minutos e corresponderão ao tempo decorrido entre a detecção da falha ou abertura do chamado e a normalização do recurso ou fechamento do chamado correspondente;
- 4.2 A contabilização dos níveis de serviço será mensal e englobará do primeiro ao último dia do respectivo mês;
- 4.3 O descumprimento dos prazos de implantação e de alteração dos quantitativos contratados implicará na aplicação de 01 (um) VPR pela ocorrência do atraso acrescido de 01 (um) VPR para cada dia de atraso;
- 4.4 Onde for necessário, RNS específicos de cada serviço constarão nos requisitos dos mesmos e deverão ser considerados no cálculo mensal;
- 4.5 ~~O RNS disponibilidade dos serviços contratados deverá ser sempre igual a 100%, 24x7 em todos os dias do ano;~~
O RNS disponibilidade da solução LIMS deverá ser sempre igual ou superior a 99%, 24x7 em todos os dias do ano;
- 4.5.1 Qualquer falha nos serviços contratados será contabilizada e implicará na aplicação de VPRs na fatura mensal conforme detalhado nos respectivos itens e subitens deste termo de referência;
- 4.5.2 As paradas (manutenção preventiva) previamente agendadas e de acordo com o Contratante não serão consideradas no cálculo de disponibilidade;
- 4.5.3 Indisponibilidades de serviços comprovadamente decorrentes de indisponibilidades de itens fora da responsabilidade da Contratada serão desconsideradas no cálculo mensal de RNS;
- 4.6 A tabela abaixo lista os RNS globais que se aplicam na execução de todos os serviços deste termo de referência:

Tabela 1 – Requisitos de Níveis de Serviço globais

Versão
01
Jan/2018

Descrição do item do RNS	VRPs por ocorrência	VRPs por duração da ocorrência
Falha na comunicação de manutenção	1	NA
Degradação de desempenho do serviço por falha de configuração	2	1 por hora
Indisponibilidade do serviço	3	2 por hora
Indisponibilidade de profissionais para execução do serviço	2	1 por hora
Descumprimento de REQUISITOS DE CENTRO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO (CSM)	1	1 por hora
Descumprimento de quaisquer outros requisitos constantes do termo de referência	1	1 por unidade de tempo do requisito

- 4.6.1 A contagem do prazo da ocorrência poderá ser interrompida com a anuência do Contratante, desde que solicitada de forma justificada pela Contratada e aprovada pelo Contratante;
- 4.6.2 Extensão do prazo de solução poderá ser autorizada, a critério do Contratante, também mediante a apresentação de justificativas formais por parte da Contratada;
- 4.7 Nos casos de reincidência no descumprimento de um mesmo RNS num período inferior a 11 (onze) dias, o VRP aplicado nos eventos reincidentes será multiplicado por 2 (dois) em relação ao VRP aplicado no evento anterior dentro do período de cálculo de reincidência. Exemplo para RNS com 1 (um) VRP: no segundo descumprimento dentro do período de reincidência serão aplicados 2 VRPs; no terceiro descumprimento dentro do período de reincidência serão aplicados 4 VRPs; a lógica da multiplicação por 2 será aplicada de forma sucessiva conforme a quantidade de reincidências ocorridas.

5- REQUISITOS DE CENTRO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO (CSM)

- 5.1 A Contratada deverá disponibilizar central de atendimento para a prestação de serviços de suporte e manutenção, sejam eles de qualquer natureza. Deverá possuir estrutura e processos de forma a desempenhar a função de ponto único de contato de relacionamento operacional com O Contratante. A CSM deverá estar disponível em todo o período de JHP;
- 5.2 A Contratada deverá disponibilizar para acesso ao CSM, canais de comunicação telefônico (através de DDG ou telefone fixo normal), web (https) e e-mail para o registro de chamados. Para todos os acionamentos do Contratante para o PROPONENTE, deverá ser fornecido código de protocolo, vinculados aos chamados internos informados pelo Contratante, que servirão como referência para os acionamentos e para gerenciamento do contrato de serviços e acompanhamento do RNS;
- 5.3 Deverão ser centralizados, e devidamente registrados em chamados na CSM, todos os eventos relacionados com os serviços que fazem parte do objeto do edital;
- 5.4 O atendimento da CSM deve ser obrigatoriamente em língua portuguesa e a central de atendimento telefônico deve estar localizada no Brasil;
- 5.5 A CSM deve possibilitar a abertura de chamados para correções de incidentes e para solicitações de serviços, bem como, para demais acionamentos que sejam necessários para garantir a total qualidade dos serviços disponíveis;
- 5.6 Nas comunicações com o CSM, todas as interações entre a Contratada e o

Versão
01
Jan/2018

- Contratante deverão ser registradas em chamados e disponibilizadas para consulta da ambos através de ferramenta web acessível via https;
- 5.7 A Contratada deverá designar um analista técnico como gestor técnico dos serviços disponibilizados O Contratante com disponibilidade na JHC;
 - 5.8 Deverá ser eleito pela Contratada um canal único de contato (integrante da equipe da Contratada com a função de gerente de conta) para que todos os acionamentos à Contratada sejam centralizados, quando os meios padrões não atenderem os acordos de nível de serviços descritos no termo de referência do objeto ou quando não forem passíveis de tratamento pela CSM. Quando o canal único for acionado, este deverá retornar com as respostas das solicitações para O Contratante, não sendo aceito o repasse para outras áreas ou pessoas da equipe da Contratada;
 - 5.8.1 Quando o acionamento ao Gerente de Conta não for possível, e o problema ou incidente for crítico, o tempo de resposta do gerente de conta não for satisfatório ou não se obter o retorno necessário, é reservado O Contratante o direito de escalar a situação para hierarquias superiores da Contratada. Para tanto, a Contratada deverá informar à GETIC uma lista de escalonamento técnico (*Escalation List*) com os dados de contato de cada hierarquia (nome, e-mail, telefone fixo, telefone celular, cargo/função);
 - 5.9 A Contratada não deve realizar qualquer tipo de cobrança para abertura de chamados na CSM, dentro do escopo contratado, e o número de chamados deve ser ilimitado;
 - 5.9.1 A execução dos chamados de natureza “DUVIDA” será limitado a quantidade de 25 chamados por mês para cada item dos lotes deste termo de referência;
 - 5.9.2 Todos os chamados das demais naturezas devem ser executados integralmente conforme requisitos constantes deste termo de referência;
 - 5.10 É obrigação da Contratada, disponibilizar equipe profissional qualificada para atuar no atendimento da CSM, reparo, manutenção e alterações da solução deste edital;
 - 5.11 Todos os chamados abertos na CSM da Contratada deverão possuir, no mínimo, as seguintes informações na abertura:
 - 5.11.1 Data, hora e minuto da abertura do chamado;
 - 5.11.2 Nome completo e contato do responsável pelo atendimento na Contratada;
 - 5.11.3 Nome completo do solicitante do Contratante;
 - 5.11.4 Natureza do chamado;
 - 5.11.5 Número do protocolo da Contratada e número do PROTOCOLO interno do Contratante, desde que informado pela equipe do Contratante quando acionado a Contratada;
 - 5.11.6 Estimativa de atendimento;
 - 5.12 Em todos os casos, a data e hora inicial de referência para contabilização dos prazos é a de registro do chamado na CSM;
 - 5.13 Para todos os chamados abertos na CSM devem ser enviados e-mails na abertura, mudanças de status e fechamento do chamado, para endereços eletrônicos informados pelo Contratante;
 - 5.14 Os acionamentos realizados à Contratada somente podem ser encerrados mediante autorização expressa do Contratante;
 - 5.14.1 Ao concluir o chamado à Contratada deverá enviar nova notificação por e-mail com o número de registro do chamado, data e hora da conclusão, descrição do chamado e

Versão
01
Jan/2018

solução adotada, em até 6 (seis) horas depois da conclusão do chamado. A equipe do Contratante terá até 72 (setenta e duas) horas para solicitar a reabertura se discordar da conclusão, a partir de quando o nível de serviço continuará a ser computado;

- 5.14.2 Caso o restabelecimento do serviço ocorra em horário fora da escala de disponibilidade da equipe do Contratante, a equipe da CSM da Contratada deverá entrar em contato no próximo horário de disponibilidade da equipe do Contratante para fechamento do chamado com horário retroativo ao restabelecimento do serviço;
- 5.15 Todos os chamados deverão constar de relatório mensal a ser entregue pela Contratada;
- 5.16 Os chamados abertos no CSM da Contratada devem ser caracterizados conforme natureza do chamado, conforme abaixo:

Tabela 2 - Descrição das Naturezas de Operação.

Natureza	Descrição
SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	Quando for necessário realizar mudanças em serviços ativos, contratação de serviços, alterações de configuração e outras atividades que não se qualificam como INCIDENTE, PROBLEMA ou DÚVIDA.
INCIDENTE	Quando a solução da Contratada ou parte dela apresenta inoperância ou comportamento não padrão.
PROBLEMA	Quando o INCIDENTE foi resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade, contudo a causa raiz do INCIDENTE não foi identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (PROBLEMA) para que o INCIDENTE não se repita.
DÚVIDA	Quando colaboradores do Contratante precisam de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução da Contratada.

- 5.17 Os requisitos da CSM iniciam a contar a partir da data de emissão do TAP;
- 5.18 Os prazos dos acionamentos da Contratada são variáveis conforme natureza da operação e existem dois critérios, prazo de atendimento (em horas) e prazo de solução (em horas). Os prazos padrões para atendimento e solução são estabelecidos na tabela abaixo:

Tabela 3 - RNS por Natureza da operação/serviço.

Natureza	Prazo para INÍCIO do atendimento	Prazo para CONCLUSÃO do atendimento	Regime Horário
SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	04h00min	48h00min	JHC
INCIDENTE	01h00min	08h00min	JHP

Versão
01
Jan/2018

Natureza	Prazo para INÍCIO do atendimento	Prazo para CONCLUSÃO do atendimento	Regime Horário
PROBLEMA	08h00min	120h00min	JHC
DÚVIDA	04h00min	24h00min	JHC

5.19 Os prazos de conclusão dos atendimentos dos chamados serão congelados enquanto o tratamento deste estiver dependendo de ação fora da responsabilidade da Contratada. Exemplos: Liberação de acesso pelo CONTRATANTE; Recuperação de falha em item de responsabilidade de outro fornecedor do Contratante.

6- REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO

6.1 A documentação deverá conter no mínimo:

6.1.1 Manual de configuração e operação da solução LIMS;

6.1.2 Relatório Mensal de Acompanhamento do Contrato;

6.1.3 Listagem e descrição dos requisitos de infraestrutura dos serviços disponibilizados;

6.2 A documentação deverá estar disponível para o Contratante durante toda a vigência do contrato de prestação de serviço, devendo ser entregue mensalmente uma versão atualizada da mesma até o quinto dia útil do respectivo mês. Ela deverá ser fornecida por meio digital nos formatos descritos ao longo deste anexo ou em outro formato acordado com o Contratante.

7- REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO LIMS

7.1 REGRAS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO

O software LIMS deverá atender todas as necessidades listadas abaixo e atender os requisitos da norma NBR ISO 17.025 (Norma internacional de laboratórios). O atendimento dos requisitos desta norma é condição necessária para acreditação do laboratório junto ao INMETRO, qualificando o laboratório para atuar com ensaios obrigatórios. As atualizações da norma deverão ser previstas em atualizações do sistema;

7.1.1 Gerenciar Clientes

O Sistema LIMS deve permitir a gestão de clientes (Inserir, alterar e remover (remover apenas caso não esteja associado a nenhum registro de proposta));

Os clientes poderão ser classificados em Pessoa Física ou Pessoa Jurídica;

Os campos mínimos para Pessoa Física são:

- Nome Completo (Obrigatório);
- Informação se é estrangeiro;
- CPF (Obrigatório se não for estrangeiro e único);
- RG (campo único);
- Data de Nascimento (Obrigatório, campo data);
- Gênero (masculino ou feminino) (Obrigatório);
- RNE (obrigatório se for estrangeiro RNE ou Passaporte);
- Passaporte (obrigatório se for estrangeiro RNE ou Passaporte);
- Endereço (CEP, Município, País, Estado, Bairro, Tipo de Logradouro, Logradouro,

Versão
01
Jan/2018

- Numero (opção para informar sem número) (Obrigatório);
- Tipo de Endereço (residencial, comercial etc.) (Obrigatório);
- Telefone (Número e Tipo (residencial, comercial, celular));
- E-mail (Obrigatório)
- Tipo de E-mail (Financeiro, Pessoal) (Obrigatório);
- Nome da Mãe (Obrigatório e com opção de informar desconhecido);
- Nome do Pai (Obrigatório e com opção de informar desconhecido);
- Nacionalidade;
- Naturalidade (Cidade e Estado);

Os campos mínimos para Pessoa Jurídica são:

- Razão Social (Obrigatório);
- Nome Fantasia (Obrigatório);
- Informação se é estrangeiro;
- CNPJ (Obrigatório se não for estrangeiro, único);
- Informação se é isenta;
- Inscrição Estadual (Obrigatório se não for estrangeiro e não for isenta).
- Data de Fundação (Obrigatório);
- Documento Estrangeira (obrigatório se for estrangeira);
- Tipo de documento Estrangeira (obrigatório se for estrangeira);
- Endereço (CEP, Município, País, Estado, Bairro, Tipo de Logradouro, Logradouro, Numero (opção para informar sem número)) (Obrigatório);
- Tipo de Endereço (residencial, comercial etc..)
- Telefone (Número e Tipo (residencial, comercial, celular))
- E-mail (Obrigatório)
- Tipo de E-mail (Financeiro, Pessoal);
- Número do SIF/SIE/SIM/CISPOA

Deverá ser possível informar mais de uma pessoa de contato com nome, telefone, e-mail, setor e identificador se é fiscal (Sim/Não);

7.1.2 Gerenciar Produtos/Ensaios

O Sistema LIMS deve permitir a gestão de produtos com pelo menos os campos abaixo:

- Nome do Ensaio/Produto;
- Laboratório (opção de seleção entre os laboratórios do SENAI/SC);
- Terceirizado (Sim/Não);
- Objetivo/O que é (Campo texto);
- Norma/Método/Referência (Campo texto);
- Observação (Campo texto);
- Limite de Detecção;
- Limite de Quantificação;
- Limite Prático de Quantificação;
- Incerteza de Medição;
- Número de amostras (numérico);
- Cobrança por Hora (Sim ou Não);
- Valor Hora (se cobrança por hora for sim, deve ser preenchido o campo com tipo decimal);
- Homem/Hora (Decimal);
- Certificações:
 - Agência Reguladora (IMETRO, ANVISA, MAPA etc..);

Versão
01
Jan/2018

- Tipo certificação (Acreditado, Credenciado, Habilitado etc.);
- Cada ensaio pode ter mais de uma certificação;
- ~~Tipo de Amostra/Matriz (Água, Carnes, etc..)~~
 - ~~Cada ensaio pode ter mais de um tipo de amostra;~~
 - Tipo de Amostra/Matriz (Água, Carnes, etc..)
- Valor:
 - O valor do ensaio deve ser registrado com vigência (início e término);
 - Deve ser campo decimal;
- Anexo (possibilidade de anexar excel, pdf's.. etc);

O sistema deve permitir realizar o versionamento de Ensaios. Ao criar uma nova versão do ensaio, a versão anterior deve ser inativada (os dados registrados devem ficar inalterados e os ensaios vinculados a uma proposta aceita devem se manter na versão em que foram cadastrados) e os novos pedidos deverão ser realizados com a nova versão do ensaio. Ao realizar uma nova versão de ensaio os dados da versão anterior devem ser copiados para nova versão e deverá ser possível o usuário alterar/complementar as informações.

O sistema deverá permitir criar grupos de ensaios para atendimento de legislação específica.

7.1.3 Emitir Propostas

O sistema deve permitir a emissão de propostas comerciais/pedidos para os clientes, informando pelo menos os campos abaixo:

- Laboratório;
- Cliente (pessoa física ou Jurídica);
- Pessoa de contato da empresa;
- Prazo (em dias);
- Observação da proposta;
- Amostras:
 - Tipo de Amostra;
 - Tipo de Certificação;
 - Solicitou Coleta (sim ou não);
 - Instruções de coleta (campo texto);
 - Ensaios (listar apenas ensaios para o tipo de amostra e para o tipo de certificação habilitados);
 - Deverá ser possível informar se o ensaio será subcontratado (caso no cadastro de ensaio tenha a informação de subcontratado, deverá vir com essa informação);
 - Ter a opção de selecionar grupo de ensaios;
- Possibilidade de replicar amostras;
- O sistema deverá calcular os valores da proposta conforme valores vigentes cadastrados nos ensaios;
- Deve permitir cadastrar descontos por ensaios (Campo decimal);
- Deve permitir cadastrar taxas;
- Deve ser possível parametrizar as cláusulas para impressão da proposta;
- Deve permitir registrar se o cliente deseja a devolução da amostra;
- Deve ser possível registrar as informações de aceite da proposta comercial:
 - Forma de aceite (E-mail, telefone etc.);
 - Data do aceite;
 - Pessoa de contato do aceite;
 - Comentários do aceite;

Versão
01
Jan/2018

- Deve ser possível informar um ou mais clientes como responsável financeiros e o percentual de cada um, fechando 100%;
- Deve permitir informar as condições de pagamento;
- Deve ser possível visualizar o valor por ensaio e o valor total;

Enquanto a proposta estiver em elaboração ela poderá ser versionada, ou seja, após envio para o cliente qualquer alteração deverá gerar uma nova versão.

O sistema deve permitir a parametrização por laboratório de perguntas para análise crítica da proposta e não deve permitir concluir/enviar sem que todas as perguntas sejam respondidas.

Após a proposta ser concluída, o sistema deve permitir realizar aditivos da proposta comercial, removendo/adicionado ensaios e amostras, revisando os valores. O sistema não deve permitir no aditivo de proposta a remoção de amostras com ensaios realizados ou a remoção de ensaios realizados, a não ser que o ensaio tenha sido cancelado.

Ao aceitar a proposta o sistema deve gerar as amostras e associar um código único por amostra, este código deve ser sequencial para cada laboratório.

7.1.4 Visualizar agenda do Laboratório

O sistema deve permitir visualizar a agenda conforme agendamentos de coleta/amostragem, agendamento de recebimento de amostras e registros de amostras, com no mínimo as seguintes informações:

- Cliente;
- Amostras e ensaios por amostra;
- Colaborador que irá coletar a amostra;
- Pessoa de contato na empresa;
- Endereço de coleta;
- Data/hora de agendamento;

O sistema deve permitir realizar filtros na agenda pelos campos acima:

- Permitir aos colaboradores de unidades que possuam mais de um laboratório visualizar as agendas de cada laboratório (ver mais de uma agenda).

7.1.5 Realizar Agendamento de Coleta

O sistema deve permitir realizar agendamento de coleta de amostras com no mínimo as seguintes informações:

- Cliente;
- Amostras e ensaios por amostra;
- Colaborador que irá coletar a amostra (considerar apenas colaboradores ativos do laboratório);
- Pessoa de contato na empresa;
- Endereço de coleta;
- Para cada amostra deverá ser informado o tipo de amostra;
- Data/hora de agendamento;

O sistema deve permitir transferir a data da coleta/ amostragem e permitir repetir o agendamento de coleta, definindo periodicidade.

Ao realizar o agendamento o sistema deve enviar um alerta para o responsável pela coleta.

Versão
01
Jan/2018

O sistema deve alertar as coletas que não foram realizadas no prazo.

7.1.6 Emitir Protocolo de coleta/amostragem

O sistema deve permitir a emissão e impressão do documento “Protocolo de Coleta” por amostra a ser coletada, que deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- Provenientes do agendamento (vêm preenchidas):
 - Código do Protocolo de Amostragem;
 - Cliente;
 - CNPJ do cliente;
 - Pessoa de contato na empresa;
 - Amostras e ensaios por amostra;
 - Colaborador que irá coletar a amostra;
- Para preenchimento do colaborador:
 - Identificação do ponto de coleta;
 - Data da coleta;
 - Hora da coleta;
 - Condições ambientais;
 - Espaço para inclusão de ensaios por amostra;
 - Tipo da Amostra;
 - Dados da amostra;
 - Observações
 - Opções para adicionar cláusulas (antes da impressão);
 - Espaço para assinatura do cliente;

7.1.7 Registrar Plano de Amostragem

O sistema deve permitir o registro do documento de plano de amostragem com no mínimo as informações apresentadas no modelo anexo “**PLANO DE AMOSTRAGEM**”.

O plano de amostragem deverá ser emitido antes da coleta das amostras.

7.1.8 Realizar Agendamento de Recebimento

O sistema deve permitir realizar agendamento de recebimento de amostras com no mínimo as seguintes informações:

- Cliente;
- Amostras e ensaios por amostra;
- Pessoa de contato na empresa;
- Tipo de amostra;
- Data/hora de agendamento;

O sistema deve permitir transferir a data da coleta/ amostragem e permitir repetir o agendamento de coleta, definindo periodicidade.

Ao realizar o agendamento o sistema deverá enviar um alerta para o responsável pelo recebimento.

O sistema deve alertar agendamentos que não foram realizadas no prazo.

O sistema deve permitir a inserção de justificativa da não realização amostragem.

7.1.9 Registrar recebimento de amostras

O sistema deve permitir realizar o recebimento de amostras realizadas a partir de coletas, agendamento de recebimento ou venda no balcão do laboratório.

Versão
01
Jan/2018

No caso de coleta, deve ser possível transcrever as informações da coleta.

As informações do recebimento da amostra devem ser registradas de acordo com o formulário/cadastro de amostra de cada laboratório, ou seja, cada matriz de amostra possui várias informações que devem ser preenchidas em campos parametrizáveis do sistema.

O sistema deve permitir realizar o processo de análise crítica da amostra, avaliação da conformidade para realização dos ensaios, sendo assim deve ser possível registrar as informações de acordo com os requisitos técnicos de cada amostra, informando se está apta ou não apta para realização dos ensaios.

Caso não esteja apta e o cliente solicite o ensaio, deverá ser possível registrar essa observação para ser impressa no relatório final da amostra.

O sistema deve confirmar recebimento da amostra na agenda do laboratório, caso a amostra tenha sido agendada para ser recebida e em caso de coletas permitir a confirmação da coleta.

O sistema deve permitir anexar imagens da amostra.

O sistema deve permitir registrar observação por ensaio para que o laboratorista tenha acesso no momento da execução.

Deve ser possível registrar a data e hora de início de cada ensaio, para que alerte o técnico com um determinado período de antecedência.

7.1.10 Codificar amostra

Emitir e imprimir etiquetas para identificação da amostra, com ou sem código de barras, com as informações:

- Código da amostra (vêm do registro da amostra após o aceite da proposta);
- O sistema deve permitir adicionar outras informações do cadastro da amostra para a emissão das etiquetas.

7.1.11 Executar ensaio

7.1.11.1 Registrar execução de ensaio

O sistema deve permitir a visualização de, no mínimo, os seguintes dados dos ensaios, restringindo essa visualização apenas aos grupos de usuários com permissão para a execução destes ensaios:

- Status (Em execução, Aguardando);
- Prazo (permitir alterar o prazo de entrega);
- Responsável;
- Nome do Ensaio;
- Código da Amostra;

O sistema deve permitir realizar as atividades abaixo:

- Criar lotes do mesmo ensaio para execução simultânea;
- Registrar os dados medidos por ensaio realizado:
 - Manualmente;
 - Via dispositivos móveis;
 - Via integração com equipamentos (ver “9– REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO DE DADOS DE INSTRUMENTOS”);
- Os dados devem ser registrados em campos parametrizáveis contidos nos formulários de ensaios (ver 7.1.24 Gerenciar Formulários).

Versão
01
Jan/2018

- Registrar observações sobre a execução;
Permitir visualizar a observação cadastrada do ensaio no recebimento da amostra;
- Permitir registrar os insumos utilizados para execução do ensaio (deve listar apenas os insumos cadastrados no sistema que estão disponíveis para a realização do ensaio);
- O sistema deve permitir informar quais equipamentos foram utilizados para realização dos ensaios (deve listar apenas os equipamentos cadastrados no sistema e que estão disponíveis para a realização de ensaios);
- O sistema deve identificar:
 - Colaborador que cadastrou os resultados;
 - Colaboradores que editaram os resultados;
 - Data e hora de cada registro;
- O sistema deve permitir registrar os dados do ensaio e deverá gerar o resultado através de um cálculo cadastrado por ensaio;
- O sistema deve-se utilizar de planilha Excel para o cálculo do resultado, essa planilha deve ser criada por um usuário do sistema e cadastrada no sistema.

Com todos os ensaios de uma amostra concluídos, o sistema deverá mudar o status da amostra para Em Análise Crítica (deve ter um alerta), onde não será mais possível alterar os dados dos ensaios e o usuário com perfil responsável técnico poderá realizar a Análise Crítica (ver 7.1.12.1 Análise Crítica da Amostra).

7.1.12 Executar Amostra

- O sistema deve possibilitar buscar as amostras de acordo com as seguintes informações:
 - Código da Proposta;
 - Ensaio;
 - Amostra:
 - Tipo de Amostra;
 - Identificação da amostra (Campo do Formulário de amostra);
 - Cliente;
 - Filtros de data entrega da proposta;
 - Status:
 - Em Realização de Ensaios;
 - Em Análise Crítica;
 - Concluída;
 - Rejeitada;
 - Cancelada.

7.1.12.1 Análise Crítica da Amostra

Nas amostras com o status “Em Análise Crítica” deve ser possível para o usuário com o perfil de responsável técnico avaliar os resultados dos ensaios, aprovando a amostra, trocando seu status para “Concluída”, ou reprovando a amostra, alterando o seu status para “Em realização de Ensaios” ou “Cancelada”.

Em caso de reprovação de amostra, o sistema deve permitir reabrir os ensaios necessários para reensaio, informando o motivo da reprovação. O formulário de ensaio deve ser versionado, mantendo todos os dados registrados na versão anterior e permitindo alterações por parte do usuário com perfil apropriado. O sistema deverá emitir alerta para o grupo de usuários com perfil apropriado que o ensaio foi recusado e voltou para execução.

Versão
01
Jan/2018

Caso a amostra seja cancelada, o sistema deve permitir reverter essa ação com um perfil de usuário específico.

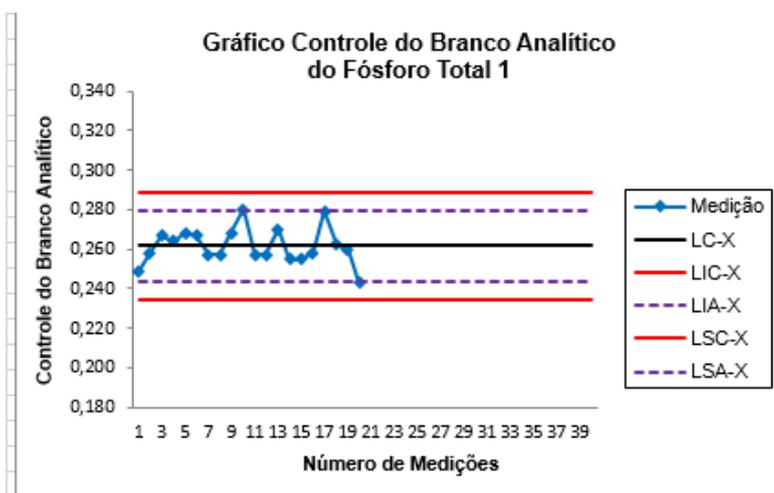
Deve ser possível identificar quais “Observações do técnico analista” aparecerão no relatório para o cliente e realizar a aprovação por ensaio, por amostra ou selecionar todos e aprovar.

Caso a amostra seja aprovada, o sistema deve mudar seu status para “Concluída” e permitir a emissão dos relatórios.

7.1.13 Carta Controle

O Sistema deve permitir a emissão de cartas controle, conforme abaixo:

- Permitir a execução de amostras ou de brancos, para controle de qualidade, sem envio de resultados para clientes;
- Deverá permitir a execução dos ensaios em duplicatas ou com amostras fortificadas;
- O sistema deverá gerar um relatório do tipo Carta Controle contendo gráfico de controle, considerando os parâmetros selecionados pelos laboratórios: brancos, duplicatas, fortificadas. Exemplo de Gráfico:



7.1.14 Apropriar produção

Após confirmar a execução do ensaio, o sistema deve considerar apropriadas as horas dos ensaios realizados. O número de horas a considerar por ensaio será o valor preenchido no campo Homem/Hora, no Cadastro do Ensaio/Produto.

Caso o ensaio tenha sido repetido, o sistema deve apropriar a carga horária do ensaio (conforme Ensaio/Produto) multiplicada pelo número de vezes que o ensaio foi executado.

O número de vezes que o ensaio foi executado será a quantidade de vezes que o Técnico registrou o lançamento dos dados referentes à execução do ensaio.

Essas horas deverão estar armazenadas no sistema para integração com outros sistemas e visualização em relatórios.

7.1.15 Emitir relatórios de Amostras

Entende-se por relatório de amostras, os relatórios com os resultados dos ensaios realizados por amostra.

O sistema deve emitir os relatórios conforme critérios abaixo:

Versão
01
Jan/2018

- Na emissão do relatório com ensaios subcontratados o sistema deve identificar os ensaios que foram subcontratados, conforme Norma ISO: 17025;
- A numeração do relatório deve ser de acordo com a codificação da amostra;
- Deve ser possível gerar relatórios parciais identificando que o mesmo seja parcial;
- Deve ser possível gerar o relatório em vários idiomas (pelo menos em português, inglês e espanhol);
- Deve ser possível emitir os relatórios com certificação do MAPA, INMETRO, considerando apenas os ensaios certificados por esses órgãos;
- Deve ser possível listar os modelos de relatórios disponíveis para cada laboratório;
- O sistema deve permitir a criação e visualização de modelos de relatórios com todos os dados alimentados no sistema:
 - Cada laboratório poderá ter mais de um modelo de relatório;
 - Deve ser possível inserir imagens, tabelas e gráficos no relatório;
 - Deve permitir adicionar os campos do cadastro da amostra;
 - Deve permitir adicionar os campos do cadastro do produto/ensaio;
 - Deve permitir adicionar os campos da proposta do cliente;
 - Deve permitir adicionar informações do laboratório;
 - Deve permitir adicionar os campos da execução dos ensaios;
 - Permitir incluir legislação de referência, caso tenha sido solicitado pelo cliente;
 - Nome do Técnico que realizou o ensaio;
 - Nome do Responsável Técnico (Colaboradores do Grupo Responsável Técnico)
 - Observações (campo texto);
 - Parecer técnico (Comentário da análise crítica);
 - Tipo de identidade profissional (vem do cadastro de responsável técnico);
 - Identidade profissional do Responsável Técnico (vem do cadastro de colaborador);
 - Campo para assinatura do Responsável Técnico.
- Permitir gerar relatório no formato:
 - Cabeçalho e rodapé padrão, de acordo com a norma ISO: 17025;
 - Cabeçalho informando que o relatório é parcial, quando aplicável;
 - Páginas numeradas;
 - Cláusulas de responsabilidade do SENAI/SC.

O LIMS deverá possuir a funcionalidade de controle de versões de relatórios gerados. Os relatórios gerados deverão ser armazenados no formato PDF, ficando disponíveis para visualização através de uma interface no sistema.

O sistema deverá permitir integrar os arquivos de relatórios com um software de assinatura digital.

7.1.16 Emitir suplemento/2ª via

- O sistema deve permitir emitir suplemento do relatório, selecionando se o mesmo será uma errata ou um novo relatório:
 - Errata: Descrição de alteração no relatório original;
 - Novo Relatório: Texto padrão cancelando e substituindo o relatório original, seguido do relatório atualizado;
- O suplemento deve estar vinculado ao relatório de origem, com numeração composta por: Código da Amostra/ Número do Suplemento (permitir a numeração do suplemento ser alterada manualmente por solicitação do MAPA);
- Emitir o relatório em 2ª via, com observação de que o mesmo é 2ª via.

7.1.17 Realizar processos transversais

Versão
01
Jan/2018

7.1.17.1 Registrar devolução/descarte de amostra

- O sistema deve permitir registrar devolução ou descarte de amostras que não serão utilizadas, com as informações:
 - Opção de destino da amostra: devolução ou descarte;
 - Data devolução/ descarte;
 - Nome pessoa para quem a amostra foi devolvida/ que autorizou o descarte;
 - Motivo devolução/ descarte (parametrizável);
 - Observação.

7.1.17.2 Registrar contraprova de amostra

- O sistema deve permitir registrar contraprova, quando necessário, com as informações:
 - Código da amostra;
 - Localização;
 - Data de validade da contraprova;
 - Normas de armazenamento.

7.1.17.3 Cancelar execução

- O sistema deve permitir, em qualquer etapa do processo, por inadequação da amostra para execução ou por solicitação do cliente, registrar o cancelamento do serviço, com a justificativa;
- O sistema deve permitir cancelar apenas um ou mais ensaios de uma amostra ou a amostra completa.

7.1.17.4 Gestão de Normas

- O sistema deve permitir o cadastro de normas (Legislação), que serão utilizadas no relatório, quando solicitado pelo cliente. Informações:
 - Nome;
 - Órgão (ABNT, CONAMA, MAPA, INMETRO, ANVISA);
 - Descrição.

7.1.18 Gerenciar insumos

7.1.18.1 Cadastrar insumos

- Consultar insumos de todos os laboratórios, podendo utilizar parte do cadastro (itens gerais), e editar outros itens;
- Cadastrar insumos utilizados pelo laboratório, com as informações:
 - Itens gerais:
 - Nome do insumo;
 - Tipo de insumo;
 - Marcas homologadas;
 - Insumos controlados (S/N);
 - Órgão fiscalizador (Se insumos controlados = Sim);
 - Polícia Federal;
 - Exército.
 - Itens editáveis para cada laboratório:
 - Quantidade mínima para emissão de pedido de compra;
 - Período anterior ao vencimento para emissão de pedido de compra;
 - Estoque sugerido (quantidade ideal do insumo);
 - Especificação (campo aberto).

Versão
01
Jan/2018

7.1.18.2 Registrar entrada de insumos e análise crítica

- O estoque de insumos deverá ser realizado por localidade;
- A localidade de um Estoque poderá estar vinculada a mais de um laboratório, ou seja, 2 ou mais laboratórios poderão compartilhar o mesmo estoque;
- Registrar entrada de insumos e análise crítica a cada aquisição de insumos, com as informações:
 - Localidade;
 - Data de entrada;
 - Marca do insumo;
 - Quantidade;
 - Data de validade;
 - Rastreabilidade (campo aberto);
 - Integridade ok? (S/N - Comentário);
 - Embalagem ok? (S/N - Comentário);
 - Código do Lote;
 - Localização;
 - Certificado (S/N);
- Caso o lote seja de Insumos Controlados, preencher os campos:
 - Número da nota;
 - Data de emissão da nota;
 - Dados do fornecedor (nome, CNPJ);
 - Dados da transportadora (nome, CNPJ);
 - Concentração do insumo;
- Caso o Insumos seja certificado, preencher os campos:
 - Permitir anexar o documento referente a certificação (Não Obrigatório);
 - Certificadora;
 - Número do certificado.

7.1.18.3 Controlar estoque de insumos

- O sistema deve “Dar baixa” no estoque de insumos automaticamente, conforme o uso nos ensaios;
- Possibilitar que o usuário avalie os insumos fora da validade;
- Alertar o usuário antecipadamente quando o insumo for ultrapassar a data de validade;
- Permitir visualizar estoque, com as informações:
 - Nome;
 - Marca;
 - Quantidade;
- Permitir ajustar manualmente a quantidade em estoque, visualizando por item:
 - Quantidade anterior (quantidade do sistema);
 - Quantidade atual (para digitação);
 - Quantidade Consumida (automático);
- Checagem de Insumos
 - O Sistema deve permitir registrar a data checagem de insumos;
 - Alertar com antecedência os insumos a serem avaliados de acordo com a data;
 - Registrar a realização da Checagem com os campos: observação e data da nova checagem;
- O sistema deve permitir que um insumo seja marcado como indisponível, seja pela quebra do frasco, vencimento da data de validade ou outra ocorrência. Este insumo não deve mais aparecer na lista de insumos disponíveis para ensaios, mas todos os

Versão
01
Jan/2018

registros ligados ao insumo devem ser mantidos.

7.1.18.4 Receber alerta para compra de insumos

- O sistema deve emitir três alertas para compra de estoque:
 - Quando a quantidade de determinado insumo em estoque atingir a “Quantidade mínima para emissão de pedido de compra”, definida no Cadastro de Insumo;
 - Quando determinado lote de insumos atingir a data limite para pedido de compra, antes do seu vencimento. O prazo é definido no campo “Período anterior ao vencimento para emissão de pedido de compra”, do Cadastro de Insumos;
 - Na data de vencimento do lote de insumo, para descarte do mesmo (conforme campo “Data de Validade”, de Registro de Entrada de Insumos).

7.1.19 Gerenciar manutenção e calibração de equipamentos

7.1.19.1 Cadastrar itens

- Permitir cadastrar equipamentos, softwares e acessórios que necessitam calibração e/ou manutenção;
- O sistema deve permitir cadastrar as seguintes informações:
 - Tipo:
 - Equipamento;
 - Software;
 - Planilha;
 - Um ou mais Assistências Técnicas:
 - Nome;
 - Telefone;
 - Fax;
 - E-mail;
 - Pessoa de Contato;
- Para itens do tipo “Equipamentos” deve permitir registrar:
 - Código interno de equipamento/software (por laboratório);
 - Número de série;
 - Origem (país de fabricação - parametrizável);
 - Peso (campo texto);
 - Dimensões (campo texto);
 - Tensão (campo texto);
 - Especificação técnica (campo texto);
 - Responsável pelo equipamento (buscar colaborador);
 - Faixa nominal (campo texto);
 - Resolução (campo texto);
 - Incerteza de medição Admissível (campo texto);
 - Faixa de utilização (campo texto);
 - Local (campo texto);
 - Data de início da utilização do equipamento;
 - Acessórios (cadastro dos itens relacionados ao equipamento, conforme campos na linha abaixo da tabela);
 - Observações;
 - Propriedade (opções):
 - Próprio (SENAI/SC);
 - Alugado (com campo para digitar nome proprietário);
 - Comodato (opções):
 - UFSC;

Versão
01
Jan/2018

- FINEP;
- SENAI/DN;
- Outro (prever campo para digitação);
- Para itens do tipo “Acessórios” deve permitir registrar
 - Código interno de acessório, vinculado ao equipamento;
 - Local de Armazenamento (Campo Texto, não obrigatório);
 - Tipo de Acessório
 - Software;
 - Componente;
 - Manual;
 - Para tipo Componente: replicar todos os demais campos do cadastro de Equipamentos;
 - Para tipo Software, campos:
 - Número de Versão;
 - Origem (país de fabricação - parametrizável);
 - Especificação técnica (campo texto);
 - Observações;
- Para itens do tipo “Software/Planilha” deve permitir registrar:
 - Código interno de software (por laboratório);
 - Número de Versão;
 - Origem (país de fabricação - parametrizável);
 - Especificação técnica (campo texto);
 - Responsável pelo software/ planilha (buscar colaborador);
 - Quantidade de licenças adquiridas pela unidade (número);
 - Data de início da utilização do software;
 - Sistema operacional em que o software opera (campo texto);
 - Observações;
 - Propriedade (opções):
 - Próprio (SENAI/SC);
 - Alugado (com campo para digitar nome proprietário);
 - Comodato (opções):
 - UFSC;
 - FINEP;
 - SENAI/DN;
 - Outro (prever campo para digitação);
- O sistema deve permitir que um equipamento seja marcado como indisponível, seja pela quebra do equipamento ou outro problema ocorrido. Este equipamento não deve mais aparecer na lista de equipamentos disponíveis para ensaios, mas todos os registros ligados ao equipamento devem ser mantidos.

7.1.19.2 Planejar manutenção/calibração dos itens

- Permitir registrar planejamento de calibração/manutenção dos itens, com as informações:
 - Descrição da manutenção/ calibração;
 - Data inicial (para dar start na contabilização da periodicidade);
 - Periodicidade;
 - Unidade de medida da periodicidade (meses, dias);
 - Duração da manutenção/ calibração (estimativa de tempo em que o equipamento estará desativado);
- O campo “Data inicial” deve ser atualizado pelo sistema conforme a data de registro da análise crítica da manutenção/ calibração. Por exemplo: Se o planejamento da

Versão
01
Jan/2018

manutenção for dia 15/07, e o registro da análise crítica (recebimento do acessório) for dia 24/07, a data inicial, a partir da qual se inicia a contagem da periodicidade para manutenção, deve ser 24/07;

- Permitir alterar planejamento de calibração/manutenção dos itens, caso aplicável (ocorrência de manutenção corretiva);
- Enviar comunicação para o responsável pela manutenção/calibração e pelo registro da análise crítica, conforme planejado;
- O sistema deve permitir informar os colaboradores autorizados a utilizarem os equipamentos. (Não obrigatório);
- Durante o período de manutenção/calibração, os equipamentos devem ser tratados como indisponíveis para ensaios.

7.1.19.3 Gerenciar manutenção/calibração

- Visualizar todos os itens cadastrados, com os agendamentos e a identificação visual de status de execução (planejado, realizado, em atraso);
- O status é atualizado conforme registros da execução da manutenção/calibração.

7.1.19.4 Registrar manutenção/calibração

- Registrar manutenção corretiva com as informações:
 - Item;
 - Descrição da manutenção (verificação da situação inicial);
 - Fornecedor;
 - Data de saída ou início da manutenção do item;
 - Valor;
- Registrar manutenção preventiva/ calibração com as informações:
 - Item (vem do planejamento);
 - Descrição da situação atual do item;
 - Fornecedor;
 - Data de saída ou início da manutenção/ calibração do item.

7.1.19.5 Registrar análise crítica da manutenção/calibração

- Registrar análise crítica da manutenção, com informações:
 - Data de chegada ou de finalização da manutenção do item;
 - Análise crítica do equipamento está ok? (S/N);
- Registrar análise crítica da calibração, com informações conforme Norma 17.025, dispostas em formato de pergunta para resposta fechada (sim/não), sendo os campos parametrizáveis. Possibilidade de anexar o certificado de calibração.

7.1.19.6 Checagem de Equipamentos

- O Sistema deve permitir registrar a data checagem de equipamentos;
- Alertar com antecedência os equipamentos a serem avaliados de acordo com a data;
- Registrar a realização da Checagem com os campos: observação e data da nova checagem.

7.1.20 Visualizar trilha de auditoria

- O software deverá registrar todas as modificações realizadas nas informações cadastradas, gravando os seguintes dados:
- Campo modificado:
 - Nome do usuário que realizou a alteração;
 - Data e hora em que a alteração foi realizada;

Versão
01
Jan/2018

- Dado alterado;
- O software também deve permitir que os usuários vejam essas informações, mas não possam excluí-las.

7.1.21 Gerenciar Perfis de Usuários

O sistema deverá permitir a criação e edição de perfis para acesso dos usuários como os abaixo (deve ser possível informar o que cada um deles terá acesso):

- Atendimento;
- Responsável pela Coleta;
- Técnico de Laboratório;
- Responsável de Estoque;
- Responsável dos Equipamentos;
- Responsável Técnico;
- Responsável Geral (Perfil dos usuários responsáveis corporativamente pelo negócio de metrologia e que acompanham os indicadores de todos os laboratórios)
- Administrador Geral (Perfil dos usuários responsáveis por manter o LIMS na estrutura adequada e em pleno funcionamento).
- Cliente Final (Perfil de visualização via browser de laudos ou relatórios);

Um usuário poderá ter mais de um dos perfis acima e perfis em diferentes laboratórios.

7.1.22 Parametrizar Sistema

O LIMS deve permitir as parametrizações no mínimo das seguintes informações:

- Motivo devolução/ descarte de amostra;
- Cláusulas de responsabilidade do SENAI/SC;
- Cadastro do Responsável Técnico por laboratório:
 - Nome do Responsável Técnico e Signatário:
 - Tipo de identidade profissional;
 - Identidade profissional do Responsável Técnico;
- Status da Coleta/ Amostragem;
- Status da Amostra Interno;
- Status da Amostra – Classificação para o Cliente;
- Status de Execução do Ensaio.

Parametrização: para este documento, este termo consiste em configurar/ajustar parâmetros de formulário do LIMS por meio de interface para usuário final integrada no próprio sistema. Alterações no código fonte do sistema para adaptar-se ao funcionamento do sistema é considerado como customização do sistema e não será aceito como mecanismo de parametrização.

7.1.23 Obedecer a regras de processo

O LIMS deverá contemplar as seguintes regras de funcionamento:

- Apresentar lista de tarefas direcionadas no processo de Recebimento de Amostras, conforme usuário logado, com possibilidade de imprimir. Informações:
 - Prazo de entrega do relatório (ordenar por prazo);
 - Data de recebimento de amostra (vem do Recebimento de Amostras);
 - Código da amostra – (Vem do Recebimento de Amostras);
 - Especificação da amostra;

Versão
01
Jan/2018

- Procedência da amostra;
- Código/ Nome do ensaio;
- Número de Ensaio;
- Permitir aos colaboradores com perfil “Atendimento” e “Responsável Técnico” filtrar a lista de tarefas dos laboratórios que possui acesso por:
 - Colaborador (para perfis permitidos, conforme acima citado) – default colaborador logado no sistema;
 - Área do laboratório – default a área do colaborador logado;
 - Período (dia, semana, mês) – default por dia;
- Gerar códigos para as amostras:
 - Sequencial para cada Laboratório do SENAI/SC (numeração única por laboratório);
- Busca de um relatório já emitido para o cliente;
- Filtros:
 - Data de envio do relatório;
 - Cliente;
 - Ensaio (Nome/ Código);
 - Código da amostra;
 - Possui suplemento (S/N).

7.1.24 Gerenciar Formulários

- O LIMS deverá apresentar uma ferramenta que permita a criação e edição dos seguintes formulários:
 - Formulários de Entrada de Amostras;
 - Formulários de Execução de Ensaio;
- Não deve haver restrição de número de campos;
- Deve possibilitar qualquer tipo de campo (Data, Decimal, Números Inteiros, Texto Simples, Texto multilinhas, Listas, Seleção única, múltipla seleção, botões);
- Os campos de datas devem ser formatados no padrão brasileiro;
- Os campos decimais devem ser formatados no padrão brasileiro e com possibilidade de arredondamentos Aritmético e Truncado além do número de casas decimais.

7.1.25 Emitir relatórios gerenciais

Entende-se como relatórios gerenciais, relatórios com dados consolidados de execução, cruzando informações de clientes atendidos, amostras cadastradas, dados de execução de ensaio e demais registros cadastrados no sistema, em forma de tabela.

O LIMS deverá permitir a construção de relatórios:

- Relatórios de Insumos:
 - Relatório das entradas de insumos controlados, para providenciar prestação de contas aos órgãos fiscalizadores:
 - Campos:
 - Número da nota;
 - Data de emissão da nota;
 - Dados do fornecedor (nome, CNPJ);
 - Dados da transportadora (nome, CNPJ);
 - Concentração do insumo;
- Relatório de Amostras:
 - Permitir listar os relatórios finais com previsão de entrega (pendências), de acordo com data de recebimento da amostra e prazo para execução dos ensaios;

Versão
01
Jan/2018

- Relatórios de produção de Serviços Laboratoriais:
 - Número de ensaios;
 - Número de pedidos;
 - Número de horas;
 - Número de empresas atendidas;
 - Data de Início do atendimento;
 - Data de Término do atendimento.
- Relatórios de Execução de Ensaios (Executados e a serem executados):
 - Relatório dos ensaios realizados dentro ou fora do prazo negociado, de acordo com data de recebimento da amostra e prazo negociado com cliente na proposta;
 - Relatório com a média de tempo de realização do ensaio (início data de registro da amostra e fim na data de emissão do relatório);
 - Técnico alocado por ensaio;
 - Status do Ensaio;
 - Datas de execuções do ensaio caso já esteja concluído;
- Relatórios de Propostas Emitidas:
 - Relatório de propostas emitidas no sistema com dados da proposta;
- Relatórios de descarte:
 - O sistema deve permitir gerar relatórios com os dados de descartes de amostras;

O LIMS deverá permitir a edição dos modelos de relatórios, atendendo aos seguintes requisitos:

- Permitir a alteração dos modelos de relatórios existentes e atualização do mesmo no LIMS;
- Permitir a criação de novos relatórios e posterior visualização diretamente no LIMS.

O LIMS deverá prover interface de pesquisa dos relatórios armazenados, permitindo a localização ágil e fácil por conteúdo e data dos mesmos.

Deve ser permitido gerar os relatórios em formato xlsx (Excel).

7.1.26 Disponibilizar área do Cliente

O sistema deve disponibilizar uma área de acesso aos clientes do SENAI/SC podendo realizar as atividades abaixo:

- Realizar Pedido de acordo com o formulário de amostra;
- Consultar Status de Pedidos e Relatórios;
- Visualizar de informações da amostra conforme abaixo;
- Visualizar o status de execução dos ensaios e amostras;
- O sistema deve permitir divulgar relatório/suplemento/2ª via em ambiente restrito para o cliente no site do SENAI/SC;
- Enviar e-mail ao cliente informando que o relatório/suplemento/2ª via está disponível via web (utilizar o e-mail da pessoa de contato selecionada no recebimento da amostra);
- A pessoa de contato selecionada receberá um e-mail com um link para acesso ao site do SENAI/SC, em área restrita. No primeiro acesso da pessoa o sistema irá solicitar a criação de login e senha (obrigatoriamente), para visualizar o conteúdo do site nos próximos acessos.

7.1.27 Realizar operação Multi-Laboratórios

Versão
01
Jan/2018

O SENAI-SC dispõe de uma rede de laboratórios disposta em várias cidades de Santa Catarina. Sendo assim, é fundamental que a solução possua uma estrutura multi-laboratório, onde cada laboratório tenha sua produção e conteúdo restrito somente ao grupo de usuários que possuam permissões para operá-lo. Desta forma, se faz necessário que a solução permita agrupar e definir permissões para grupos de usuários do sistema para cada laboratório. Com isto, os relatórios emitidos por um laboratório não poderão ser visualizados por outro que não tenham autorização para tal. Adicionalmente, a funcionalidade de multi-laboratório não deve depender da origem, ou seja, um usuário de um laboratório poderá acessar seus dados a partir de outro laboratório, desde que devidamente autenticado no sistema.

7.1.28 Idiomas e Manuais

O Software LIMS deve ser totalmente em português do Brasil e com manuais (em português) detalhando todas as funcionalidades (campos obrigatórios e regras de sistema).

7.2 REGRAS PARA ENTREGA DO SOFTWARE

O software deverá ser entregue conforme ordem de prioridade abaixo:

Número do Item	Descrição do Item	Prioridade
7.2.1.	Gerenciar Clientes	1
7.2.2.	Gerenciar Produtos/Ensaio	1
7.2.3.	Emitir Propostas	1
7.2.4.	Visualizar agenda do Laboratório;	1
7.2.5.	Realizar Agendamento de Coleta;	1
7.2.6.	Emitir Protocolo de coleta/amostragem	1
7.2.7.	Registrar Plano de Amostragem	1
7.2.8.	Realizar Agendamento de Recebimento;	1
7.2.9.	Registrar recebimento de amostras	1
7.2.10.	Codificar amostra	1
7.2.11.	Executar ensaio	1
7.2.12.	Executar Amostra	1
7.2.13.	Carta Controle	1
7.2.15.	Emitir relatórios de Amostras	1
7.2.16.	Emitir suplemento/2ª via	1
7.2.17.	Realizar processos transversais	1
7.2.18.	Gerenciar insumos	1
7.2.19.	Gerenciar manutenção e calibração de equipamentos	1
7.2.20.	Visualizar trilha de auditoria	1
7.2.21.	Gerenciar de Perfis de Usuários	1
7.2.22.	Parametrizar Sistema	1
7.2.23.	Obedecer a regras de processo	1
7.2.24.	Gerenciar Formulários	1

Versão
01
Jan/2018

7.2.25.	Emitir relatórios gerenciais	1
7.2.27.	Realizar operação Multi-Laboratórios	1
7.2.28.	Idiomas e Manuais	1
7.2.14.	Apropriar produção	2
7.2.26.	Disponibilizar área do Cliente	2

Legenda

Prioridade 1	Entrega na Implantação
Prioridade 2	10 Meses após a contratação

Número do Item	Descrição do Item	Prioridade
7.1.1.	Gerenciar Clientes	1
7.1.2.	Gerenciar Produtos/Ensaios	1
7.1.3.	Emitir Propostas	1
7.1.4.	Visualizar agenda do Laboratório;	1
7.1.5.	Realizar Agendamento de Coleta;	1
7.1.6.	Emitir Protocolo de coleta/amostragem	1
7.1.7.	Registrar Plano de Amostragem	1
7.1.8.	Realizar Agendamento de Recebimento;	1
7.1.9.	Registrar recebimento de amostras	1
7.1.10.	Codificar amostra	1
7.1.11.	Executar ensaio	1
7.1.12.	Executar Amostra	1
7.1.13.	Carta Controle	1
7.1.15.	Emitir relatórios de Amostras	1
7.1.16.	Emitir suplemento/2ª via	1
7.1.17.	Realizar processos transversais	1
7.1.20.	Visualizar trilha de auditoria	1
7.1.21.	Gerenciar de Perfis de Usuários	1
7.1.22.	Parametrizar Sistema	1
7.1.23.	Obedecer a regras de processo	1
7.1.24.	Gerenciar Formulários	1
7.1.25.	Emitir relatórios gerenciais	1
7.1.27.	Realizar operação Multi-Laboratórios	1
7.1.28.	Idiomas e Manuais	1
7.1.14.	Apropriar produção	2
7.1.18.	Gerenciar insumos	2
7.1.19.	Gerenciar manutenção e calibração de equipamentos	2
7.1.26.	Disponibilizar área do Cliente	2

Versão
01
Jan/2018

8 – REQUISITOS PARA INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

- 8.1 A solução LIMS deverá permitir integrar (Inserir/alterar):
- 8.1.1 Todos os Clientes, Produtos, Propostas, Equipamentos e Insumos;
 - 8.1.2 Dados de Execução de Ensaios;
 - 8.1.3 Enviar para software de Assinatura Digital relatórios de amostra e receber documentos assinados para disponibilizar na área do cliente;
- 8.2 A solução LIMS deverá possibilitar a integração com aplicações e sistemas do Contratante por meio de webservices;
- 8.3 A Contratada deverá disponibilizar tecnologias de webservices utilizando padrão SOAP (Simple Object Access Protocol) e XML (Extensible Markup Language (XML), tanto gerando como recebendo mensagens, permitindo que qualquer informação esteja disponível para uso por esta tecnologia;
- 8.4 A solução LIMS deverá possibilitar o tráfego de mensagens de forma síncrona ou assíncrona, de acordo com a necessidade do Contratante;
- 8.5 A solução LIMS não poderá ter tempo de resposta superior a um (1) segundo para cada requisição do Contratante;
- 8.6 O tempo de resposta do webservice da Contratada, bem como sua disponibilidade de ser passível de monitoramento pela plataforma de monitoramento utilizada pelo Contratante, devendo permitir o monitoramento sem custo as consultas executadas nos serviços e sem que estas consultas afetem o desempenho e tempo de resposta da solução;
- 8.7 Para autenticação nos serviços devem utilizar protocolo OAuth 2.0 ou WS-Security, onde este serviço utiliza o protocolo OAuth2 como protocolo de segurança. Para consumi-lo é necessário que seja passado o HTTP Header Authorization com o token gerado na plataforma de integração do Contratante. Esse header deve ter o seguinte conteúdo: Bearer + (espaço) + token obtido em minhas inscrições (My Subscriptions) na plataforma de integração do Contratante, como por exemplo: Authorization: Bearer 95912d5a865a81e7312136dad9bd64e4;
- 8.8 A Contratada deverá assinar termo de confidencialidade para efetuar a troca de mensagens com o barramento de integração do Contratante;
- 8.9 A definição de endereço e o meio de acesso ao serviço da Contratada será definido de acordo com a necessidade do Contratante, podendo ser diretamente via Internet, por uma conexão segura via VPN;
- 8.10 Os webservices devem ser construídos de acordo com a arquitetura SOA (Service Oriented Architecture), protocolo SOAP (Simple Object Access Protocol), em interface WSDL (Web Services Description Language) e contrato de serviços XSD (XML Schema Definition) bem definido;
- 8.11 Os webservices devem retornar para a ENTIADA LICITANTE não apenas mensagens de sucesso, mas também as exceções e quebras de contrato, de acordo com o catálogo de erros esperado;

Versão
01
Jan/2018

8.12 O módulo destinado à integração de sistemas da solução da Contratada, deve garantir que todas as ações realizadas sobre interfaces remotas externas, foram devidamente executadas (ver Guaranteed Delivery - <http://www.eaipatterns.com/GuaranteedMessaging.html>). O formato e canal de transmissão da mensagem de retorno, confirmando a execução da ação, devem ser definidos junto com O Contratante durante a fase de planejamento de um projeto;

8.13 A Contratada deve fornecer webservice de consulta para listar todas as mensagens já enviadas pelo Contratante e retornos enviados pela Contratada, estas devem estar armazenadas na estrutura da Contratada. No retorno deste serviço, deverão ser informadas data de envio, status atual, número ou protocolo da transação e conteúdo da mensagem de envio ou de retorno;

8.14 O módulo destinado à integração de sistemas da solução da Contratada, deve fornecer interfaces gráficas de usuário para listar todas as mensagens "mortas" armazenadas. Possibilitar o reprocessamento ou a exclusão dessas mensagens de forma unitária (uma por vez) ou total (de todas) e, também - de forma paralela - habilitar a configuração de armazenamento dessas mensagens como, por exemplo: o tempo de expiração e a quantidade máxima de mensagens armazenáveis;

8.15 O acesso as interfaces gráficas do sistema da Contratada, como a descrita no item anterior deve ser realizado com validação de login e senha nos dados expostos no serviço de autenticação do Contratante via SAML (Security Assertion Markup Language) e SSO (Single sign-on);

8.16 O módulo destinado à integração de sistemas, da solução da Contratada, deve filtrar as mensagens inválidas - recebidas por sua interface remota - e armazená-las em banco de dados, pertencente à solução das Entidades Licitantes. A mensagem armazenada deve conter todas as informações contidas na mensagem original e, além disso, a origem dessa mensagem, ou seja, a aplicação que a enviou;

8.17 A estimativa de horas para desenvolvimento das integrações será baseada no nível de complexidade de cada integração de acordo com os critérios de complexidade abaixo, sendo estes os valores que serão considerados para a aprovação de horas pelas Entidades Licitantes e pagamentos à Contratada:

8.18 Interfaces de Muito Baixa complexidade (esforço 35 horas):

- 8.18.1 Roteamento de mensagens;
- 8.18.2 Mapeamento de mensagem utilizando XSLT com até 20 campos;
- 8.18.3 Envio de e-mail;
- 8.18.4 Serviços compostos contendo 1 orquestração.

8.19 Interfaces de Baixa complexidade (esforço 50 horas):

- 8.19.1 Roteamento de mensagens;
- 8.19.2 Mapeamento de mensagem utilizando XSLT com até 50 campos;
- 8.19.3 Envio de e-mail;
- 8.19.4 Serviços compostos contendo 1 orquestração;

8.20 Interfaces de Média complexidade (esforço 120 horas):

- 8.20.1 Mapeamento de mensagem utilizando XSLT entre 20 e 50 campos;
- 8.20.2 Serviço assíncrono (JMS) com mensagem de resposta assíncrona (callback);
- 8.20.3 Serviços compostos contendo 2 ou 3 orquestrações de serviços;

Versão
01
Jan/2018

- 8.20.4 Envio de e-mail;
- 8.20.5 Manipulação e transferência de arquivos CSV SIMPLES com até 20 colunas;

8.21 Interfaces de Alta complexidade (esforço 190 horas):

- 8.21.1 Mapeamento de mensagem utilizando XSLT entre 50 à 80 campos;
- 8.21.2 Serviço assíncrono (JMS) com mensagem de resposta assíncrona (callback);
- 8.21.3 Serviços compostos contendo de 3 à 5 orquestrações;
- 8.21.4 Processamento de transações em paralelo;
- 8.21.5 Necessidade de atualização de token para aplicação de segurança;
- 8.21.6 Envio de e-mail;
- 8.21.7 Manipulação e transferência de arquivos CSV MÉDIO, com até 50 colunas;

8.22 Interfaces de Muito Alta complexidade (acima de 190 horas):

- 8.22.1 Mapeamento de mensagem utilizando XSLT com mais de 80 campos;
- 8.22.2 Serviço assíncrono (JMS) com mensagem de resposta assíncrona (callback);
- 8.22.3 Serviços compostos contendo 5 ou mais orquestrações;
- 8.22.4 Processamento de transações em paralelo;
- 8.22.5 Necessidade de atualização de token para aplicação de segurança;
- 8.22.6 Envio de e-mail;
- 8.22.7 Manipulação e transferência de arquivos CSV COMPLEXO, com mais de 50 colunas;

8.23 Para interfaces que não atendam aos níveis de complexidade mapeados a Contratada deverá enviar as Entidades Licitantes justificativa e orçamento para aprovação de complexidade e horas;

8.24 A solução de webservice da Contratada deverá ser compatível com a suíte de ferramentas WSO2 (<http://wso2.com/>).

9- REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO DE DADOS DE INSTRUMENTOS

9.1 O LIMS deverá contemplar um módulo/ferramenta que permita a coleta automatizada de dados brutos dos instrumentos, bem como, análise, transformação e inserção destes em sua base de dados. Este deverá permitir a aquisição de dados através de interface Serial e Ethernet. Deverá também ter a capacidade de fazer a coleta através da busca por novos arquivos em compartilhamentos SMB via LAN ou WAN;

9.2 O módulo responsável pelo interfaceamento do LIMS com os equipamentos deverá possuir uma interface gráfica para o usuário realizar modificações nas interfaces com os equipamentos sem necessidade de alteração em código fonte. Esta funcionalidade deverá permitir:

- 9.2.1 Seleção da origem dos dados;
- 9.2.2 Definição dos dados que serão importados da origem dos dados;
- 9.2.3 Configurar tratamento dos dados importados, tais como realização de cálculos e verificação de limites de especificação, antes do envio para o sistema LIMS;

9.3 O módulo/ferramenta responsável pelo interfaceamento do LIMS com os equipamentos deverá possibilitar a criação de interfaces para carga da lista de amostras nos softwares dos equipamentos.

- 9.3.1 O sistema deverá listar as amostras com determinada análise pendente;
- 9.3.2 O sistema deverá incluir automaticamente na lista de amostras, as amostras de controle de qualidade como branco, padrão, etc;
- 9.3.3 O sistema deverá carregar a lista de amostras criada no sistema do equipamento.

Versão
01
Jan/2018

10 – REQUISITOS DE ARQUITETURA E INFRAESTRUTURA DE TI

10.1 Hospedagem

10.1.1 A solução LIMS deverá ser executado em plataforma Windows ou Linux, onde uma única instância instalada no DCF atenderá a todos os laboratórios do Contratante localizados em qualquer uma de suas unidades;

10.1.2 A solução LIMS deverá ter sua arquitetura preparada para operação em nuvem de forma elástica, permitindo o dimensionamento dinâmico (Scale Out/In) de seus componentes (processamento/armazenamento/rede/etc.) em função da carga a que o mesmo é submetido ao longo do tempo;

10.2 Banco de Dados

10.2.1 O LIMS deverá preferencialmente utilizar os SGBDs PostgreSQL ou Microsoft SQL Server, mas poderá também utilizar Oracle. Caso a solução utilize o banco de dados Oracle, a licença do mesmo deverá ser contemplada na solução ofertada;

10.3 Autenticação de Usuários

10.3.1 A rede do Contratante provê autenticação de usuários através do protocolo de acesso a diretórios, o LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), sendo o serviço de diretórios provido por duas soluções: Microsoft AD (Active Directory) e RedHat Directory Services (RHDS). Neste contexto, o LIMS deverá permitir autenticação dos usuários por LDAP tanto em AD quanto em RHDS, ou seja, a senha dos usuários não poderá ficar na base do LIMS e sim na base LDAP a escolha do Contratante. A autorização, incluindo a definição de grupos, papéis/perfis e permissões, deverá ser realizada diretamente no LIMS;

10.4 Acesso remoto

10.4.1 Como o servidor onde o LIMS estará instalado ficará em Florianópolis e os laboratórios estão instalados nas unidades do Contratante em outras cidades, o LIMS deverá proporcionar aos usuários convencionais acesso remoto a todas as funcionalidades do sistema;

10.4.2 O acesso remoto deverá ser via navegador, através do protocolo http/https, e compatível, no mínimo, com os navegadores Firefox e Google Chrome;

10.4.3 Adicionalmente, a solução LIMS deverá permitir aos clientes dos laboratórios do Contratante, acesso via navegador a uma página da internet, onde estes poderão visualizar apenas seus próprios laudos/relatórios;

10.5 Dispositivos móveis

10.5.1 A solução LIMS deverá ser acessível via navegador de dispositivos móveis como tablets, notebooks, netbooks e smartphones com Sistema Operacional Android. Ou seja, o dispositivo móvel que possuir navegador web compatível com a aplicação deverá conseguir acessar e utilizar o sistema supracitado;

10.6 Configuração/Parametrização

10.6.1 A solução LIMS deverá possibilitar a configuração/parametrização de formulários e relatórios, permitindo a edição (inclusão/exclusão/alteração) de unidades de informação, bem como, alteração da formatação e posicionamento das mesmas;

10.7 Ambientes de homologação e produção

Versão
01
Jan/2018

10.7.1 O Contratante disponibilizará dois ambientes para instalação do LIMS, um de homologação e um de produção. O de homologação será utilizado para validar novas funcionalidades, correções de erros, atualizações de versão ou quaisquer outros tipos de atualizações necessárias que impliquem em mudança para os usuários;

10.7.2 A Contratada deverá trabalhar sempre no ambiente de homologação. O provedor da solução deverá entregar uma documentação de como atualizar seu LIMS do ambiente de homologação para o ambiente de produção, contendo inclusive uma etapa de rollback para o caso de falha na atualização. A Contratada não terá acesso ao ambiente de produção;

10.8 Licenciamento

10.8.1 O licenciamento deverá ser baseado na quantidade de estabelecimentos (instâncias de laboratórios). A solução LIMS não deverá limitar a quantidade de usuários ativos simultâneos/concorrentes;

10.8.2 O LIMS deverá possuir uma interface via navegador para atender o cliente final, que o acessará com objetivo específico/ restrito a impressão/visualização/download de seus relatórios/laudos. A visualização do cliente final não deverá contabilizar nas licenças fixas para usuários do LIMS. O LIMS deverá contemplar recursos que viabilizem o acesso simultâneo de no mínimo 10 clientes finais;

10.8.3 A ferramenta/módulo de aquisição automatizada de dados de instrumentos não deverá necessitar de licenciamento adicional, podendo O Contratante fazer uso deste recurso para coletar dados de quantos instrumentos julgar necessário;

10.9 Ao final do contrato, para atender requisitos de rastreabilidade legal, a Contratada entregará uma das duas opções abaixo:

10.9.1 02 (duas) licenças perpétuas para visualização de dados e relatórios/laudos;

10.9.2 Cópia eletrônica de todos os dados e relatórios/laudos. Os dados deverão ser disponibilizados em formato que permita sua importação em SGBD, afim de viabilizar sua consulta e análise pelo Contratante. Os relatórios/laudos deverão ser disponibilizados no formato pdf.

11 – REQUISITOS DE TREINAMENTOS

11.1 A Contratada deverá prover treinamento para usuários com perfil: Administrador Geral, Gerente Geral, Atendimento, Responsável pela Coleta, Técnico de Laboratório, Gestor de Estoque, Gestor dos Equipamentos, Gerente Técnico e Implantador LIMS;

11.2 Os treinamentos serão agrupados em três tipos, onde cada turma terá no máximo 25 pessoas:

11.2.1 Administradores: Duração de 32 horas. Deverá ser dividido em:

11.2.1.1 24 (Vinte e quatro) horas de treinamento para usuários com perfil

Administrador Geral; 11.2.1.2 08 (Oito) horas de treinamento para usuários com perfil Gerente Geral; (qtos profissionais

11.2.2 Operadores: Duração de 40 horas. Deverá ser dividido em:

11.2.2.1 08 (Oito) horas de treinamento para usuários com perfil Atendimento;

11.2.2.2 04 (Quatro) horas de treinamento para usuários com perfil “Responsável pela Coleta”;

11.2.2.3 04 (Quatro) horas de treinamento para usuários com perfil “Técnico de Laboratório”;

11.2.2.4 08 (Oito) horas de treinamento para usuários com perfil “Gestor de Estoque”;

Versão
01
Jan/2018

11.2.2.5 08 (Oito) horas de treinamento para usuários com perfil “Gestor dos Equipamentos”;

11.2.2.6 08 (Oito) horas de treinamento para usuários com perfil “Gerente Técnico”;

11.2.3 Implantadores: Duração de 40 horas;

11.3 Abaixo estão descritos os processos que cada perfil necessita ser capacitado para executar dentro do LIMS:

11.3.1 **Administrador Geral:** São profissionais responsáveis por manter o LIMS na estrutura adequada e em pleno funcionamento. Desta forma, o treinamento deverá torná-los aptos a realizar as seguintes operações:

- Instalação;
- Configuração;
- Operacionalização;
- Backup;
- Atualização de versão;
- Testes e desempenho;
- Correção de erros;
- Atualização do LIMS nos ambientes de homologação e produção;
- Criação de grupos;
- Dar permissões;
- Parametrizar sistema
- Criação e alteração de relatórios técnicos e gerenciais e publicação dos relatórios LIMS;
- Descrição da estrutura de tabelas e relacionamentos para facilitar a criação e publicação de relatórios.

11.3.2 **Gerente Geral:** São profissionais responsáveis corporativamente pelo negócio de metrologia, acompanhando os indicadores de todos os laboratórios. Desta forma, o treinamento deverá torná-los aptos a realizar as seguintes operações:

- Criação de grupos;
- Dar permissões;
- Criação e alteração de relatórios gerenciais e publicação dos relatórios LIMS;
- Descrição da estrutura de tabelas e relacionamentos para facilitar a criação e publicação de relatórios;
- Visualização de relatórios gerenciais de todos os laboratórios;
- Visualização dos colaboradores cadastrados por laboratório;
- Visualização dos clientes cadastrados por laboratório;
- Visualização dos produtos/ensaios cadastrados por laboratório;
- Visualização dos insumos cadastrados por laboratório;
- Visualização dos equipamentos cadastrados por laboratório;
- Visualização da trilha de auditoria por laboratório.

11.3.3 **Atendimento:** São profissionais responsáveis por receber o pedido dos clientes e cadastrá-los no sistema. Desta forma, o treinamento deverá torná-los aptos a realizar as seguintes operações:

- Cadastrar clientes;
- Cadastrar produto/ensaio;
- Emitir propostas;
- Agendar coleta/amostragem;
- Agendar recebimento de amostra;
- Gerenciar agenda do laboratório;
- Emitir Protocolo de coleta/amostragem;
- Registrar amostra;

Versão
01
Jan/2018

- Registrar análise crítica da amostra;
- Codificar amostra;
- Direcionar amostra.
- Registrar devolução/descarte de amostra;
- Registrar contraprova de amostra;
- Cancelar execução;
- Emitir/anexar relatório;
- Emitir suplemento/2ª via;
- Disponibilizar relatório/suplemento/2ª via;
- Gestão de normas;
- Trilha de Auditoria;
- Conhecer a área do cliente para orientar cliente.

11.3.4 Responsável pela Coleta: São profissionais responsáveis pela coleta das amostras. Desta forma, o treinamento deverá torná-los aptos a realizar as seguintes operações:

- Visualizar agenda do laboratório;
- Agendar coleta/amostragem;
- Registrar plano de amostragem;
- Emitir Protocolo de coleta/amostragem;
- Registrar coleta/amostragem.

11.3.5 Técnico de Laboratório: São profissionais responsáveis corporativamente pelo negócio de metrologia, acompanhando os indicadores de todos os laboratórios. Desta forma, o treinamento deverá torná-los aptos a realizar as seguintes operações:

- Listar ensaios pendentes de execução do seu perfil;
- Registrar execução de ensaio;
- Transcrever relatório de ensaio subcontratado;
- Analisar resultado de ensaio e confirmar execução;
- Executar processo de carta controle;
- Cancelar execução do ensaio;
- Apropriar produção.

11.3.6 Gestor de Estoque: São profissionais responsáveis por controlar o estoque de insumos do laboratório. Desta forma, o treinamento deverá torná-los aptos a realizar as seguintes operações:

- Cadastrar insumos;
- Registrar entrada de insumos e análise crítica;
- Controlar estoque de insumos;
- Configurar alarme para compra de insumos.

11.3.7 Gestor dos Equipamentos: São profissionais responsáveis por controlar a saída e entrada de equipamentos para manutenção e/ou calibração e cadastro de novos equipamentos. Desta forma, o treinamento deverá torná-los aptos a realizar as seguintes operações:

- Cadastrar itens;
- Planejar manutenção/calibração dos itens;
- Gerenciar manutenção/calibração;
- Registrar manutenção/calibração;
- Registrar análise crítica da manutenção/calibração

Versão
01
Jan/2018

11.3.8 Gerente Técnico: São profissionais responsáveis pela gestão do laboratório e são encarregados pela análise dos resultados e assinatura dos relatórios técnicos. Desta forma, o treinamento deverá torná-los aptos a realizar as seguintes operações:

- Gerenciar produtos/ensaios;
- Visualizar agenda do laboratório;
- Registrar execução de ensaio;
- Analisar resultado de ensaio e confirmar execução;
- Apropriar produção;
- Executar processo de carta controle;
- Cancelar execução do ensaio;
- Cancelar amostra;
- Realizar análise crítica dos resultados;
- Transcrever relatório de ensaio subcontratado;
- Emitir/anexar relatório;
- Emitir suplemento/2ª via;
- Disponibilizar relatório/suplemento/2ª via
- Visualização de relatórios gerenciais do seu laboratório;
- Visualização dos colaboradores cadastrados no seu laboratório;
- Visualização dos produtos cadastrados no seu laboratório;
- Visualização dos equipamentos cadastrados no seu laboratório.
- Trilha de Auditoria.

11.3.9 Implantador LIMS: São profissionais responsáveis por fazer a implantação de roll out nos laboratórios do Contratante. Desta forma, o treinamento deverá torna-los aptos a realizar as seguintes operações:

- Criação de grupos;
- Dar permissões;
- Criação e alteração de formulários e publicação dos formulários no LIMS;
- Criação e alteração de relatórios técnicos e relatórios gerenciais e publicação dos relatórios LIMS;
- Descrição da estrutura de tabelas e relacionamentos para facilitar a criação e publicação de relatórios;
- Implantar e dar suporte nos processos do LIMS de acordo com os itens 7– REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO LIMS e 9– REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO DE DADOS DE INSTRUMENTOS.

12 – REQUISITOS DE MELHORIAS/CUSTOMIZAÇÕES

12.1 Trata-se de solicitações de desenvolvimento de software para implementação de novas funcionalidades para a solução LIMS. O atendimento de solicitações de melhorias/customizações no software será feito através da contratação de horas técnicas para cada solicitação deste tipo de serviço. A cada solicitação deste serviço feita pelo Contratante, a Contratada deverá apresentar uma proposta de quantidade de horas de desenvolvimento e cronograma de implantação para análise e aprovação do Contratante. Essas solicitações devem ser respondidas em até 10 dias úteis contados do pedido, apresentando o cronograma de implementação;

12.2 Ajustes no software da solução LIMS decorrentes de mudanças em normas legais não serão consideradas melhorias/customizações, devendo as mesmas serem efetuados pela Contratada sem custos extras para o Contratante;

Versão
01
Jan/2018

12.3 Não será aceito o uso de horas de melhorias/customizações para entregar requisitos/funcionalidades contempladas neste Termo de Referência.

13 - REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

13.1 A Contratada deverá respeitar as seguintes regras durante a etapa de implantação do software:

13.1.1 Qualificação da Equipe de Implantação, conforme exigências de habilitação técnica prevista neste Edital:

13.1.1.1 Gerente do projeto: O gerente do projeto deverá possuir experiência ou certificação apropriada ao porte da solução;

13.1.1.2 Líder técnico: O Líder técnico deverá possuir conhecimento da matriz de atendimento (coluna **Área de Atuação** da Tabela “**Listagem de laboratórios por porte e área de atuação:**”) do respectivo laboratório onde o LIMS será implantado. Deverá ter experiência de implantação da respectiva matriz;

13.1.2 Os locais da execução dos treinamentos serão definidos pelo Contratante na primeira reunião de implantação com a Contratada;

13.1.3 No caso de atraso da conclusão da implantação por responsabilidade da Contratada, o pagamento será postergado e os dias de atraso serão aditivados ao final do período do contrato a título de multa e sem custo adicional para o Contratante;

13.2 Etapas e Cronograma de Implantação: A execução da implantação, por parte da Contratada, deverá respeitar o cronograma de etapas apresentando a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO/CONCLUSÃO
Kick-off	Reunião com equipe do Contratante para início do projeto.	15 dias após assinatura do contrato
Treinamento Administradores	Treinamento para usuários com perfis: Gerente Geral e Administrador Geral. Detalhamento no item “11 – Requisitos de Treinamentos”.	15 dias
Instalação	Serviço de instalação da solução completa na infraestrutura do Contratante. Refere-se à configuração inicial da solução LIMS no DCF, contemplando as parametrizações globais de todos os elementos estruturantes do mesmo, deixando-o pronto para início da implantação da solução nos laboratórios. Contemplará os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">• Dimensionamento dos recursos computacionais requeridos pela solução LIMS;• Determinação dos recursos de redes requeridos pela solução LIMS;• Instalação da solução LIMS;• Configuração da autenticação dos	15 dias

52

Versão
01
Jan/2018

	<p>usuários do Contratante na solução LIMS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuração do permissionamento dos perfis de usuários da solução LIMS de acordo com as necessidades dos laboratórios do Contratante; <p>Configurações globais necessárias para a correta operação das interfaces de aquisição de dados de instrumentos da solução LIMS.</p>	
Liberação licença	Liberar a solução LIMS para uso na quantidade de laboratórios solicitadas pelo Contratante (sob demanda).	01 dia (primeiro dia do mês subsequente a solicitação)
Treinamento Operadores	Treinamento para usuários com perfis: Atendimento, Responsável pela Coleta, Técnico de Laboratório, Gestor de Estoque, Gestor dos Equipamentos e Gerente Técnico. Detalhamento no item "11 – Requisitos de Treinamentos".	7 dias
Treinamento Implantadores	Treinamento para implantadores. Detalhamento no item "11 – Requisitos de Treinamentos".	7 dias
Implantação inicial (setup) Laboratório grande	<p>A implantação inicial deve considerar a configuração de todos os requisitos solicitados nos itens 7– REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO LIMS e 9– REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO DE DADOS DE INSTRUMENTOS em um laboratório grande.</p> <p>Deverão ser seguidas as seguintes etapas de planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunião presencial de abertura do projeto; • Apresentação completa do sistema para a equipe do Contratante e trabalho conjunto de padronização dos processos que serão implantados no setup e mantidos nos roll out, de forma presencial com 4 dias de duração; • Definição de cronograma da implantação (setup) respeitando o prazo máximo de 6 meses; <p>Deverão ser seguidas as seguintes etapas de implantação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantação conforme cronograma definido, podendo o trabalho proponente ser executado de forma remota; • Realização de pelo menos duas reuniões semanais de acompanhamento da implantação; • Realização de reunião presencial de encerramento/aceite da implantação 	06 meses

Versão
01
Jan/2018

	(setup). Obs.: O cadastro dos dados e validação dos documentos serão feitos pela equipe do Contratante.	
Implantação Laboratório grande (roll out)	<p>Implantação dos seguintes itens: 7.1.6 Emitir Protocolo de coleta/amostragem, 7.1.7 Registrar Plano de Amostragem, 7.1.9 Registrar recebimento de amostras, 7.1.11 Executar ensaio, 7.1.12 Executar Amostra, 7.1.13 Carta Controle, 7.1.15 Emitir relatórios de Amostras, 7.1.16 Emitir suplemento/2ª via, 7.1.24 Gerenciar Formulários, 7.1.25 Emitir relatórios gerenciais</p> <p>Deverão ser seguidas as seguintes etapas de planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunião abertura da implantação; • Definição de cronograma da implantação respeitando o prazo máximo de 4 meses; <p>Deverão ser seguidas as seguintes etapas de implantação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantação conforme cronograma definido, podendo o trabalho proponente ser executado de forma remota; • Realização de pelo menos duas reuniões semanais de acompanhamento da implantação; • Realização de reunião de encerramento/aceite da implantação. <p>Obs.: O cadastro dos dados e validação dos documentos serão feitos pela equipe do Contratante.</p>	04 meses
Implantação Laboratório médio (roll out)	<p>Implantação dos seguintes itens: 7.1.6 Emitir Protocolo de coleta/amostragem, 7.1.7 Registrar Plano de Amostragem, 7.1.9 Registrar recebimento de amostras, 7.1.11 Executar ensaio, 7.1.12 Executar Amostra, 7.1.13 Carta Controle, 7.1.15 Emitir relatórios de Amostras, 7.1.16 Emitir suplemento/2ª via, 7.1.24 Gerenciar Formulários, 7.1.25 Emitir relatórios gerenciais</p> <p>Deverão ser seguidas as seguintes etapas de planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunião abertura da implantação; • Definição de cronograma da implantação respeitando o prazo máximo de 3 meses; <p>Deverão ser seguidas as seguintes etapas de implantação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantação conforme cronograma definido, podendo o trabalho proponente 	03 meses

Versão
01
Jan/2018

	<p>ser executado de forma remota;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realização de pelo menos duas reuniões semanais de acompanhamento da implantação; • Realização de reunião de encerramento/aceite da implantação. <p>Obs.: O cadastro dos dados e validação dos documentos serão feitos pela equipe do Contratante.</p>	
Implantação Laboratório pequeno (roll out)	<p>Implantação dos seguintes itens: 7.1.6 Emitir Protocolo de coleta/amostragem, 7.1.7 Registrar Plano de Amostragem, 7.1.9 Registrar recebimento de amostras, 7.1.11 Executar ensaio, 7.1.12 Executar Amostra, 7.1.13 Carta Controle, 7.1.15 Emitir relatórios de Amostras, 7.1.16 Emitir suplemento/2ª via, 7.1.24 Gerenciar Formulários, 7.1.25 Emitir relatórios gerenciais</p> <p>Deverão ser seguidas as seguintes etapas de planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunião abertura da implantação; • Definição de cronograma da implantação respeitando o prazo máximo de 2 meses; <p>Deverão ser seguidas as seguintes etapas de implantação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantação conforme cronograma definido, podendo o trabalho proponente ser executado de forma remota; • Realização de pelo menos duas reuniões semanais de acompanhamento da implantação; • Realização de reunião de encerramento/aceite da implantação. <p>Obs.: O cadastro dos dados e validação dos documentos serão feitos pela equipe do Contratante.</p>	02 meses
Apoio para implantação (roll out)	<p>Serviço de consultoria especializada para mentoria e apoio técnico na implantação (roll out) do sistema nos laboratórios do Contratante.</p> <p>Este serviço, que pode ser executado a distância, deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoiar o planejamento das implantações; • Sugerir como um processo já em uso na prática do laboratório pode ser transposto para o LIMS sem afetar as configurações realizadas na etapa de setup; • Auxiliar usuários com perfil Implantador 	Horas solicitadas sob demanda.

Versão
01
Jan/2018

	<p>a realizar os processos de implantação, de configuração e parametrização do sistema, ensinando como fazer a implantação do processo necessário dentro do LIMS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testar e validar implantação realizada pelo usuário com perfil Implantador, apontando falhas e sugerindo melhorias. 	
--	---	--

13.2.1 Os detalhamentos dos cronogramas de Implantação em cada laboratório serão realizados em conjunto por Contratante e Contratada conforme a necessidade do Contratante

13.3 Classificação dos laboratórios:

13.3.1 **Pequeno:** laboratório com escopo entre 40 e 60 ensaios quantitativos (com cálculo) ou entre 90 e 110 ensaios qualitativos (sem cálculos);

13.3.2 **Médio:** laboratório com escopo entre 90 e 110 ensaios qualitativos (com cálculo) ou entre 240 e 260 ensaios qualitativos (sem cálculos);

13.3.3 **Grande:** laboratório com escopo entre 140 e 160 ensaios quantitativos (com cálculo) ou entre 390 e 410 ensaios qualitativos (sem cálculos);

13.3.4 Listagem de laboratórios por porte e área de atuação:

Cidade	Laboratório	Porte	Área de Atuação
Joinville	LATECME	Médio	Metalmecânica
Chapecó	LANAL FQ	Grande	Alimentos Microbiologia
	LANAL MB	Grande	Alimento Físico-químico
Blumenau	LANAE	Grande	Água e Efluentes
	LANAR	Grande	Ar e Emissões Atmosféricas
Criciúma	LDCM	Grande	Cerâmica e Construção Civil
Tijucas	LECET	Pequeno	Cerâmica
Blumenau	FBET	Grande	Têxtil e Vestuário
Brusque	LAFITE F	Médio	Têxtil e Vestuário
	LAFITE Q	Médio	Têxtil e Vestuário
Rio do Sul	LECEV	Pequeno	Cerâmica e Construção Civil
São Bento do Sul	LTMM	Médio	Madeira e Mobiliário
Videira	LATEB	Médio	Bebidas

14 – CAPACIDADE E DINÂMICA DE CONSUMO DE SERVIÇOS

14.1 Durante a vigência do contrato, com a dinâmica de ampliação e redução da demanda, o Contratante poderá utilizar as capacidades estabelecidas na tabela a seguir;

14.2 A Contratada deverá proporcionar meios eficientes administrativos e técnicos para adequação das capacidades dos serviços disponibilizados ao Contratante;

Versão
01
Jan/2018

Tabela 4 – Dinâmica de consumo de serviços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERIODICIDADE	PAGAMENTO	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA ESTIMADA ANUAL
1	Licenças de estabelecimento e suporte técnico	UN	Mensal	Mensal	4	156
2	Treinamento Administradores	UN	Sob demanda	Pontual	1	1
3	Treinamento Implantadores	UN	Sob demanda	Pontual	0	1
4	Treinamento Operadores	UN	Sob demanda	Pontual	2	4
5	Serviço de instalação	UN	Pontual	Pontual	1	1
6	Serviço de implantação inicial (setup) em laboratório grande	UN	Pontual	Pontual	1	1
7	Serviço de implantação em laboratório pequeno (roll out)	UN	Sob demanda	Pontual	0	2
8	Serviço de implantação em laboratório médio (roll out)	UN	Sob demanda	Pontual	0	5
9	Serviço de implantação em laboratório grande (roll out)	UN	Pontual	Pontual	3	5
10	Melhorias/Customizações	Horas	Sob demanda	Pontual	0	144
11	Integrações com outros sistemas	Horas	Sob demanda	Pontual	0	600
12	Serviço de apoio para implantação (roll out)	Horas	Sob demanda	Pontual	0	160

14.3 Acompanhamento do serviço:

14.3.1 Os recursos disponibilizados serão medidos mensalmente;

14.3.1.1 Especificamente para os itens “1” e “2” da tabela acima, a medição será efetuada com base nas solicitações do Contratante (sob demanda). As liberações das licenças solicitadas serão aplicadas sempre no primeiro dia do mês subsequente;

Versão
01
Jan/2018

14.3.2 A apuração do nível de serviço será realizada quando do fechamento de cada mês de faturamento, contando-se do primeiro dia ao último do mês faturado, a partir do “Relatório de Acompanhamento do Contrato” gerado pela Contratada e enviado para o Contratante até o quinto dia útil do mês. O referido relatório terá seus valores confrontados com as informações do Software de Gerenciamento de Serviços de TIC e da Ferramenta de Monitoração do Contratante;

14.3.4 Todos os meses, até o sétimo dia útil, será realizada uma reunião entre a GETIC e a Contratada para validação do “Relatório de Acompanhamento do Contrato” gerado pela Contratada, nas dependências do Contratante em Florianópolis, estando todas as despesas sob a responsabilidade da Contratada. Não haverá reembolso ou custeio de despesas com deslocamentos e/o viagens;

14.3.5 A GETIC, durante a vigência do Contrato, poderá solicitar a adição e a exclusão de itens do relatório, cabendo a Contratada executá-las até o próximo período de emissão do referido relatório;

14.3.6 O relatório deverá ser entregue em meio eletrônico no formato PDF e editável no formato Microsoft Word;

14.3.7 O relatório, minimamente, deverá listar:

- 14.3.7.1 Dados de acionamento da Contratada;
- 14.3.7.2 Listagem e quantitativo dos serviços disponibilizados;
- 14.3.7.3 Relatório dos chamados abertos pelo Contratante durante o mês, conforme critérios definidos na sessão de RNS;
- 14.3.7.4 Nível de serviço apurado para cada item de RNS constante neste termo de referência;
- 14.3.7.5 Lista de manutenções a serem autorizadas pelo Contratante;

14.4 Pagamento do serviço

14.4.1 O pagamento será realizado após emissão da nota fiscal e aceite do Gestor do Contrato/GETIC, de acordo com os recursos demandados no respectivo período;

14.4.1.1 Os “Serviços de implantação” somente serão passíveis de cobrança/faturamento na conclusão da implantação em cada laboratório. Entendendo-se por implantação concluída quando o laboratório estiver apto a emitir laudos/relatórios para seus clientes com a solução LIMS contratada;

14.4.1.2 Os quantitativos do serviço “Licenças de estabelecimento” somente serão passíveis de cobrança/faturamento após a conclusão da implantação no primeiro laboratório;

14.4.1.3 Os quantitativos dos serviços “Treinamento Administradores”, “Treinamento Operadores”, “Melhorias/Customizações” e “Integrações com outros sistemas” somente serão passíveis de cobrança/faturamento após a entrega completa dos mesmos;

14.4.2 As faturas serão analisadas pela GETIC, cabendo à Contratada, caso sejam encontradas divergências, emitir nova fatura com o valor correto ou comprovar a correção dos valores contestados pelo Contratante;

Versão
01
Jan/2018

14.4.3 É responsabilidade da Contratada todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução do Contrato, inclusive despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação. O preço global da proposta deverá englobar todos os custos envolvidos na prestação dos serviços objeto deste edital;

14.4.4 O “valor mensal” a ser pago a Contratada obedecerá a seguinte fórmula:

$$[\text{Valor Mensal}] = \{[\text{Custo_Mensal}] + [\text{Custo_Pontual}] - [\text{Ajuste_VRP_Mensal}]\}$$

onde:

[Custo_Mensal] = é o somatório dos custos dos recursos calculados de acordo com a utilização mês a mês (onde a coluna “PAGAMENTO” está especificado como “Mensal”) que foram solicitados e aceitos pela GETIC no período referente ao faturamento;

[Custo_Pontual] = é o somatório dos custos dos recursos com solicitações pontuais demandados pelo Contratante (onde a coluna “PAGAMENTO” está especificado como “Pontual”) que foram solicitados e aceitos pela GETIC no período referente ao faturamento;

[Ajuste_VRP_Mensal] = é o somatório dos VRPs aplicáveis para RNS não atendidos no mês anterior ao período de faturamento, conforme especificados ao longo deste termo de referência.

Para todos os serviços objeto deste edital que se fizerem necessário atendimento presencial, estes serão custeados pela Contratada;

15 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1. Para fins de escolha da proposta vencedora será considerado o fornecedor licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** não superior ao limitador de preço estabelecido no item 3.1 e cuja proposta estiver de acordo com as especificações deste Edital.

15.2. Os preços unitários propostos, para fins de julgamento, a serem apresentados pelo PROPONENTE não poderão ser superiores aos valores limitadores constantes na tabela constante do item 16.1.

16 – DO LIMITADOR DE PREÇO E QUANTIDADE ESTIMADA

16.1. O preço global da proposta, para fins de julgamento, a ser apresentado pelo fornecedor licitante não poderá ser superior a **R\$ 1.654,020,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta e quatro mil e vinte reais)** ao ano.

Versão
01
Jan/2018

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PAGAMENTO	QTD. ESTIMADA ANUAL	PREÇO UNITÁRIO LIMITADOR (R\$)	PREÇO TOTAL LIMITADOR ANUAL (R\$)
1	Licenças de estabelecimento e suporte técnico	UN	Mensal	156	6.100,00	951.600,00
2	Treinamento Administradores	UN	Pontual	1	7.040,00	7.040,00
3	Treinamento Implantadores	UN	Pontual	1	22.500,00	22.500,00
4	Treinamento Operadores	UN	Pontual	4	8.800,00	35.200,00
5	Serviço de instalação	UN	Pontual	1	14.400,00	14.400,00
6	Serviço de implantação inicial (setup) em laboratório grande	UN	Pontual	1	32.400,00	32.400,00
7	Serviço de implantação em laboratório pequeno (roll out)	UN	Pontual	2	18.000,00	36.000,00
8	Serviço de implantação em laboratório médio (roll out)	UN	Pontual	5	24.000,00	120.000,00
9	Serviço de implantação em laboratório grande (roll out)	UN	Pontual	5	32.000,00	160.000,00
10	Melhorias/Customizações	Horas	Pontual	144	320,00	46.080,00
11	Integrações com outros sistemas	Horas	Pontual	600	320,00	192.000,00
12	Serviço de apoio para implantação (roll out)	Horas	Pontual	160	230,00	36.800,00
PREÇO GLOBAL LIMITADOR – ANUAL (R\$)						1.654.020,00

17 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

17.1 A utilização das quantidades estimadas constituirá mera expectativa em favor da Contratada, posto que depende da necessidade do Contratante, não estando o obrigado a realizá-la e não cabendo à Contratada pleitear qualquer tipo de reparação.

EXPECTATIVA DE CONSUMO											
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PAGAMENTO	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA ANUAL	CONSUMO 2018	CONSUMO 2019	CONSUMO 2020	CONSUMO 2021	CONSUMO 2022	CONSUMO 2023
1	Licenças de estabelecimento e suporte técnico	UN	Mensal	4	156	0	14	51	96	156	130

Versão
01
Jan/2018

EXPECTATIVA DE CONSUMO											
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PAGAMENTO	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA ANUAL	CONSUMO 2018	CONSUMO 2019	CONSUMO 2020	CONSUMO 2021	CONSUMO 2022	CONSUMO 2023
2	Treinamento Administradores	UN	Pontual	1	1	1	0	0	0	0	0
3	Treinamento Implantadores	UN	Pontual	0	1	0	0	0	0	0	0
4	Treinamento Operadores	UN	Pontual	2	4	0	2	2	0	0	0
5	Serviço de instalação	UN	Pontual	1	1	1	0	0	0	0	0
6	Serviço de implantação inicial (setup) em laboratório grande	UN	Pontual	1	1	0	1	0	0	0	0
7	Serviço de implantação em laboratório pequeno (roll out)	UN	Pontual	0	2	0	0	0	2	0	0
8	Serviço de implantação em laboratório médio (roll out)	UN	Pontual	0	5	0	0	0	5	0	0
9	Serviço de implantação em laboratório grande (roll out)	UN	Pontual	3	5	0	2	3	0	0	0
10	Melhorias/Customizações	Horas	Pontual	0	144	0	0	0	0	0	0
11	Integrações com outros sistemas	Horas	Pontual	0	600	0	500	100	0	0	0
12	Serviço de apoio para implantação (roll out)	Horas	Pontual	0	160	0	0	0	0	0	0

18 – LOCAL DE EXECUÇÃO

18.1 A solução LIMS deverá ser instalada no DCF.

18.2 As implantações serão executadas nos laboratórios da tabela abaixo.

Cidade	Laboratório	Porte	Área de Atuação
Joinville	LATECME	Médio	Metalmeccânica
Chapecó	LANAL FQ	Grande	Alimentos Microbiologia
	LANAL MB	Grande	Alimento Físico-químico
Blumenau	LANAE	Grande	Água e Efluentes
	LANAR	Grande	Ar e Emissões Atmosféricas
Criciúma	LDCM	Grande	Cerâmica e Construção Civil
Tijucas	LECET	Pequeno	Cerâmica
Blumenau	FBET	Grande	Têxtil e Vestuário
Brusque	LAFITE F	Médio	Têxtil e Vestuário
	LAFITE Q	Médio	Têxtil e Vestuário
Rio do Sul	LECEV	Pequeno	Cerâmica e Construção Civil
São Bento do Sul	LTMM	Médio	Madeira e Mobiliário
Videira	LATEB	Médio	Bebidas

19 – ENDEREÇO E DADOS PARA FATURAMENTO

19.1 As notas fiscais deverão ser faturadas com seguintes dados:

Versão
01
Jan/2018

Rodovia Admar Gonzaga, nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC – CEP 88034-000:
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL/ Departamento Regional de
Santa Catarina – SENAI/DR/SC
CNPJ n.º 03.774.688/0001-55.

20 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO (GESTOR TÉCNICO)

20.1 Serão responsáveis pelo acompanhamento da execução (gestor técnico): Rafael Viana Silva e Sandro Costa da Rosa.

Versão
01
Jan/2018

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2018/SENAI/SC**

CARTA DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, sediada na
(*endereço completo*), neste ato representada pelo Sr(a), brasileiro(a), portador do RG n.º

OUTORGADO:, brasileiro (a),(*cargo*), CPF/MF sob o n.º, RG

PODERES: Representar a Outorgante no Processo de Licitação Pregão Presencial n.º ___/2018 do SENAI/SC, dispondo de amplos poderes de representação para examinar e visar documentos, apresentar propostas, formular ofertas e lances de preços, assinar atas e demais documentos, concordar, discordar, proceder impugnações, interpor recursos e renunciar a recursos.

.....(*Cidade*), de de 20__.

Representante da Outorgante

Versão
01
Jan/2018

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2018/SENAI/SC

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequada à perfeita execução contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PAGAMENTO	QTD. ESTIMADA ANUAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
1	Licenças de estabelecimento e suporte técnico	UN	Mensal	156		
2	Treinamento Administradores	UN	Pontual	1		
3	Treinamento Implantadores	UN	Pontual	1		
4	Treinamento Operadores	UN	Pontual	4		
5	Serviço de instalação	UN	Pontual	1		
6	Serviço de implantação inicial (setup) em laboratório grande	UN	Pontual	1		
7	Serviço de implantação em laboratório pequeno (roll out)	UN	Pontual	2		
8	Serviço de implantação em laboratório médio (roll out)	UN	Pontual	5		
9	Serviço de implantação em laboratório grande (roll out)	UN	Pontual	5		
10	Melhorias/Customizações	Horas	Pontual	144		
11	Integrações com outros sistemas	Horas	Pontual	600		
12	Serviço de apoio para implantação (roll out)	Horas	Pontual	160		
PREÇO GLOBAL – ANUAL (R\$)						

- Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social			
CNPJ Nº			
Endereço			
Nº	Compl.	Bairro	
Cidade		UF	CEP
Telefone (S)	E-mail		Home-page
Banco	Agência		Conta

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA RESPONSÁVEL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO (OU ATA)

Nome			
CPF		RG	

Versão
01
Jan/2018

FIESC SENAI

Declaro que os serviços a serem fornecidos atenderão às especificações previstas e que estou ciente e concordo com todas as condições estabelecidas neste Edital.

Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste certame, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Cidade, __ de _____ de 2018.

assinatura do representante legal

Versão
01
Jan/2018

ANEXO IV – DECLARAÇÃO ESPECIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2018/SENAI/SC

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal (nome) _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins do processo de licitação acima referido:

- a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes a presente licitação e tomou conhecimento integral do teor do Edital da licitação supracitada, sujeitando-se às disposições nele contidas;
- b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- c) que respeita os direitos sociais dos trabalhadores preceituados na Constituição Federal e na Consolidação da Leis Trabalhistas, no que tange a não utilização e/ou a utilização dentro dos parâmetros estabelecidos em Lei, de trabalhos forçados, discriminatórios, perigosos, insalubres e penosos;
- d) que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades (SENAI, SESI e IEL), bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à qualificação técnica, regularidade fiscal, capacidade jurídica e situação econômico-financeira;
- e) que vencedor em licitação anterior não esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado e no caso de contratada, nos últimos dois anos, cumpriu devidamente o contrato
- f) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados da Entidade Licitante;
- g) que não está sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- h) que não é estrangeiro e está legalmente estabelecido no Brasil;
- i) que não está inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- j) que o Ato Constitutivo apresentado é o vigente;
- k) que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente

assinatura do representante legal

Versão
01
Jan/2018

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2018/SENAI/SC

QUADRO 1 – CONTRATANTE

NOME	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR-SC
CNPJ	03.774.688/0001-55
END. SEDE	Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis - SC – CEP. 88.034-001

QUADRO 2 – CONTRATADO

NOME			
END. SEDE			
CNPJ	E-MAIL	TELEFONE	
CONTA BANCÁRIA			
REPRESENTANTE LEGAL	CPF		

QUADRO 3 – DADOS BÁSICOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	Solução de software laboratorial (laboratory management system), com serviços de instalação, implantação, treinamento, customização e desenvolvimento, para atendimento do SENAI/SC.		
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)	()	POR DEMANDA
VIGÊNCIA	12 Meses	Início: XX/XX/201X -	Término: XX/XX/201X

QUADRO 4 – FORO

COMARCA DE	Capital do estado de Santa Catarina
------------	-------------------------------------

Pelo presente instrumento particular, o CONTRATANTE identificado no Quadro 1 e, de outro lado, a EMPRESA, identificada no Quadro 2 como CONTRATADO e assim doravante denominado, têm entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços resumidos no Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação e especificados, detalhados e prestados nas condições descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

Versão
01
Jan/2018

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE CONTRATO

2.1. Fazem parte integrante do presente instrumento de Contrato, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, de cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital Licitação;
- b) Termo de Referência (Anexo I do Edital Licitação);
- c) Proposta Comercial;
- d) Outros anexos do Processo de Contratação e da Proposta Comercial.

2.2. A partir da assinatura do presente Contrato, a ele passam a se vincular todas as Atas de reuniões e/ou Termos Aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

3. DA SUBORDINAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

3.1. Os serviços pactuados neste Contrato serão orientados, diretamente ao CONTRATADO, por Gestor do Contrato tomador dos serviços.

3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato ficarão sob a responsabilidade da COORDENADORIA DE INOVACAO DE TI, do CONTRATANTE.

3.3. Os profissionais executores dos serviços e quaisquer prepostos do CONTRATADO não terão qualquer subordinação ao Gestor do Contrato ou a qualquer outra pessoa da tomadora dos serviços do CONTRATANTE.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados conforme descrição, características, prazos e demais condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. As obrigações do CONTRATADO se referem ao cumprimento integral do objeto, nos termos e condições estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

5.2. São as seguintes as obrigações do CONTRATANTE, além daquelas estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Disponibilizar todos os dados e informações necessários à execução dos serviços contratados;
- b) Orientar o CONTRATADO quanto à forma e procedimento para faturamento dos serviços;
- c) Promover o pagamento, em dia, dos serviços prestados;
- d) Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços;
- e) Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Contrato serão executados, proporcionando todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações.

Versão
01
Jan/2018

6. DO PREÇO

6.1. Pela execução dos serviços descritos no objeto deste instrumento, o CONTRATANTE se obriga a pagar o preço especificado no Quadro 3 - Dados Básicos da Contratação, detalhado no Anexo 1 – TABELA DE PREÇOS, cujo quantitativo constitui mera estimativa, não estando o CONTRATANTE obrigado a consumi-lo na sua totalidade.

6.2. Os preços estarão sujeitos aos descontos previstos no Item 4 e subitens do TERMO DE REFERÊNCIA, por inconformidades no atendimento dos Requisitos de Nível de Serviço – RNS.

6.3. Os preços pactuados neste Contrato serão reajustados, em caso de prorrogação da vigência após 12 meses, com base na variação do INPC ocorrida entre o mês anterior ao da assinatura deste Contrato e o mês anterior ao do vencimento do período de vigência.

7. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O pagamento acontecerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal e de acordo com os serviços demandados.

7.2. As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as seguintes informações:

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis – CEP 88.034-001

CNPJ 03.774.688/0001-55

7.3. Serão glosados das Notas Fiscais e descontados do pagamento os valores de serviços não executados ou não aceitos por desconformidades com os padrões estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA, cabendo ao CONTRATADO arcar com eventuais prejuízos que venha a sofrer em termos fiscais em decorrência dessas glosas.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente do CONTRATADO, ficando o comprovante de depósito como documento de quitação por parte do CONTRATANTE.

7.5. O pagamento poderá ser suspenso, independentemente da possibilidade de rescisão contratual prevista neste Contrato, nas seguintes hipóteses:

- a) Má qualidade na prestação dos serviços;
- b) Danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa do CONTRATADO na execução dos serviços.

7.6. Fica expressamente vedada ao CONTRATADO a negociação de seus créditos com instituições financeiras.

7.7. A falta de pagamento por parte do CONTRATANTE por mais de 2 (dois) meses consecutivos, sem motivo justificado, dará o direito ao CONTRATADO de rescindir o Contrato.

8. DOS ENCARGOS

8.1. Todos os encargos decorrentes da execução deste Contrato, tais como: salários de empregados, prêmios de seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias e litígios impetrados na Justiça do Trabalho e outros assemelhados, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

Versão
01
Jan/2018

8.2. Fica ressalvado o direito regressivo do CONTRATANTE contra o CONTRATADO e admitida a retenção de importâncias a este devidas para a garantia do cumprimento dos encargos previstos no Item 8.1.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, conforme Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação, podendo ser renovado ou prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

10. DOS MATERIAIS

10.1. Os materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Contrato serão fornecidos pelo CONTRATADO sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

11. DA RESPONSABILIDADE

11.1. Serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO os danos materiais ou pessoais causados por seus prepostos/empregados no local da prestação do serviço.

11.2. Após devidamente comprovado e apurado, o valor dos danos causados será abatido dos créditos a serem pagos ao CONTRATADO.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O CONTRATADO estará sujeito às penalidades de Advertência, Multa Pecuniária, Rescisão Contratual, Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar por até 2 (dois) anos e Declaração de Inidoneidade para participar de licitações do Sistema FIESC.

12.2. A penalidade de Advertência será aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo financeiro para o CONTRATANTE;
- b) Execução insatisfatória, inexecução do Contrato, ou pequenos transtornos no desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou penalidade mais grave.

12.3. A penalidade de Multa será aplicada nos casos em que houver reincidência no cometimento de falta pela qual o CONTRATADO já tenha sido advertido, nas seguintes circunstâncias e percentuais aplicados:

- a) Atrasos, não reconhecidos como justificados pelo CONTRATANTE, decorrentes da inobservância de compromissos assumidos no cronograma de execução/prazo de entrega – Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado ao acumulado de 15% (quinze por cento), sobre o valor da parcela inadimplida;
- b) Não conclusão do serviço ou de qualquer etapa, decorridos 30 (trinta) dias do prazo fixado para seu cumprimento, ou pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

Versão
01
Jan/2018

12.3.1. As multas, após 48 horas da devida notificação, serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas judicialmente caso as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO não sejam suficientes para elidir a sanção.

12.3.2. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas e sua cobrança não tem caráter indenizatório, não isentando o CONTRATADO da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos de sua responsabilidade nos termos deste Contrato.

12.4. A penalidade de Rescisão Contratual poderá ser aplicada nos casos de:

- a) Total descumprimento de qualquer Cláusula do Contrato pelo CONTRATADO;
- b) Atrasos a que se refere a alínea “a” do item 12.3, por mais de 30 (trinta) dias;
- c) Subcontratação do serviço objeto deste Contrato pelo CONTRATADO.

12.5. A penalidade de Suspensão de participar de licitações e impedimento de contratar pelo período de até 02 (dois) anos poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) Atraso injustificado reiterados na execução dos serviços;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que ensejam a rescisão contratual;
- f) Ações no intuito de tumultuar a execução do Contrato;
- g) Práticas de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a FIESC e suas entidades;
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6. A penalidade de Declaração de Inidoneidade para participar de licitações com as entidades do Sistema FIESC será aplicada pelos mesmos motivos que justificam a da suspensão a que se refere o Item 12.5, mas em grau de gravidade tal, a juízo do CONTRATANTE, que não recomenda a contratação do CONTRATADO por qualquer das Entidades do Sistema.

13. DA RESCISÃO E DA RESILIÇÃO

13.1. Além das hipóteses previstas no Item 12.4, o Contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias, sem que caiba ao CONTRATADO quaisquer indenizações.

13.2. O Contrato poderá ser resiliado de comum acordo, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias por qualquer das partes, desde que: (i) por parte do CONTRATADO não haja qualquer serviço por concluir e (ii) por parte da CONTRATANTE não haja qualquer pendência de pagamento por serviços executados.

Versão
01
Jan/2018

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos no presente Contrato serão resolvidos entre as partes, mediante aplicação das regras comuns de direito.

15. DA ALTERAÇÃO

15.1. Este instrumento de Contrato poderá ser modificado, atendendo ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI, mediante comum acordo entre as partes.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca explicitada no Quadro 4 para dirimir quaisquer pendências emergentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem acordados com as cláusulas e condições estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma e, depois de lido e achado conforme, foi assinado na presença de duas testemunhas.

Florianópolis, ____/____/____

Mario Cezar de Aguiar
Presidente do Conselho do SENAI/SC

Alfredo Piotrovski
Diretor da DICORP/FIESC

SENAI/DR/SC

Nome do Representante Legal
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

Versão
01
Jan/2018

Anexo 1 - TABELA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
1	Licenças de estabelecimento e suporte técnico	UN	156		
2	Treinamento Administradores	UN	1		
3	Treinamento Implantadores	UN	1		
4	Treinamento Operadores	UN	4		
5	Serviço de instalação	UN	1		
6	Serviço de implantação inicial (setup) em laboratório grande	UN	1		
7	Serviço de implantação em laboratório pequeno (roll out)	UN	2		
8	Serviço de implantação em laboratório médio (roll out)	UN	5		
9	Serviço de implantação em laboratório grande (roll out)	UN	5		
10	Melhorias/Customizações	Horas	144		
11	Integrações com outros sistemas	Horas	600		
12	Serviço de apoio para implantação (roll out)	Horas	160		
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)					

Obs. As quantidades acima mencionadas constituem mera estimativa, não estando o CONTRATANTE obrigado a consumi-las na sua totalidade.

Versão
01
Jan/2018

ANEXO VI – REGRAS DE HOMOLOGAÇÃO E FORMULÁRIO DE HOMOLOGAÇÃO DE REQUISITOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2018/SENAI/SC

DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DE REQUISITOS

~~1.1.1. O Proponente que apresentar o menor preço ao final da etapa de lances deverá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data da realização da sessão de abertura, apresentar a solução ofertada para avaliação técnica. Somente com aprovação total na avaliação técnica é que o proponente será considerado classificado. Caso não seja aprovado na avaliação técnica, o proponente será desclassificado.~~

O Proponente que apresentar o menor preço ao final da etapa de lances deverá, no prazo de até 10 (dez) dias **corridos** a partir da data da realização da sessão de abertura, apresentar a solução ofertada para avaliação técnica. Somente com aprovação total na avaliação técnica é que o proponente será considerado classificado.

1.1.2. Se a solução do Proponente com o menor preço atender a **todos** os itens da **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, o Proponente será considerado classificado, caso contrário, será convocado para apresentação de sua solução o Proponente seguinte, respeitada a ordem de classificação dos lances finais, e assim por diante, até que um dos Proponentes apresente a solução em conformidade com o detalhamento da **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, que **deverá refletir os requisitos técnicos da solução**;

1.1.3. Todos os equipamentos e produtos necessários para a realização da Homologação e avaliação da solução serão de responsabilidade do Proponente. A Entidade Licitante disponibilizará uma sala para demonstração com acesso à internet. Caso sejam necessários recursos tecnológicos adicionais para realização da Homologação o Proponente deverá encaminhar, via e-mail, os requisitos técnicos desejados de forma detalhada **em até dois dias antes do certame**;

1.1.3.1. Toda a homologação deverá ocorrer no horário comercial (08h às 17h30min) em dias previamente acordados entre as partes;

1.1.4. Se o profissional designado pelo Proponente para instalar o LIMS tiver algum problema durante a instalação, ele poderá parar a instalação para retornar a matriz e tirar suas dúvidas, ele poderá fazer isso o quanto for necessário desde que não exceda um total de cinco dias úteis. Ao retornar, ele deverá continuar a instalação do LIMS de onde parou e em nenhum momento será aceito que o profissional traga a solução completa em outro dispositivo para os testes;

1.1.5. Após a instalação estar finalizada o Proponente deverá indicar um funcionário que será responsável por demonstrar o atendimento dos requisitos por meio da execução do LIMS com os dados fornecidos pela Entidade Licitante. A Entidade Licitante indicará representantes que acompanharão o funcionário do Proponente e farão a verificação se o LIMS tem condições de atender os requisitos do edital.

FORMULÁRIO DE HOMOLOGAÇÃO DE REQUISITOS

Versão
01
Jan/2018

Requisito	Avaliação	Atende?
7.1.28 Idiomas e Manuais	O software que será homologado já deve estar totalmente em português e o fornecedor licitante deve apresentar os manuais em português.	
7.1.20 Gerenciar Perfis de Usuários	O fornecedor licitante deve apresentar a ferramenta de criação e edição de perfis. Serão cadastrados três perfis de acesso: <ol style="list-style-type: none"> 1. Atendimento – com permissão de emitir propostas e imprimir relatórios, mas não de executar ensaios e nem de aprovar ensaios. 2. Técnico de Laboratório – com permissão de executar os ensaios, mas não de aprovar ensaios. 3. Responsável Técnico – com permissão geral para o seu laboratório, mas não de outros laboratórios. 	
7.1.1 Gerenciar Clientes	Será avaliado se o sistema possui os campos mínimos requisitados ou se possui maneira de parametrizar estes campos. Serão cadastrados dois clientes PF e um cliente PJ usando os campos mínimos ou os campos parametrizados. Posteriormente será alterado algum dado de um dos clientes e um deles será removido. O fornecedor licitante deverá demonstrar como é feito o cadastro de cliente no sistema, realizando o cadastro de dois clientes PF e um cliente PJ. Posteriormente deverá alterar algum dado de um dos clientes e remover o outro cliente.	
7.1.2 Gerenciar Produtos/Ensaio	Será avaliado se o sistema possui os campos mínimos requisitados ou se possui maneira de parametrizar estes campos. Serão cadastrados dois produtos usando os campos mínimos ou os campos parametrizados. Esses dois produtos serão colocados em um grupo de ensaio. Posteriormente um dos produtos será versionado. O fornecedor licitante deverá demonstrar como é feito o cadastro de produtos/ensaio no sistema, realizando o cadastro de dois produtos. Esses dois produtos serão colocados em um grupo de ensaio. Posteriormente deverá versionar um dos produtos	
7.1.24 Gerenciar Formulários	Serão configurados dois formulários para Entrada de Amostra e dois formulários com cálculo para Execução de Ensaio. O fornecedor licitante deve demonstrar o funcionamento da ferramenta,	

Versão
01
Jan/2018

	<p>apresentando como atende os requisitos do edital O fornecedor licitante deverá demonstrar como é feito o cadastro de formulários no sistema, realizando o cadastro de dois formulários de ensaios.</p>	
7.1.3 Emitir Propostas	<p>Será avaliado se o sistema possui os campos mínimos requisitados ou se possui maneira de parametrizar estes campos. Serão cadastradas três propostas comerciais obedecendo os requisitos solicitados. Após isso será feita a análise crítica da proposta, uma das propostas será versionada e uma será rejeitada. Após aceite das duas propostas restantes, será feito um aditivo em uma O fornecedor licitante deverá demonstrar como é feito o cadastro de propostas no sistema, realizando o cadastro de três propostas comerciais. Após isso deverá realizar a análise crítica das propostas, onde uma será versionada e a outra será rejeitada. Após aceite das duas propostas restantes, deverá fazer o aditivo em uma.</p>	
7.1.5 Realizar Agendamento de Coleta	<p>Será realizado agendamento de coleta a partir de uma proposta aceita, observando os campos mínimos requisitados ou a possibilidade de parametrizar estes campos. Posteriormente a data do agendamento será redefinida. O fornecedor licitante deverá apresentar como se faz a configuração dos alertas solicitados. O fornecedor licitante deverá demonstrar como é feito o agendamento de coleta a partir de uma proposta aceita e apresentar como se faz a configuração de alertas. Posteriormente deverá redefinir a data deste agendamento.</p>	
7.1.8 Realizar Agendamento de Recebimento	<p>Será realizado agendamento de recebimento a partir de uma proposta aceita, observando os campos mínimos requisitados ou a possibilidade de parametrizar estes campos. Posteriormente a data do recebimento será redefinida. O fornecedor licitante deverá apresentar como se faz a configuração dos alertas solicitados.</p>	
7.1.4 Visualizar agenda do Laboratório	<p>Será consultada a agenda do laboratório e verificado o agendamento da coleta e do recebimento, observando se as informações solicitadas estão sendo visualizadas. O fornecedor licitante deverá apresentar como se realiza os filtros da consulta e como se configura a visualização de</p>	

Versão
01
Jan/2018

	mais de uma agenda por colaborador.	
7.1.6 Emitir Protocolo de coleta/amostragem	<p>Será gerado o protocolo de coleta/amostragem. O fornecedor licitante pode: a) trazer o protocolo já configurado que será entregue junto com o sistema ou b) usar um modelo padrão do sistema e demonstrar como o sistema permite a parametrização dos campos solicitados.</p> <p>O fornecedor licitante deverá demonstrar como é gerado o protocolo de coleta/amostragem, realizando a geração deste protocolo para a amostragem agendada.</p>	
7.1.7 Registrar Plano de Amostragem	<p>Será gerado o plano de amostragem. O fornecedor licitante pode: a) trazer o documento já configurado que será entregue junto com o sistema ou b) usar um modelo padrão do sistema e demonstrar como o sistema permite a parametrização dos campos solicitados.</p>	
7.1.9 Registrar recebimento de amostras	<p>Serão registrados os recebimentos de algumas das amostras cadastradas nas propostas aceitas. As amostras que foram agendadas para coleta e recebimento serão recebidas obrigatoriamente e devem gerar a confirmação de recebimento na agenda.</p> <p>O fornecedor licitante deve demonstrar como os campos do formulário/cadastro da amostra podem ser parametrizáveis, os alertas configurados e imagens podem ser anexadas (Isto também pode ser verificado no momento da criação do formulário).</p> <p>O fornecedor licitante deverá demonstrar como é feito o registro do recebimento de algumas das amostras cadastradas nas propostas aceitas. As amostras que foram agendadas para coleta e recebimento deverão ser recebidas obrigatoriamente e devem gerar a confirmação de recebimento na agenda.</p> <p>No momento do recebimento será avaliado a codificação da amostra, devendo respeitar o requisito: um código único por amostra, este código deve ser sequencial para cada laboratório (descrito no item 7.1.3 do edital).</p> <p>Das amostras recebidas, pelo menos uma receberá um registro no campo observações que deverá ser visualizado no momento da execução do ensaio.</p> <p>Das amostras que passarem pela análise crítica, pelo menos uma será rejeitada e uma será aceita com restrições. Serão cadastradas justificativas</p>	

Versão
01
Jan/2018

	nestes dois casos.	
7.1.17.2 Registrar contraprova de amostra	Em uma das amostras recebidas será registrada a contraprova da amostra, verificando se os campos requisitados estão presentes ou se podem ser parametrizáveis.	
7.1.10 Codificar amostra	O fornecedor licitante deve demonstrar como configurar as etiquetas. Serão geradas as etiquetas das amostras aprovadas na análise crítica e impressas em impressora pdf para visualização.	
7.1.11.1 Registrar execução de ensaio	<p>Será visualizada a lista de ensaios pendentes para execução a partir das amostras aceitas para verificar se o sistema apresenta as informações requisitadas, ou o fornecedor licitante pode apresentar como configurar as informações.</p> <p>Será criado um lote de ensaios para execução e posterior edição do lote. Serão executados alguns dos ensaios aceitos de forma manual e outros via dispositivos móveis. Será avaliado se os cálculos estão sendo feitos da maneira solicitada, via planilha Excel, e se o resultado calculado está correto. Para finalizar a execução, um dos ensaios conterá uma observação. Posteriormente, um dos ensaios terá seus dados alterados a partir de uma amostra rejeitada. Serão visualizadas as informações: colaborador que cadastrou os resultados, colaborador que editou os resultados, data e hora de cada registro.</p> <p>O fornecedor licitante deve demonstrar como visualizar a lista de ensaios pendentes para execução a partir das amostras aceitas.</p> <p>O fornecedor licitante deve demonstrar com criar um lote de ensaios para execução, utilizando os ensaios vinculados às amostras recebidas. Posteriormente deverá demonstrar a edição do lote.</p> <p>O fornecedor licitante deve demonstrar a execução de alguns dos ensaios aceitos por meio da digitação dos resultados no formulário de ensaio. Será avaliado se os cálculos estão sendo feitos da maneira solicitada, via planilha Excel, e se o resultado calculado está correto.</p> <p>O fornecedor licitante deve finalizar as execuções, colocando uma observação em pelo menos um dos ensaios finalizados. Posteriormente, um dos ensaios deverá ter seus dados alterados a partir de uma amostra rejeitada. Deverão ser demonstradas as seguintes informações: colaborador que cadastrou os resultados, colaborador que editou os</p>	

Versão
01
Jan/2018

	resultados, data e hora de cada registro.	
7.1.12 Executar Amostra	<p>Será visualizada a lista de amostras aceitas para verificar se o sistema apresenta as informações requisitadas, ou o fornecedor licitante pode apresentar como configurar as informações. Serão selecionadas algumas amostras para verificar se o sistema apresenta as informações da execução para a análise crítica dos resultados conforme requisitos. Pelo menos uma amostra será concluída, uma será rejeitada e uma cancelada.</p> <p>O fornecedor licitante deve demonstrar como visualizar a lista de amostras, e como identificar quais amostras estão prontas para a análise crítica. O fornecedor licitante deve selecionar algumas amostras para execução da análise crítica dos resultados. Pelo menos uma amostra deve ser concluída, uma será rejeitada e uma cancelada.</p>	
7.1.13 Carta Controle	<p>Será gerada a carta controle. O fornecedor licitante pode: a) trazer a carta controle já configurada que será entregue junto com o sistema ou b) usar um modelo padrão do sistema e demonstrar como o sistema permite a parametrização dos campos solicitados.</p>	
7.1.15 Emitir relatórios de Amostras	<p>Serão gerados relatórios das amostras concluídas. O fornecedor licitante pode: a) apresentar um ou mais modelos de relatório pré-configurado(s) que atenda(m) todos os requisitos solicitados e que será(ão) entregue(s) junto com o sistema ou b) usar um modelo padrão do sistema e demonstrar como o sistema permite a configuração dos relatórios. O fornecedor licitante deve demonstrar como é feita a geração do relatório de amostras. Posteriormente deve gerar o relatório da amostra concluída.</p>	
7.1.16 Emitir suplemento/2ª via	<p>Após a emissão de um relatório de amostra, a amostra será alterada e será gerado o suplemento/2ª via do relatório</p>	
7.1.17.3 Cancelar execução	<p>Será cancelada uma ou mais das amostras aceitas, registrando a justificativa para o cancelamento. O fornecedor licitante deve demonstrar como é feito o cancelamento de amostras, realizando o cancelamento de uma das amostras aceitas, registrando a justificativa para o cancelamento.</p>	
7.1.17.1 Registrar	<p>Uma das amostras canceladas será devolvida para</p>	

Versão
01
Jan/2018

devolução/descarte de amostra	o cliente e outra será descartada para verificar se o sistema apresenta os campos solicitados ou se permite a parametrização destes campos.	
7.1.17.4 Gestão de Normas	O fornecedor licitante deve apresentar a maneira como as normas são cadastradas, contendo as informações requisitadas.	
7.1.18 Gerenciar insumos	Será avaliado se o sistema possui os campos mínimos requisitados ou se possui maneira de parametrizar estes campos. Será cadastrado um tipo de insumo e serão feitas duas entradas de insumos e suas respectivas análises críticas, aprovando uma entrada e rejeitando a outra. Será avaliado o estoque de insumos e feito o ajuste manual da quantidade do insumo. O fornecedor licitante deve apresentar a forma como os alertas são configurados.	
7.1.19 Gerenciar manutenção e calibração de equipamentos	Será avaliado se o sistema possui os campos mínimos requisitados ou se possui maneira de parametrizar estes campos. Serão cadastrados dois tipos de equipamentos e um ou mais itens de cada tipo. Dos equipamentos cadastrados um será tirado do processo para manutenção, um será retirado do processo para calibração e em outro será feita a checagem. Serão verificados os campos para registros de manutenção e calibração, além da análise crítica e da checagem, ou a possibilidade de parametrizar estes campos. O fornecedor licitante deve apresentar a forma como os alertas são configurados.	
7.1.20 Visualizar a trilha de auditoria	O fornecedor licitante deve apresentar a forma como os usuários do sistema visualizam os registros do sistema, apresentando, no mínimo, o nome do usuário que realizou a alteração, data e hora em que a alteração foi realizada e qual foi o dado alterado. Deve ser possível visualizar qualquer registro feito durante o processo de homologação.	
7.1.22 Parametrizar sistema	O fornecedor licitante deve apresentar a forma como o sistema atende a parametrização dos itens relacionados no edital, realizando a parametrização de uma das informações que será selecionada durante o período de homologação.	
7.1.23 Obedecer regras de processo	O fornecedor licitante deve apresentar a forma como o sistema atende as regras de processo conforme requisitos do edital, apresentando a lista de tarefas direcionadas no processo de Recebimento de Amostras, os filtros da lista de tarefas e a busca de um relatório já emitido.	

Versão
01
Jan/2018

7.1.25 Emitir relatórios gerenciais	Serão gerados alguns relatórios gerenciais. O fornecedor licitante pode: a) apresentar um ou mais modelos de relatório pré-configurado(s) que atenda(m) a necessidade especificada e que será(ão) entregue(s) junto com o sistema ou b) demonstrar ferramenta do sistema que permita a configuração dos relatórios solicitados.	
8.1 Integração com outros Sistemas	Serão configuradas duas integrações do LIMS com sistemas existentes do Contratante, sendo uma para envio e outra para recebimento de informações. O Contratante informará quais são as integrações e quais campos devem ser integrados. O fornecedor licitante deverá configurar as duas integrações e demonstrar sua operação.	
8.2 Integração por webservices	O fornecedor licitante deverá demonstrar que as integrações no LIMS são executadas por meio de webservices.	
8.3 Integrações com SOAP	O fornecedor licitante deverá demonstrar que as integrações no LIMS são executadas no padrão SOAP.	
8.4 Integrações síncronas e assíncronas	O fornecedor licitante deverá demonstrar que o LIMS suporta integrações síncronas e assíncronas.	
8.5 Tempo de resposta das integrações	O fornecedor licitante deverá demonstrar que as integrações no LIMS têm tempo de resposta não superior a 1 segundo.	
8.6 Monitoração das integrações	O fornecedor licitante deverá demonstrar funcionalidade do LIMS que monitore tempo de resposta e disponibilidade das integrações.	
8.7 Autenticação das integrações	O fornecedor licitante deverá demonstrar que as integrações no LIMS suportam OAuth 2.0 ou WS-Security para autenticação nas integrações.	
8.11 Retorno das integrações	O fornecedor licitante deverá demonstrar que as integrações no LIMS suportam o retorno informativo do resultado da operação, seja ele sucesso, exceções ou quebras de contrato de acordo com catálogo de erros esperados.	
8.12 Garantia das ações sobre interfaces remotas	O fornecedor licitante deverá demonstrar que as integrações no LIMS atendem o requisito de completude das ações realizadas sobre interfaces remotas externas.	
8.13 Listagem das integrações executadas	O fornecedor licitante deverá demonstrar que o LIMS suporta a listagem de todas as integrações de entrada e de saída executadas.	
8.14 Gestão das mensagens "mortas" em interface gráfica	O fornecedor licitante deverá demonstrar que o LIMS suporta a gestão das mensagens "mortas" através de interface gráfica.	
8.15 Autenticação na	O fornecedor licitante deverá demonstrar que o	

Versão
01
Jan/2018

interface gráfica de gestão de mensagens “mortas”	LIMS suporta a autenticação via SAML na interface gráfica de gestão das mensagens “mortas”.	
8.16 Gestão de mensagens “inválidas”	O fornecedor licitante deverá demonstrar que o LIMS suporta a gestão das mensagens “inválidas”.	
9.1 Aquisição de dados de Instrumentos	O fornecedor licitante deverá demonstrar que o LIMS possui módulo/ferramenta que permita a coleta automatizada de dados brutos dos instrumentos, bem como, análise, transformação e inserção destes em sua base de dados. Deverá ser configurada a aquisição de dados de dois instrumentos definidos pelo Contratante. O fornecedor licitante deverá demonstrar que o LIMS possui módulo/ferramenta que permita a coleta automatizada de dados brutos dos instrumentos, bem como, análise, transformação e inserção destes em sua base de dados. Deverá ser configurada a aquisição de dados de <u>um</u> instrumento definido pelo Contratante	
9.2 Interface gráfica para configuração da aquisição de dados de instrumentos	O fornecedor licitante deverá demonstrar que o módulo/ferramenta do LIMS responsável pelo interfaceamento com os equipamentos para aquisição de dados possua uma interface gráfica para o usuário realizar todas as modificações necessárias nas interfaces com os equipamentos sem necessidade de alteração em código fonte.	
9.3	O fornecedor licitante deverá demonstrar que o módulo/ferramenta do LIMS responsável pelo interfaceamento com os equipamentos para aquisição de dados permita a criação de interfaces para carga da lista de amostras nos softwares dos equipamentos/instrumentos.	
10.1.1 Instalação e Hospedagem do LIMS	O fornecedor licitante deverá instalar a solução LIMS em plataforma Windows ou Linux no DCF de forma que a mesma atenda a todos os laboratórios do Contratante.	
10.1.2 Operação do LIMS de forma elástica	O fornecedor licitante deverá demonstrar que a arquitetura da solução LIMS está preparada para operação em nuvem de forma elástica, com dimensionamento dinâmico de seus componentes.	
10.2 Banco de Dados	O fornecedor licitante deverá demonstrar que a solução LIMS está preparada para operação em um dos Bancos de Dados conforme requisito 10.2.1.	
10.3 Autenticação de Usuários	O fornecedor licitante deverá configurar o LIMS para autenticação de usuários no serviço de diretórios do Contratante, conforme requisito 10.3.1.	
10.4 Acesso Remoto	O fornecedor licitante deverá demonstrar que a	

Versão
01
Jan/2018

	solução LIMS está preparada para acesso remoto conforme subitens do requisito 10.4.	
10.5 Dispositivos Móveis	O fornecedor licitante deverá demonstrar que a solução LIMS está preparada para operação a partir de dispositivos móveis.	
10.6 Configuração/Parametrização	O fornecedor licitante deverá demonstrar a configuração/parametrização de dois formulários e dois relatórios na solução LIMS. O Contratante definirá quais serão os relatórios e formulários objetos de configuração.	
10.7 Ambientes de Homologação e Produção	O fornecedor licitante deverá demonstrar os procedimentos de atualização da solução LIMS em produção a partir da versão em homologação, incluindo a etapa de rollback para os casos necessários.	
10.8.1 Licenciamento por usuários simultâneos/concorrentes	O fornecedor licitante deverá demonstrar que a solução LIMS contabiliza licenças por usuários simultâneos/concorrentes.	
10.8.2 Licenciamento para clientes finais	O fornecedor licitante deverá demonstrar que a solução LIMS não contabiliza licenças de usuários simultâneos/concorrentes para os acessos de clientes finais dos laboratórios.	
10.8.3 Licenciamento para aquisição de dados de instrumentos	O fornecedor licitante deverá demonstrar que a solução LIMS não contabiliza licenças de usuários simultâneos/concorrentes para o módulo/ferramenta de aquisição de dados de instrumentos.	
Resultado da Homologação - Atende aos requisitos: Sim (); Não ().		

Versão
01
Jan/2018

ANEXO VII – PLANO DE AMOSTRAGEM PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2018/SENAI/SC

FIESC SENAI

Plano de Amostragem

FPR-015 004

Documento padronizado

Sistema FIESC - SENAI/SC

Informações da Empresa			
Código: Clique aqui para digitar texto.		Nome Fantasia: Clique aqui para digitar texto.	
Razão social: Clique aqui para digitar texto.		IE: Clique aqui para digitar texto.	
CNPJ: Clique aqui para digitar texto.		Cidade: Clique aqui para digitar texto.	
Endereço: Clique aqui para digitar texto.		CEP: Clique aqui para digitar texto.	
Estado: Clique aqui para digitar texto.		Telefone: Clique aqui para digitar texto.	
Pessoa de Contato: Clique aqui para digitar texto.			
Finalidade dos Ensaios			
Monitoramento ambiental: Clique aqui para digitar texto.			
Duração e Frequência dos Ensaios			
Monitoramento ambiental: Clique aqui para digitar texto.			
Pontos de Monitoramento Ambiental a Serem Amostrados Mensalmente			
Identificação do ponto de amostragem: Clique aqui para digitar texto.			
Local de amostragem: Clique aqui para digitar texto.			
Volume (mL)	Frasco	Preservante	Parâmetros
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Acessibilidade do ponto de amostragem:		<input checked="" type="checkbox"/> Fácil	<input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Difícil
Identificação do ponto de amostragem: Clique aqui para digitar texto.			
Local de amostragem: Clique aqui para digitar texto.			
Volume (mL)	Frasco	Preservante	Parâmetros
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.

Código do Formulário: FPR-015 004 Revisão: 03 Data de Revisão: 18/08/2017 Aprovado por: Andressa Jalane Keunecke pereira Página 1 de 6

FIESC SENAI

Plano de Amostragem

FPR-015 004

Documento padronizado

Sistema FIESC - SENAI/SC

Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Acessibilidade do ponto de amostragem:		<input type="checkbox"/> Fácil	<input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Difícil
Materiais Necessários para a Amostragem			
EPI's		Insumos	
<input type="checkbox"/> Bota	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Algodão	
<input type="checkbox"/> Capacete com jugular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Papel toalha macio	
<input type="checkbox"/> Colete refletivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Saco plástico para sedimentos	
<input type="checkbox"/> Jaleco	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Luvas	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Óculos de proteção	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Pantaneira	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Protetor auricular	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Sapato de segurança	<input type="checkbox"/>		
Equipamentos		Reagentes	
<input type="checkbox"/> Balança	<input type="checkbox"/> Draga	<input type="checkbox"/> Alcool etílico comercial	
<input type="checkbox"/> Balde graduado	<input type="checkbox"/> Filtro para fitoplânctons	<input type="checkbox"/> Água destilada/deionizada	
<input type="checkbox"/> Béquer de plástico	<input type="checkbox"/> Filtro para zooplânctons		
<input type="checkbox"/> Câmera fotográfica	<input type="checkbox"/> Medidor de baixa vazão		
<input type="checkbox"/> Cavadeira articulada (polaca)	<input type="checkbox"/> Medidor de profundidade		
<input type="checkbox"/> Colorímetro	<input type="checkbox"/> Oxímetro		
<input type="checkbox"/> Coletor de amostras para efluentes	<input type="checkbox"/> Pá		
<input type="checkbox"/> Condutivímetro	<input type="checkbox"/> pHímetro		
<input type="checkbox"/> Conjunto para filtração de metais em campo	<input type="checkbox"/> Termômetro		
<input type="checkbox"/> Corda para coletor	<input type="checkbox"/>		
Todos os materiais utilizados na amostragem são identificados conforme o tipo de amostra a ser coletada, como por exemplo: água bruta (rio), água residual (efluente bruto e efluente tratado) e água tratada. A identificação dos equipamentos utilizados está no FPR-015 00 - Protocolo de Amostragem.			

Código do Formulário: FPR-015 004 Revisão: 03 Data de Revisão: 18/08/2017 Aprovado por: Andressa Jalane Keunecke pereira Página 2 de 6

Versão
01
Jan/2018

Documento padronizado

Sistema FIESC - SENAI/SC

Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.

Código do Formulário: FPR-015 004	Revisão: 03	Data da Revisão: 18/08/2017	Aprovado por: Andressa Jalene Keunecke pereira	Página 6 de 6
-----------------------------------	-------------	-----------------------------	---	---------------

Versão
01
Jan/2018

ANEXO VIII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO PARA TERCEIROS PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2018/SENAI/SC

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO PARA TERCEIROS

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM A FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA E [Nome da Empresa] – VINCULADO AO CONTRATO N. [Nº do contrato] CELEBRADO ENTRE AS PARTES.

[Digite o nome da entidade], com sede na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº [Digite o nº do CNPJ], neste ato, representada por [Representante da FIESC], e [Nome da empresa], pessoa jurídica com sede na cidade de [Nome da cidade] no Estado de [Nome do estado], inscrita no CNPJ sob o nº [__.___.__/____-__], neste ato, representada por [Representante do terceiro], em conjunto denominadas **PARTES**.

Visando regular o uso das informações objeto do Contrato Principal a ser firmado entre as **PARTES**, cujo objeto é [Projeto ou serviço contratado], resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objetivo deste instrumento é garantir o sigilo das informações confidenciais trocadas entre as **PARTES** no âmbito do contrato principal, provendo a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas pela **PARTE REVELADORA** à **PARTE RECEPTORA**, a fim de que as mesmas possam desenvolver as atividades contempladas especificamente naquele instrumento, o qual vincular-se-á expressamente a este.

1.2 As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a toda e qualquer informação que seja revelada pela **PARTE REVELADORA**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1 A Parte que disponibilizar qualquer informação à outra, em conformidade com este termo, será denominada **REVELADORA**, enquanto a Parte à qual às informações serão prestadas será denominada **RECEPTORA**.

2.2 Será considerada como informação confidencial, nos termos deste instrumento, sem limitar a estas, toda e qualquer informação, escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou

Versão
01
Jan/2018

intangível, revelada à **PARTE RECEPTORA**, pela **PARTE REVELADORA**, contendo ela ou não a expressão “CONFIDENCIAL”, *know-how*, técnicas, *designs*, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, *pendrives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros, doravante denominados “**INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**”, as quais, diretamente ou através de seus diretores, empregados e/ou prepostos, venha a **PARTE RECEPTORA** ter acesso, conhecimento ou que venham a lhe ser confiadas durante e em razão das tratativas realizadas e do Contrato Principal celebrado entre as **PARTES**.

2.3 As **PARTES** comprometem-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso dessas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** de forma diversa do constante no Contrato Principal.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

3.1 As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas a nenhuma informação que:

- Seja comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da **PARTE RECEPTORA**;
- Já esteja em poder da **PARTE RECEPTORA**, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a **PARTE RECEPTORA** possa comprovar esse fato;
- Tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos ao presente Termo;
- Seja revelada em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que a **PARTE RECEPTORA** cumpra qualquer medida de proteção pertinente e tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à **PARTE REVELADORA**, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

4.1 A **PARTE RECEPTORA** se compromete e se obriga a utilizar a **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL** revelada pela **PARTE REVELADORA** exclusivamente para os propósitos deste Termo e da execução do Contrato Principal, mantendo sempre estrito sigilo acerca de tais informações.

4.2 A **PARTE RECEPTORA** se compromete a não efetuar qualquer cópia da informação confidencial sem o consentimento prévio e expresso da **PARTE REVELADORA**.

Versão
01
Jan/2018

4.3 O consentimento mencionado no item 4.2 supra, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno, para os fins acima referidos, pelos diretores, empregados e/ou prepostos que necessitem conhecer tal informação, para os objetivos do Contrato Principal, conforme cláusulas abaixo.

4.4 As **PARTES** comprometem-se a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações.

4.5 A **PARTE RECEPTORA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da **PARTE REVELADORA**, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **PARTE REVELADORA**. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas controladoras, controladas e/ou coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela **PARTE RECEPTORA**.

4.6 A **PARTE RECEPTORA** tomará as medidas de cautela cabíveis, na mesma proporção em que tomaria para proteger suas próprias informações confidenciais, a fim de manter as informações confidenciais em sigilo.

4.7 A **PARTE RECEPTORA** possuirá ou firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Contrato.

4.8 A **PARTE REVELADORA** permanecerá como única proprietária de toda e qualquer informação eventualmente revelada à **PARTE RECEPTORA** em função deste Termo.

4.9 O presente Termo não implica a concessão, pela **PARTE REVELADORA** à **PARTE RECEPTORA**, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

4.10 A **PARTE RECEPTORA** obriga-se a não tomar qualquer medida com vista a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações confidenciais que venham a ser reveladas.

4.11 A **PARTE RECEPTORA** compromete-se a separar as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** dos materiais confidenciais de terceiros para evitar que se misturem.

Versão
01
Jan/2018

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

5.1 A **PARTE RECEPTORA** deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura existentes, na data estipulada pela **PARTE REVELADORA** para entrega ou quando não mais for necessária a manutenção das informações confidenciais reveladas, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, destruindo todos os documentos por ela produzidos e que contenham quaisquer informações protegidas por este termo, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data da revelação das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** até 60 dias após o término do Contrato Principal, ao qual este é vinculado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A quebra do sigilo profissional, devidamente comprovada, sem autorização expressa da **PARTE REVELADORA**, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre as **PARTES**, sem qualquer ônus para a **PARTE REVELADORA**. Neste caso, a **PARTE RECEPTORA** estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela **PARTE REVELADORA**, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O presente Termo constitui acordo entre as **PARTES**, relativamente ao tratamento de **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, aplicando-se a todos os acordos, promessas, propostas, declarações, entendimentos e negociações anteriores ou posteriores, escritas ou verbais, empreendidas pelas **PARTES** contratantes no que diz respeito ao Contrato Principal, sejam estas ações feitas direta ou indiretamente pelas **PARTES**, em conjunto ou separadamente, e será igualmente aplicado a todo e qualquer acordo ou entendimento futuro que venha a ser firmado entre as **PARTES**.

8.2 Este Termo de Confidencialidade constitui termo vinculado ao Contrato Principal, parte independente e regulatória daquele.

8.3 Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste Termo ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as **PARTES** tais divergências, de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade e

Versão
01
Jan/2018

da economicidade, e preencherão as lacunas com estipulações que, presumivelmente, teriam correspondido à vontade das **PARTES** na respectiva ocasião.

8.4 O disposto no presente Termo de Confidencialidade prevalecerá sempre; em caso de dúvida, e salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes em outros instrumentos conexos firmados entre as **PARTES** quanto ao sigilo de informações confidenciais, tais como as aqui definidas.

8.5 A omissão ou tolerância das **PARTES**, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

9. CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. As **PARTES** elegem o foro central da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

[Cidade], [Data] de [Mês] de 20[Ano].

Federação das Indústrias do Estado de
Santa Catarina

[NOME DA EMPRESA]

Nome: [Digite o nome]

Cargo: [Digite o cargo]

Nome: [Digite o nome]

Cargo: [Digite o cargo]

TESTEMUNHAS

Nome: [Digite o nome]

Cargo: [Digite o cargo]

CPF: [___.___./___-__]

Nome: [Digite o nome]

Cargo: [Digite o cargo]

CPF: [___.___./___-__]

Versão
01
Jan/2018

Versão
01
Jan/2018