



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018

PROCESSO Nº 447/2018 - CAGEPAR – Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná

1. PREÂMBULO

1.1 A CAGEPAR - Central de Água, Esgotos e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná, pessoa jurídica de direito público, através da diretoria de administração e finanças, por intermédio do pregoeiro nomeado através da Portaria Secretaria Municipal de Administração nº 303/2017 torna público que fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a “contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão empresarial on line (ERP web) – sistema disponível de qualquer lugar, a qualquer hora e responsivo a diversos tipos de aparelhos (notebook; tablet; smartphones; etc), sendo que a aplicação e o banco de dados deverão estar hospedados em nuvem, seguindo a periodicidade de cópia segura dos dados acordado com a contratante, incluindo serviços de customização, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, com duração de 12 (doze) meses”, e conforme as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 250/2018 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 943/2006 e 173/2017 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recurso de tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BBMNET”, constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM, coordenadora do sistema.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

1.4. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.bbmnetlicitacoes.com.br conforme datas e horários definidos:

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

Endereço: www.bbmnetlicitacoes.com.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às **13h59 min do dia 13/12/2018**

ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: dia **13/12/2018 a partir das 14h00 min**

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **13/12/2018 a partir das 14h30 min** após a avaliação das propostas pelo Pregoeiro

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 18 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante, de acordo com o especificado no item 5 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados aos e-mails: ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br, cpl@cageparprgua.com.br. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá, na área da CAGEPAR: www.paranagua.pr.gov.br/conteudo/secretarias-e-orgaos/cagepar na janela “Conteúdos Relacionados – Editais de Licitações”, para ciência de todos os interessados.

1.6.1. O pregoeiro deverá decidir sobre a petição de esclarecimento no prazo de até 01 (um) dia útil, após o recebimento.

1.7. Os atos e decisões da presente licitação poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá, na área da CAGEPAR: www.paranagua.pr.gov.br/conteudo/secretarias-e-orgaos/cagepar na janela “Conteúdos Relacionados – Editais de Licitações”, para ciência de todos os interessados.

1.8. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos na sede da CAGEPAR situada na rua Dr. Leocadio, 307 Centro Histórico Paranaguá – PR. Das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 19h00, nos dias úteis, e disponíveis para download nos endereços eletrônicos:



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

www.paranagua.pr.gov.br/conteudo/secretarias-e-orgaos/cagepar na janela “Conteúdos Relacionados – Editais de Licitações” e www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a “contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão empresarial on line (ERP web) – sistema disponível de qualquer lugar, a qualquer hora e responsivo a diversos tipos de aparelhos (notebook; tablete; smartphones; etc), sendo que a aplicação e o banco de dados deverão estar hospedados em nuvem, seguindo a periodicidade de cópia segura dos dados acordado com a contratante, incluindo serviços de customização, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, com duração de 12 (doze) meses”, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. A licitação será composta de um único lote, conforme tabela constante do item 03 deste edital.

2.3. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei Federal 8666/93.

3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O valor total máximo do presente certame importa em R\$ 109.200,00 (cento e nove mil e duzentos reais), para quantitativos constantes na tabela a seguir.

3.2. São fixados os seguintes preços máximos por lote/item, conforme descrito na Tabela de Valor Médio abaixo:

ITEM	LOTE	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO DO LOTE
1	01	“contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão empresarial on line (ERP web) – sistema disponível de qualquer lugar, a qualquer hora e responsivo a diversos tipos de aparelhos (notebook; tablete; smartphones; etc), sendo que a aplicação e o	Unidade	01	R\$ 109.200,00 (cento e nove mil e duzentos reais)



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

		banco de dados deverão estar hospedados em nuvem, seguindo a periodicidade de cópia segura dos dados acordado com a contratante, incluindo serviços de customização, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, com duração de 12 (doze) meses”			
--	--	---	--	--	--

3.3. A competição se dará por **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos fixados neste Edital.

3.4. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária, para o exercício de 2018, devidamente ajustada na dotação do exercício subsequente: 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

4. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 Trata-se de licitação na modalidade de pregão, do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

4.2 O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.3 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

4.4 Será desclassificada a proposta que apresentar valor com mais de duas casas após a vírgula (valor unitário);

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 18 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao pregoeiro, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede da CAGEPAR, situada na rua Dr. Leocadio 307, Centro Histórico, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 19h00 ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br ou cpl@cageparpgua.com.br.

5.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento e poderá ser comunicado por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, sendo a resposta publicada no Diário Eletrônico Municipal e disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá, na área da CAGEPAR: www.paranagua.pr.gov.br/conteudo/secretarias-e-orgaos/cagepar na janela “Conteúdos Relacionados – Editais de Licitações”.

5.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.3.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

6.1.1 detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

6.1.2 atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

6.1.3 comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo DA DOCUMENTAÇÃO;

6.1.4 manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, inclusive no que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas que são de responsabilidade exclusiva da licitante;

6.1.5 Licitantes devidamente cadastrados junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias;

6.2 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias para liberação de login e senha de acesso.

6.3 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretroatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de funcionamento;

6.4 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto;

6.5 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.5.1 consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

6.5.2 empresas que estejam suspensas de participar de licitações;

6.5.3 empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

6.5.3.1. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

6.5.3.1.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

6.5.3.1.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

6.5.4 empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros da CAGEPAR;

6.5.5 empresas que se encontrem sob falência, concordata ou recuperação judicial, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

7. A RESPEITO DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA:

7.1 O Custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002;

7.2 Os licitantes poderão optar pelo credenciamento por intermédio de corretoras associadas ou diretamente no site da Bolsa.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

A) CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS.

8.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pela própria Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular/ assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br;

8.2 A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BBM, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

previstas no Edital;

- 8.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
- 8.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Brasileira de Mercadorias;
- 8.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 8.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

B) PARTICIPAÇÃO

- 8.7 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;
- 8.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 8.9 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br: Telefones: **(11) 3113.1900** - Central de atendimento em São Paulo e **(41) 3320.7800** - Central de atendimento em Curitiba, ou por Whatsapp (11) 9.9837-6032.
- 8.10 Opcionalmente, o atendimento também poderá ser prestado por corretoras associadas a Bolsa. A relação completa das corretoras encontra-se disponível no site do www.bbmnetlicitacoes.com.br (acesso corretoras).

9. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO

- 9.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- b) abrir as propostas de preços;
- c) analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) declarar o vencedor;
- h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;

10. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

10.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

10.2 No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar a MARCA do produto e quando for o caso informar se a empresa é ME/EPP;

10.3 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

10.4 A PROPOSTA A SER ENCAMINHADA PARA O SISTEMA ELETRÔNICO DEVERÁ SER APRESENTADA NA FORMA DE VALOR MONETÁRIO, EM REAIS, CORRESPONDENTE AO MONTANTE TOTAL A SER REPASSADO PELA CAGEPAR PARA A PRESTADORA DE SERVIÇOS DURANTE O PERÍODO DE CONTRATAÇÃO (12 MESES) COMO REMUNERAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA/LANCES

11.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

11.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.3 O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

11.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

11.5 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;

11.6 **ATENÇÃO:** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante;

11.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

11.8 Estarão excluídos da aplicação das penalidades previstas no item 8.7, quando a desistência for decorrente de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantida a defesa prévia;

11.9 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

11.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

11.11 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão, e reagendamento na sala de negociação.

11.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por **prorrogação automática**, ou seja, toda vez que um licitante realizar o envio de um lance nos 5 (cinco) minutos finais, o sistema informa “Dou-lhe uma”. Se não houver o envio de outro lance, o sistema seguirá para “Dou-lhe duas” e, por fim, “Fechado”, com intervalo de 2 minutos e meio a cada “martelada”. Caso haja o envio de um lance para cobrir o primeiro colocado, neste intervalo de tempo, o sistema reinicia a contagem. A negociação é fechada somente quando ninguém mais oferecer lances nos 5 (cinco) minutos finais;

11.13 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.14 Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

11.15 O sistema informará a proposta de menor preço (ou a melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

11.16 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

11.17 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

11.18 Caso seja verificado empate na etapa de propostas, e não havendo a realização de lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 3 § 2o da Lei 8.666/1993;

11.18.1 Para tanto, se procederá a uma pausa nos atos do pregão, sendo concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para que as licitantes interessadas entreguem comprovação de atendimento a um ou mais itens previstos no artigo mencionado;

11.18.2 Será aceito o envio da documentação referida por meio dos correios, porém, o prazo descrito refere-se ao recebimento da documentação, e não ao seu envio;

11.18.3 Decorrido o prazo para recebimento, o Pregoeiro e Equipe de Apoio disporão de prazo de 03 (três) dias úteis para avaliação da validade da documentação, após o que, dado o aviso apropriado, a sessão será reaberta para que o Pregoeiro indique o licitante vencedor;

11.18.4 Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio presencial com data a ser definida, sendo para tanto convocados todos os interessados;

11.18.5 O não comparecimento à sessão de sorteio não implicará em desistência por parte do interessado, porém implicará na renúncia ao direito de contestação do resultado.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá negociar diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL / DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

13.1 A PROPOSTA ESCRITA E OS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS DA DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO DIA SEGUINTE A DISPUTA, EM ENVELOPES FECHADOS OU LACRADOS, INDICANDO NA SUA PARTE FRONTAL:

CAGEPAR – Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná
RUA DR. LEOCADIO, nº 307, CENTRO HISTÓRICO, PARANAGUÁ, PARANÁ,
CEP: 83203-270
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018
(A/C: Pregoeiro ou Equipe de Apoio)

13.2 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 9.1. Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos;

13.3 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará na **inabilitação da licitante**, e aplicação das penalidades previstas no **item 23** deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

13.4 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do(a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o(a) participante para que seja obtido preço melhor;

13.5 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao(à) autor(a) da proposta ou lance de menor preço;

14. DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL

14.1 São requisitos da proposta de preços:

- I - Ser preenchida, preferencialmente, através do Anexo VIII do presente, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- II - Carta proposta comercial, **especificando o valor global em reais com duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);**
- III - Conter identificação do licitante;
- IV - Conter descrição sumária do sistema informatizado de gestão empresarial on line (ERP web);
- V - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;
- VI - Prazo de entrega do objeto: de acordo com as normas previstas no Anexo I deste Edital;
- VII - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VIII - Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data de início do certame.

14.2 A omissão da indicação na proposta dos incisos “V”, “VI” e “VIII” do item anterior, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

14.3 Serão rejeitadas as propostas que:

14.4 Sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados;

14.5 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

14.6 Contiverem marcas diferentes daquelas informadas no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

14.7 Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação de preço do serviço ao valor proposto. Ressalta-se que para isso deverá ser utilizado o desconto proporcional, a fim de que este tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final;

14.8 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

15. DAS AMOSTRAS

15.1 Não será necessária a apresentação de amostras.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com o prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não tenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, à vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

16.2 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

16.3 Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

16.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

16.4.1 Na forma prevista em lei, e, quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

16.4.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

16.4.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

16.4.4 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

16.5 Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

16.5.1 À habilitação jurídica;

16.5.2 À qualificação econômico-financeira;

16.5.3 À regularidade fiscal e trabalhista;

16.5.4 Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

16.6 Documentos relativos à habilitação jurídica:

16.6.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.6.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

16.6.3 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de Sociedade Simples;

16.6.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

16.6.5 Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

16.6.6. Caso seja Microempreendedor Individual, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) com sua autenticidade devidamente verificada na Internet;

16.6.7 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.7 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

16.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias do início do certame.

16.7.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, atendendo as seguintes exigências:



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

16.7.3 Quando se tratar de Sociedade Anônima, deverá apresentar Balanço Patrimonial registrado na Junta Comercial e publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei 6.404/76), devidamente comprovado;

16.7.4 Quando se tratar de Sociedade Comercial ou Civil, deverá apresentar o Balanço Patrimonial acompanhado das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário (art. 5º, § 2º do Decreto Lei 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, contendo identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsáveis pela administração da empresa e identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade);

16.7.5 Apresentação, em folha separada, assinada pelo Representante Legal da licitante e por profissional contábil devidamente registrado no respectivo órgão de classe, os índices de Liquidez Geral (LG), de Liquidez Corrente (LC) e de Endividamento (E) resultante da aplicação das fórmulas abaixo, as quais deverão indicar os

resultados descritos a seguir:

- Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1.
- Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1.
- Índice de Endividamento igual ou inferior a 0,9.

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

$$E = (PC + ELP) / (AT)$$

Onde: AC: Ativo Circulante RLP: Realizável a Longo Prazo PC: Passivo Circulante ELP: Exigível a Longo

Prazo AT: Ativo Total.

16.7.6 A licitante que apresentar valores dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente inferiores ao indicado acima ou índice de Endividamento superior ao indicado acima, deverá comprovar Patrimônio Líquido ou Capital Social Integralizado de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação, devidamente comprovado com balanço patrimonial do último exercício social.

16.7.7 A Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá consultar O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) através do site: www.portaltransparencia.gov.br/ceis, visando verificar se a licitante não possui restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

16.8 Documentos relativos à qualificação técnica:

16.8.1 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por seu respectivo representante legal, comprovando que a licitante forneceu produto/material/serviço compatível com o objeto da presente licitação. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados pelo nº do CNPJ da licitante. Se o licitante for a



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

matriz da empresa, deve estar em nome da matriz, se o licitante for filial, deve estar em nome da filial.

16.8.2. Atestados de Capacidade Técnica dos Módulos: Contabilidade Pública, Orçamento e Execução, Prestação de Contas ao TCE/PR, Compras e Licitações, com todos os tributos via web, inclusive com emissão de certidões, notificações e outros.

13.3.3. Declaração do Fabricante do sistema, autorizando à empresa licitante a comercialização do software objeto desta licitação e que a mesma está apta a comercializar e prestar serviços de implantação, atualização e suporte técnico;

13.3.4. Declaração, condicionada à vistoria técnica a posteriori se necessário, que no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de divulgação do julgamento final, caso a empresa seja vencedora do certame, a mesma possui instalações administrativas físicas e infraestrutura técnica, suficientes para o atendimento das demandas desta Agência.

13.3.5. Declaração de Vistoria (Atestado de Visita) - A Proponente poderá realizar, através de seu Responsável Técnico, visita prévia e inspecionar o local objeto do desenvolvimento dos serviços, prevendo-as antecipadamente junto a Agência, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

13.3.6. Declaração de que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional e estrutura de hardware da Agência.

13.3.7. Indicação do sistema de Gerenciador de Banco de Dados utilizado, acompanhada de declaração de que este é perfeitamente compatível com o ambiente operacional e estrutura de hardware da Agência, bem como de que há assistência técnica no país pelo desenvolvedor da ferramenta ou por técnicos credenciados por este.

13.3.8. Indicação de plano de treinamento com no mínimo 40(quarenta) horas de treinamento para os usuários dos diversos sistemas.

13.3.9. Plano de Suporte operacional e assistência técnica aos usuários após a implantação dos sistemas licitados.

13.3.10. Plano de implantação de todos os sistemas, com prazo de conclusão de até 05 (cinco) dias úteis e data de início contada a partir da assinatura do contrato, considerando-se todas as especificações do sistema e dos serviços correlatos descritos neste Termo de Referência, contendo as etapas a serem executadas.

13.3.11. Apresentar Declaração de que têm em seus quadros funcionais profissionais programadores, analistas, consultores e suporte técnico com mais de uma mão de trabalho.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

13.3.12. Apresentar responsável pelo projeto da contratante o qual deverá acompanhar a implantação em tempo integral, gerenciando os técnicos e atendendo aos usuários e participando de reuniões e solucionando pendências e inconformidades.

16.9 Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

16.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

16.9.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

16.9.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

16.9.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.9.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

16.10. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública,



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.10.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

16.10.3. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

16.10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação, caso ainda não o tenha feito, e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

16.11 As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

16.12. Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

16.13. Documentação complementar:

16.13.1. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo no Anexo V deste Edital;

16.13.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal n.º 10.520/2002, conforme modelo no Anexo III deste Edital;

16.13.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo no Anexo X deste Edital;

16.13.4. Declaração de idoneidade, conforme modelo no Anexo XI do edital.

16.13.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo no Anexo IX deste Edital;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

16.13.6 Declaração de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no Anexo VV deste Edital;

16.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

16.15. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

17. DOS RECURSOS

17.1 A data e o horário em que será aberta a fase de manifestação de interposição de recurso será informado pelo (a) pregoeiro (a) no chat após o término da disputa de lances e declaração do licitante vencedor do lote;

17.1.1 Na data e horário estipulados para a manifestação o pregoeiro (a) dará no mínimo 30 (trinta) minutos para os licitantes declararem sua intenção e motivação em interpor recurso;

17.1.2 A falta de manifestação e motivação desta no prazo concedido, importará na decadência do direito de recurso;

17.1.3 Após a manifestação, o licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

17.1.4 A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada no chat, bem como conter a síntese das razões do recorrente;

17.2 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo(a) licitante;

17.3 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto do presente será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

19. DOS PRAZOS DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 A entrega da totalidade dos bens deverá ocorrer conforme Anexo I, a contar da data da assinatura do contrato.

19.2 A licitante adjudicatária deverá comunicar formalmente a CAGEPAR a data da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

19.3 A licitante adjudicatária deverá entregar os bens na sede da CAGEPAR situada na Rua Doutor Leocádio, nº 307, Centro Histórico, CEP 83.203-270, município de Paranaguá, Estado do Paraná, acompanhados de nota fiscal em 02 (duas) vias, discriminando os bens adquiridos.

19.4 O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo.

19.5 O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos produtos (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), e será registrado mediante a termo de recebimento provisório e acompanhado de registro fotográfico da entrega.

19.6 O objetivo do recebimento provisório é a análise das características e verificação dos padrões exigidos, mencionados neste termo de referência.

19.7 O recebimento definitivo dos produtos se dará por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado (termo de recebimento definitivo), assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, igual a 15 dias úteis, a fim de comprovar conformidade com as especificações descritas no processo de compra, conforme edital e contrato administrativo, onde serão conferidos preços, quantidades, especificações e qualidade.

19.8 A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso.

19.10 O recebimento definitivo se dará com a aceitação do objeto, que pressupõe sua conformidade com as especificações descritas no processo de compra, conforme edital e contrato administrativo, onde serão conferidos preços, quantidades, especificações e qualidade.

19.11 Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores.

19.12 Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, o fiscal do contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Pública.

19.13 Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

b) quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência do contrato; e



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

c) Quando não atenderem as condições de validade, durante a vigência do contrato

19.14 Caso seja verificada qualquer não-conformidade, será comunicado o fornecedor para que proceda aos ajustes necessários, ou substituição do bem, conforme descrito neste termo.

19.15 Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração.

19.16 Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no termo de referência

19.17 O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do contrato.

20. INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

20.2. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à CAGEPAR por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação – CPL com sede na Rua Dr. Leocádio, 307 – Centro Histórico, CEP: 83203-270, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas neste edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela CAGEPAR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à CAGEPAR devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

20.3. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

20.4. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

20.5. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais participantes da licitação, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

21. GARANTIA CONTRATUAL



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

21.1. Fica dispensada a apresentação de garantia contratual para fins de celebração de contrato oriundos deste certame.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 O pagamento será realizado pela unidade compradora, através de crédito na Conta _____ no _____, Agência _____, Banco _____, fornecida pelo estabelecimento bancário utilizado pela CONTRATADA para pagamentos, constante da proposta de preços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e/ou serviços, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada, obrigatoriamente, de Nota Fiscal emitida por meio eletrônico, devidamente atestada pelo Servidor/Comissão de Recebimento.

22.2. O faturamento correspondente ao presente Contrato deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, através de Nota(s) Fiscal(is) em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.

22.3. A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de fornecimento indicadas no Anexo I do edital e da proposta do fornecedor.

22.4. Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento adotada no Anexo I do edital e a Nota Fiscal ensejará a devolução da Nota para regularização e o pagamento correspondente.

22.5 Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a nota fiscal destacar os valores correspondentes.

23. DAS SANÇÕES

23.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

23.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal

23.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

23.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

- a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
- b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

23.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o disposto item 20.1, ou assinar o contrato / retirar o documento equivalente e devolver a CAGEPAR no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, conforme disposição item 22.3;

23.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

23.2.3 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

23.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

23.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

23.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

23.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

23.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

23.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

23.6.1 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

23.7. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva da CAGEPAR, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

23.8. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.9 As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa, cujo procedimento deve observar o seguinte:

23.9.1 o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento;

23.9.2 o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

23.9.3 o acusado dispõe de 5 (cinco) dias para oferecer defesa e apresentar as provas conforme o caso;

23.9.4 caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado;

23.9.5 quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim;

23.9.6 concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

23.9.7 transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, a Administração, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, após o pronunciamento da assessoria jurídica da CAGEPAR;

23.9.8 todas as decisões do procedimento devem ser motivadas; e

23.9.9 da decisão cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

24. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1. Fica assegurado a CAGEPAR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

24.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

24.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.7. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Diretor Geral da CAGEPAR.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1 Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I Termo de Referência;

25.2 Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do contrato quanto ao que se refere ao objeto deste, de forma a executá-lo de forma perfeita, ininterrupta e regular;

25.3 Responder por todas as despesas relativas ao fornecimento de produtos e serviços a serem oferecidos;

25.4 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de sua rescisão de pleno direito;

25.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

25.6 Responsabilizar-se pelos objetos entregues, incluindo a substituição dos mesmos caso julgue a necessidade conforme Lei nº 8.078/90;

25.7 Entregar os produtos e serviços nos prazos previstos neste termo de referência e no contrato a ser firmado entre as partes;

25.8 Entregar os produtos lacrados e em perfeitas condições de uso e funcionamento, no local descrito;

25.9 Atender as chamadas do CONTRATANTE para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao funcionamento dos serviços;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

25.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

25.11 – Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

25.12 – Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato a ser firmado entre as partes;

26.2 Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes;

26.3 Efetuar o pagamento na forma e prazos descritos neste termo de referência e no contrato a ser firmado entre as partes;

26.4 Exercer fiscalização, acompanhamento e conferência da entrega (e/ou execução) do objeto deste contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, emitindo o Termo de Recebimento Provisório caso o produto (ou serviço) seja entregue (ou executado) nas condições adequadas;

26.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste termo em desacordo com o mesmo;

26.6 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste termo;

26.7 Emitir Termo de Recebimento Definitivo nos prazos definidos neste termo de referência, após a data de entrega dos produtos se atendidas todas as exigências após verificação;

26.8 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, no prazo estabelecido neste termo, desde cumpridas as exigências deste termo, o que deverá ser atestado pela área designada para fiscalização do contrato;

26.9 Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato;

26.10 Fiscalizar a execução do respectivo contrato, por intermédio de sua área designada;

26.11 Proporcionar para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

26.12 Subsidiar a Contratada com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

26.13 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência que interfira na entrega dos objetos.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

27. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

27.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados pela CAGEPAR ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos, nos termos do Decreto 173/2017, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

27.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

27.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

27.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

27.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

28. MEDIDAS ACAUTELADORAS

28.1. Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, utilizada esta lei por analogia a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

29.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

29.3 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

29.4 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

29.5 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

29.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

29.7 Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e o responsável pela licitação quer direta ou indiretamente.

29.8 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

29.9 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a CAGEPAR revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizando no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

29.10 No caso de haver desconexão do pregoeiro com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recebimento dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

29.11 Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes.

29.12 É facultado o pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

29.13 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

29.14 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

29.15 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

29.16 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, pelo aplicativo de informática “BBMNET” da Bolsa Brasileira de Mercadorias, ou, ainda mediante publicação no Diário Oficial do Município.

29.17 São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

29.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

29.19 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da CAGEPAR, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

29.20 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

29.21 Fica designado o Foro da Cidade de Paranaguá, Paraná, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

29.22 Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais <http://www.paranagua.pr.gov.br/conteudo/secretarias-e-orgaos/cagepar> e www.bbmnetlicitacoes.com.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

30. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;

Anexo IV – Modelo de declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Declaração de atendimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo VI – Modelo da declaração de regularidade;

Anexo VII – Minuta do Futuro e Eventual Contrato Administrativo;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

Anexo VIII –Modelo para Apresentação de Proposta;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo X – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;

Anexo XI – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexos XII – Dados para Assinatura do Contrato.

Paranaguá, 27 de Novembro de 2018

RONALD SILVA GONÇALVES
Pregoeiro



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

ANEXO I

**CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO
PARANÁ
PROCESSO Nº 447/2018**

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão empresarial on line (ERP web) – sistema disponível de qualquer lugar, a qualquer hora e responsivo a diversos tipos de aparelhos (notebook; tablete; smartphones; etc), sendo que a aplicação e o banco de dados deverão estar hospedados em nuvem, seguindo a periodicidade de cópia segura dos dados acordado com a contratante, incluindo serviços de customização, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, com prazo de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Agência Reguladora Cagepar.

1. OBJETO

A licitação tem por objeto a “contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão empresarial on line (ERP web) – sistema disponível de qualquer lugar, a qualquer hora e responsivo a diversos tipos de aparelhos (notebook; tablete; smartphones; etc), sendo que a aplicação e o banco de dados deverão estar hospedados em nuvem, seguindo a periodicidade de cópia segura dos dados acordado com a contratante, incluindo serviços de customização, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas”, conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência, para atender as necessidades da CAGEPAR.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 1.1.** O Sistema Informatizado de gestão empresarial on line (ERP web) deverá atender no mínimo as seguintes áreas:
- Gestão Contábil Pública;
 - Planejamento de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA);
 - Prestação de Contas ao TCE/PR;
 - Compras e Licitações;
 - Patrimônio (Próprio e bens afetos de Regulados);
 - Almoxarifado;
 - Controle de Frota e Combustíveis;
 - Portal da Transparência;
 - Procuradoria
 - Portal do Cidadão;
 - Ouvidoria;
 - Protocolo e Controle de Processos Web;
 - Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

2. JUSTIFICATIVA

Atualmente encontram-se já informatizados a maioria das rotinas administrativas e contábeis da CAGEPAR. Todavia, com o término do contrato com prestador dos serviços, faz-se necessária a deflagração de procedimento licitatório, visando dar garantia de funcionamento e atividades do órgão.

A busca de uma solução tecnológica integrada deve permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão, irá proporcionar, além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução esta tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G ou Wi-Fi).

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento em nuvem, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

3.1. Manutenção adaptativa

3.1.1. Relacionada à adequação do software ao ambiente operacional levando-se em conta elementos como: evolução do hardware, compatibilidade com novos periféricos, alterações dos sistemas operacionais, integração com outros aplicativos, alterações de parâmetros de configuração de serviços, integração com o ambiente de relatórios, adaptação de *drivers* de serviços, novas versões de *drivers* de banco de dados ou banco de dados, alterações nos servidores de aplicação, protocolos de comunicação e novos padrões de arquitetura. Podem também estar relacionados à redocumentação de um sistema ou parte deste. As necessidades de manutenção adaptativa são identificadas pelos técnicos de infraestrutura e/ou pela equipe de desenvolvimento.

3.2. Manutenção Evolutiva

3.2.1. Relacionada às mudanças de regras de negócio durante o ciclo de vida do negócio e por consequência do software. Pode também estar relacionada às personalizações que influenciam nas funcionalidades ou operações do sistema como: inclusão ou alteração de campos, tabelas, relatórios, leiautes, críticas de



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

entrada de dados e melhorias na navegação. Exclusão de campos ou tela também faz parte da manutenção evolutiva.

O Gestor do Processo de Negócio identificará as necessidades de evolução no software por novas exigências do processo de negócio. Vale ressaltar que a manutenção evolutiva ocorre quando o produto de software já está em funcionamento no ambiente de produção.

3.3. Manutenção de Melhoria

3.3.1. Ocorrências são registradas para relatar a necessidade de uma melhoria de funcionalidade existente no produto de software. Relacionada a pequenas alterações de disposição de campos na tela, formatação de dados, inclusão e exclusão de campos, ordenações, mensagens de usuário e sistema restritas somente às funcionalidades existentes e já disponíveis no sistema em ambiente de produção. A melhoria poderá ser classificada em relação à sua prioridade pelo Gestor do Processo de Negócio para indicar em que versão ele deseja que a melhoria seja entregue. A data de entrega está relacionada no Acordo de Nível de Serviço, em conformidade com a solicitação de orçamentos de horas técnicas para customizações e atendimento, mediante demanda e solicitação da contratante, ressaltado que estes valores deverão ser cotados de forma unitária e serão contratadas no patamar máximo de 200 horas, sendo 100 horas para customizações e 100 horas para atendimento no decorrer do período de 06 meses, ademais, estas customizações e atendimentos, só serão permitidas ou solicitadas findado o prazo de implantação e acompanhamento previsto no presente termo.

3.4. Manutenção corretiva

Ocorrências (ou também chamadas de casos) são registradas para relatar um defeito no produto de software. Refere-se à correção de erros relacionados às funcionalidades do software em uso pelo cliente. Podem também estar relacionadas às características não funcionais como: desempenho, suportabilidade (servidor de aplicação, banco de dados e serviço de rede) e usabilidade. Os defeitos são geralmente descobertos por usuários finais que devem ser identificados pelos desenvolvedores no sentido de descobrir as suas causas (erros) e consertá-los.

O objeto da manutenção corretiva é o defeito. Cada defeito é categorizado por sua gravidade. A gravidade pode ser (a) Alta; (b) Média ou (c) Baixa;

3.4.1. **Gravidade Alta:** Significa que o sistema não está operante ou pode estar apresentando erros e inconsistências na gravação de dados no banco de dados,



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

gerando impossibilidade do usuário do sistema dar continuidade ao seu processo de negócio. Exemplos de gravidade alta são: erro de dados, operação inexistente, cálculos errados, inoperância do sistema e HTTP 500.

3.4.2. **Gravidade Média:** Significa que o sistema, apesar de apresentar o defeito o sistema possui formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo de negócio. Nos defeitos de gravidade média, o usuário possui alternativas no próprio sistema para continuar sua atividade de negócio.

3.4.3. **Gravidade Baixa:** Significa que o sistema está apresentando defeitos que não impedem o fluxo normal da execução do processo de negócio relacionado, mas apresenta pequenas imperfeições como: formatação de texto, ortografia, deslocamentos de campos, ordenações de campo, etc. Tais defeitos não geram prejuízos para a execução da funcionalidade.

3.5. Prazo máximo de execução do serviço de manutenção de sistemas

O prazo máximo de execução do serviço de manutenções deve estar declarado na ordem de serviço mediante negociação feita entre o gestor do contrato da CONTRATANTE e CONTRATADA.

3.6. Prazo máximo para atendimento dos chamados registrados

3.6.1. Para os casos de manutenção registrados em ferramenta de registro de chamados, o prazo deverá obedecer ao quadro abaixo que detalha o tempo de atendimento entre a “abertura” do chamado pelo Gestor do Processo de Negócio até o registro no caso como “admitido” ou “retorno”, pela CONTRATADA.

3.6.2. O tempo de atendimento está estabelecido no quadro abaixo. Em caso de não cumprimento do tempo, a CONTRATADA deverá justificar por escrito. Caso a CONTRATANTE não acate a justificativa aplicará as sanções previstas no edital que trata sobre o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Quadro 1 - Prazo máximo para atendimento de chamados

Tipo de registro/criticidade	Tempo máximo (horas úteis)
Corretivas	04 horas
Melhorias	08 horas

3.7. Prazo máximo para resolução do chamado



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 3.7.1. O tempo de atendimento para as soluções dos casos registrados na ferramenta de registro de chamados compreende o tempo entre o registro no chamado como “admitido” pela CONTRATADA até a solução do mesmo (estado igual a “resolvido”).

Quadro 2 - Prazo máximo para resolução de chamados

Tipo de registro/criticidade	Tempo máximo (horas úteis)
Corretiva de alta gravidade	06 horas
Corretiva de média gravidade	12 horas
Corretiva de baixa gravidade	18 horas
Melhorias	De acordo com o projeto

4. MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS

4.1. Serviço de Migração

- 4.1.1. A CONTRATADA será a responsável pela migração definitiva dos dados dos sistemas legados da Cagepar, garantindo a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados migrados.
- 4.1.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para a execução da extração, transformação e carga dos dados para o NOVO sistema.
- 4.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer documentado, o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade, os *scripts* de extração dos dados do legado, os dados em forma de arquivo texto e toda a documentação relativa à migração.
- 4.1.4. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- 4.1.5. A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de migração dos dados e informar ao CONTRATANTE em tempo hábil, fazendo constar todas as atividades que serão executadas pela equipe de migração da empresa e às atividades adicionais a cargo da Cagepar.
- 4.1.6. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 4.1.7. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- 4.1.8. A empresa CONTRATADA deverá produzir “**Relatórios de Resultados de Migração**”, intermediários e finais, com mapeamento “de/para”, volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva de dados não migrados associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte da contratante. Os artefatos documentais do processo de migração deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados a CONTRATANTE e com controle de versões.
- 4.1.9. O mapeamento “de/para” deverá conter, no mínimo, para cada dado migrado:
- Descrição de negócio do dado;
 - Nome do arquivo ou tabela na origem;
 - Nome campo na origem;
 - Tamanho do campo na origem;
 - Tipo (numérico, alfa, etc.) na origem;
 - Nome da tabela no destino;
 - Nome do campo na tabela de destino;
 - Tamanho do campo no destino;
 - Tipo (numérico, alfa, etc.) no destino.
- 4.1.10. Para dados considerados obrigatórios no sistema em implantação e que estão inconsistentes ou incompletos nos sistemas atuais, a empresa CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE, gestora dos dados, a efetuar a respectiva correção ou, caso seja determinado, deverá alterar os programas de extração, transformação e carga para implementar as regras de negócio definidas pela CONTRATANTE para tratamento de cada caso.
- 4.1.11. Finalizada a migração de um conjunto de fonte de dados definido no plano de migração, as partes interessadas deverão ser comunicadas pela empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do início do processamento paralelo entre os sistemas atuais e o NOVO sistema, considerando todas as interações necessárias em teste/homologação/produção.
- 4.1.12. Deverá ser franqueado a CONTRATANTE o acesso permanente à base de dados do NOVO sistema.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 4.1.13. A CONTRATANTE homologará o serviço de migração somente depois de concluídos com sucesso os testes definidos pelo mesmo que incluam a verificação de dados na origem e no destino e após todos os dados terem sido migrados sem identificação de erros.
- 4.1.14. O impacto de mudança para o novo ambiente deve ser avaliado pela empresa CONTRATADA após completar a migração de todos os dados e os resultados dessa revisão deverão ser entregues a CONTRATANTE para informação, orientação e ações pertinentes, tais como, uso de interfaces específicas para complementação de dados, ajustes em parâmetros do NOVO sistema, complementação de treinamento aos usuários, entre outras ações.
- 4.1.15. Os dados usados no processo de migração deverão estar submetidos aos mesmos requisitos de segurança da informação definidos para o NOVO sistema.
- 4.1.16. O Prazo para todas as Migrações de Dados e/ou Implantação e adequação de todos os Sistemas (Módulos) será de até no máximo:
- 30 (Trinta) dias para os Módulos/Sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA) Tesouraria, Prestação de Contas ao TCE/PR, Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos, Patrimônio, Controle de Frotas e Combustíveis, Portal da Transparência, Portal do Servidor, Protocolo e Controle de Processos Web, Almoxarifado, Procuradoria;
 - 30(Trinta) dias para o Módulo/Sistema: Folha de Pagamento;

Os prazos citados acima deverão ocorrer em paralelo, isto é, todas as Migrações, Implantações e/ou Adequações deverão ser executadas ao mesmo tempo.

- 4.1.17. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, as seguintes etapas:
- Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Agência;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5. DOCUMENTAÇÃO DO BANCO DE DADOS

A Documentação do Banco de Dados dos Módulos/Sistemas deverá ser apresentada nos casos conforme descrito abaixo:

- Antes da Implantação;
- Após a Implantação, com prazo máximo de 03 (três) dias após a implantação;
- Apresentar a Documentação 30 (trinta) dias antes do vencimento do futuro contrato;
- Em caso de Renovação de contrato dentro do que prevê a Lei 8.666/93, apresentar a Documentação do Banco de Dados de todos os Módulos/Sistemas antes da assinatura do Contrato.

5.1. Implantação (Configuração e parametrização)

- 5.1.1. Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 5.1.2. A implantação do objeto deverá se dar em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.
- 5.1.3. Acompanhamento dos usuários, na sede da Cagepar, em tempo integral na fase de implantação do objeto, e 30 (trinta) dias após o aceite da implantação firmado, em áreas específicas para acompanhamento (Contabilidade, Gestão de Arrecadação, RH, Compras, Licitações e Contratos, Prestação de Contas ao TCE-PR e Gestão da Regulação e Fiscalização).
- 5.1.4. A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 5.1.5. A empresa CONTRATADA manterá a confidencialidade e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 5.1.6. A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação junto com a CAGEPAR, que atestará a operacionalidade dos softwares e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências contidas no edital.

6. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

6.1. Requisitos de Confiabilidade

Os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos devem em caso de falha:
(a) gerar log com informações suficientes para identificar a falha ocorrida como:

- i. IP da máquina cliente ou servidora;
- ii. Nome de login do usuário;
- iii. Descrição do sistema com número da versão e ambiente onde ocorreu o erro;
- iv. Operação que estava sendo executada;
- v. Perfil do usuário autenticado na operação que apresentou a falha;
- vi. Tratamento de exceção;
- vii. Recuperação para o estado normal, salvo em falhas de componentes físicos ou drivers externos.

6.2. Requisitos de Segurança

Os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos deverão ter garantia contra ataques e violação de conteúdo. Algumas operações devem ser passíveis de auditoria possibilitando o registro de quem e quando uma ação foi realizada nos sistemas de informação.

Deverão ser garantidas cópias de segurança (*backup*) dos dados armazenados, respectivos procedimentos de recuperação (*recovery*) e plano de contingência,



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

bem como cópia mensal da base de dados a Diretoria de Administração e Finanças da Cagepar.

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Antes do início dos serviços deverá ser realizada uma reunião de alinhamento para identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato, o representante da CONTRATADA e o(s) membro(s) da equipe técnica da CONTRATANTE, designados pelo gestor de contrato. A reunião será realizada na sede da CONTRATANTE.

7.1. Ordens de Serviço

Os serviços terão início imediatamente após a Assinatura do Contrato com a expedição da Ordem de Serviços realizada pela Agência.

7.2. Horário de Execução dos Serviços

Em horário comercial da Contratante, podendo ser estendido conforme acordo entre as partes.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

8.1. A CONTRATADA deverá garantir:

- a) Entrega dos serviços e produtos demandados nos prazos acordados na respectiva Ordem de Serviço;
- b) A qualidade dos serviços e produtos entregues: documentos nos formatos e padrões estabelecidos, produtos de software aderentes às especificações e sem erros de codificação;
- c) Os produtos de software devem atender aos requisitos de qualidade, baseados na norma ISO/IEC 25010.

Durante a homologação, caso sejam encontrados defeitos e falhas que identifiquem deficiências no processo de teste ou nos módulos entregues, a aceitação será interrompida para que a CONTRATADA realize a implementação das correções necessárias, revise os módulos e execute novos testes, observando-se o prazo limite de 10 (dez) dias.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

9. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO

A licitação deverá ser realizada por meio da modalidade de “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO TOTAL.

10. DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS EXIGIDAS

Deverá ser “Multiusuários”, com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todos os módulos, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas todos online e com ambiente Web, bem como deverá ser multi-telas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um sistema para entrar em outro.

10.1. Características Básicas

- 10.1.1. No caso do Banco de Dados ser diferente do Microsoft SQL Server (Utilizado atualmente pela Prefeitura de Paranaguá), a Empresa vencedora do certame deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para Cagepar caso seja necessário.
- 10.1.2. Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.
- 10.1.3. Disponibilizar ferramenta, que possibilite o registro de tickets para solicitação de serviços (configurações, alterações, correções, acesso dentre outras atividades pertinentes aos sistemas disponíveis), permitindo acesso pela Internet.
- 10.1.4. Nas telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
- 10.1.5. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário e que usuário com status de administrador tenha acesso a essas informações.
- 10.1.6. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema e que usuário com status de definido tenha acesso a essas informações.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 10.1.7. Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos externos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto.
- 10.1.8. Permitir acesso simultâneo do número estimado de usuários internos (30 usuários internos), sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto.
- 10.1.9. Provê controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso mal sucedidas, criptografia e expiração de senhas.
- 10.1.10. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados.
- 10.1.11. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias de Segurança" de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização, e também deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados.
- 10.1.12. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permitam a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático documentado e seguro.
- 10.1.13. As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, por meio de algoritmos próprios do sistema, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- 10.1.14. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia, a senha do DBA (Superusuário) do Banco de Dados deverá ficar com a Direção Geral da Cagepar, não sendo permitida a sua utilização pelo Sistema/Programa, o qual deverá se utilizar de usuário específico para acesso ao Banco de Dados.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 10.1.15. O sistema deverá possuir interface gráfica compatível com no mínimo 2 (dois) navegadores (*browser*) de internet.
- 10.1.16. Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML.
- 10.1.17. O sistema deverá manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados.
- 10.1.18. Todas as Informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR em qualquer tempo, atendendo ao layout do TCE-PR e demais Órgãos Públicos quando necessário.
- 10.1.19. Deverá permitir cruzamento de informações entre os módulos.
- 10.1.20. Todos os Módulos devem aplicar a LEGISLAÇÃO (Leis, decretos, etc.) vigente, sejam Federais, Estaduais e Municipais, corrigindo-os sempre que for solicitado.
- 10.1.21. Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.
- 10.1.22. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.
- 10.1.23. Controlar o acesso ao sistema através de hierarquia de senhas.
- 10.1.24. Permitir inclusão de qualquer solicitação feita pela Cagepar de implementação no Sistema/Módulo, mediante análise de viabilidade e custo pela contratada e gestor do contrato da contratante.
- 10.1.25. Deverá possuir cadastro ÚNICO de pessoas, bancos, bairros, logradouros públicos, produtos, fornecedores e centro de custos para todos os módulos.
- 10.1.26. Permitir a criação de texto, de documentos e outros, considerando o conjunto de informações administrativas e técnicas, possibilitando que estes relatórios, sejam operacionalizados pela CONTRATANTE e executados pelos profissionais de TI, objetivando relatórios dos mais diversos sem custo para a CAGEPAR.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

10.1.27. As descrições abaixo dos MÓDULOS são as funcionalidades mínimas que obrigatoriamente deverão compor os MÓDULOS do SISTEMA.

11. DA ABRANGÊNCIA DO SISTEMA

11.1. CONTABILIDADE PÚBLICA

11.1.1. Deverá atender ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Municípios do Paraná - PCASPM. O Sistema Informatizado Específico para Gestão Pública Municipal deverá gerar todos os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os softwares de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Paraná, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts, e deverá estar em conformidade para atender a NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada aos Serviços Públicos, a partir do ano de 2013 e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. *(Este item deverá ser demonstrado, sendo devidamente homologado e validado por responsável técnico contábil, indicado pela Contratante, **GERANDO INCLUSIVE A INABILITAÇÃO DA PARTICIPANTE, CASO NÃO ATENDA AS NORMAS DO TCE-PR**).*

11.1.2. Geração dos empenhos através da Nota de Autorização de Despesa.

11.1.3. Vinculação dos empenhos com as licitações e contratos.

11.1.4. Consultar todos os lançamentos vinculados à execução do empenho.

11.1.5. Consultar saldo da despesa e lançamentos.

11.1.6. Consultar a dotação orçamentária com a opção de filtrar o período dos lançamentos da dotação orçamentária.

11.1.7. Integração total com o Módulo de Folha de Pagamento com geração automática e importação de empenhos da Folha de Pagamento.

11.1.8. Consultar saldos do PPA para cada exercício da Receita e Despesa por fonte de recurso para compatibilização dos instrumentos do planejamento.

11.1.9. Conciliação bancária com opção para importar o extrato bancário.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.1.10. Geração de arquivo de remessa e leitura do arquivo de retorno para pagamentos de fornecedores e boletos bancários.
- 11.1.11. Lançamento da depreciação, reavaliação e incorporação.
- 11.1.12. Possuir Cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios.
- 11.1.13. Possuir cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios.
- 11.1.14. Possuir cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos.
- 11.1.15. Deverá verificar a Ordem Cronológica dos empenhos, Liquidações e Pagamentos.
- 11.1.16. Verificar a validade de: CPF e CNPJ.
- 11.1.17. Verificar o pagamento a conta corrente do favorecido.
- 11.1.18. Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 11.1.19. Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
- 11.1.20. Controlar todas as despesas extra orçamentárias emitidas, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para comprovação do pagamento.
- 11.1.21. Controlar de emissão de diárias e a sua devida destinação.
- 11.1.22. Controlar de convênio efetuado com entidades financeiras.
- 11.1.23. Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00.

11.2. Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA)



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.2.1. Permitir o cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades.
- 11.2.2. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais.
- 11.2.3. Elaboração e Projeção da Receita, separando o que é Receita Arrecadada, Orçada e Prevista.
- 11.2.4. Possibilitar a visualização do Orçamento, possibilitando a geração por nível de Receita, de Despesa por órgão, por programa e por natureza de Despesa.
- 11.2.5. Possuir opção de geração do PPA para o ano corrente.
- 11.2.6. Possuir dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução.
- 11.2.7. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento como simulação e também como efetivação.
- 11.2.8. Emissão de relatório da proposta orçamentária consolidada.
- 11.2.9. Importar dados de LDO LOA e PPA de anos anteriores

11.3. PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE-PR

11.3.1. Geração dos arquivos em formato de texto para importação no sistema do Tribunal de Contas do Paraná: cadastral, contábil, financeira, patrimonial, tributária, execução orçamentária, LRF, Obras Públicas, pessoal e tudo aquilo quer, for ou venha a ser, exigido pelo Tribunal de Contas do Paraná, com suas alterações, devendo ser atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

11.3.2. Relatório

- Demonstrativos cadastrais de parâmetros da Despesa, Receita e de Bancos.
- Demonstrativos de movimentação: empenhos emitidos e por tipo de licitação, restos a pagar, liquidação, pagamentos, realização de receita, dívida fluante, realizável e contas bancárias e tudo aquilo quer, for ou venha a ser, exigido pelo TCE-PR.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

11.4. COMPRAS E LICITAÇÕES

- 11.4.1. Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, anulação, revogação, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
- 11.4.2. Controlar todas as compras efetuadas, provenientes ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do material/Serviço ao seu destino.
- 11.4.3. Efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
- 11.4.4. Realizar controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites preestabelecidos, controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei e também o saldo da licitação considerando os aditivos. Restringir o acesso dos usuários a unidades orçamentárias específicas.
- 11.4.5. Possuir cadastro de fornecedores.
- 11.4.6. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos, bem como o registro de inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.
- 11.4.7. Permitir emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital.
- 11.4.8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- 11.4.9. Permitir o lançamento de realinhamentos de preços, em que, de acordo com parecer jurídico, o sistema possa realizar solicitações e pré-empenhos com os novos valores estabelecidos.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.4.10. Acompanhar todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- 11.4.11. Gerenciar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
- 11.4.12. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
- 11.4.13. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.
- 11.4.14. Registrar e emitir requisições de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
- 11.4.15. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
- 11.4.16. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes. O sistema deverá possibilitar também a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
- 11.4.17. Possuir módulo de pregão presencial, capaz de controlar todo o processo. Registra de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão. Permite a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520/02).
- 11.4.18. Permitir a execução do pregão por item, lote ou grupo de itens. Possibilitar o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão. Ao final emite ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.4.19. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

11.5. PATRIMÔNIO

- 11.5.1. Possuir registros dos bens e seus dados relevantes: número do tombamento, descrição, especificação, valor aquisição, valor atual, foto do bem, estado de conservação (com histórico de troca), categoria (com histórico de troca), localização (com histórico de troca), campo para observação.
- 11.5.2. Controlar o saldo de empenhos, ou seja, devendo manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens.
- 11.5.3. Possuir os registros de locais em quantos níveis a Cagepar necessitar, além de possibilitar atribuir um responsável ao setor (mantendo histórico de troca).
- 11.5.4. Possuir os registros de categorias em quantos níveis a Cagepar necessitar, e também disponibilizar parâmetros para depreciação tais como: vida útil e valor residual, explícitas no sistema em categorias sintéticas, de acordo com o manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- 11.5.5. Possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte.
- 11.5.6. Possuir registros de todos os tipos de movimento de bens tais como: baixa de bens, correções de valores de bens, transferências de bens e bens afetos disponibilizados aos regulados.
- 11.5.7. Possibilitar a utilização destes registros em lote, bem como o registro de estornos dessas operações.
- 11.5.8. Possuir registro de imóveis com as informações: inscrição cadastral, matrícula, data da matrícula, todo o histórico de controle de registros do imóvel, endereços, coordenadas geográficas (com histórico de mudança), gerenciamento e consulta de todas das intervenções já realizadas no imóvel.
- 11.5.9. Possuir ficha individual de todas as operações já realizadas no imóvel em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.5.10. Registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores.
- 11.5.11. Possibilitar consultas/gerenciamentos de todas as operações realizadas por período, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores.
- 11.5.12. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.
- 11.5.13. Transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio.
- 11.5.14. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas.
- 11.5.15. Relatórios de controle de gastos para manutenção dos Bens.
- 11.5.16. Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão).
- 11.5.17. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

11.6. ALMOXARIFADO

- 11.6.1. Registros de itens e seus dados relevante tais como: descrição, especificação, classificação, unidade, unidade de distribuição, fator caixa mãe e dados referentes a quantidade mínima e máxima por centro de custo.
- 11.6.2. Registros de classificação de itens que possibilitem à inclusão de quantos níveis a entidade necessitar, disponibilizando parâmetros para consultas consolidadas.
- 11.6.3. Movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais.
- 11.6.4. Controlar e gerenciar lotes dos produtos por fabricante e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento.
- 11.6.5. Controlar saldo de empenhos de despesas de almoxarifado e respectivos vínculos entre os itens de empenho e as entradas de bens.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.6.6. Possibilitar o fracionamento de itens e conversões de unidades seja manualmente pelo usuário ou automaticamente com base no fator “caixa mãe” pré-cadastrado no item.
- 11.6.7. Permitir a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e possibilidade de justificativa quando não houver o atendimento.
- 11.6.8. Gerenciar itens por localização e o endereço onde o material está estocado, em quantos níveis a Cagepar necessitar. Disponibilizando consultas das localizações dos itens contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens.
- 11.6.9. Possuir o controle de diversos almoxarifados facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterá-los.
- 11.6.10. Emitir relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferência, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almoxarifado, Ficha de Produtos, Gastos por Setor, Gastos por Área (Técnica e Administrativo), Saldo de Produtos.
- 11.6.11. Possibilitar o planejamento de saída de produtos através do controle de data de validade e de entrada.
- 11.6.12. Permitir emissão de mapa de separação de itens, para atender as saídas lançadas no sistema.
- 11.6.13. Possibilitar a transferência de itens entre locais.
- 11.6.14. Manter histórico de toda a movimentação física dos itens.
- 11.6.15. Gerar relatório de rotas de entrega, onde constem todas as unidades para entrega.

11.7. CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEIS

- 11.7.1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevante tais como: Data de Aquisição, Descrição, RENAVAN, Estado de Conservação, Fornecedor, Espécie do Veículo, Lotação, Ano, Cor, Tipo de Combustível, Modelo, Marca, Centro de Custo, Capacidade do Tanque e Dados de Seguro.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.7.2. Possuir histórico de trocas e gerenciamento de velocímetros.
- 11.7.3. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
- 11.7.4. Possuir opção de agendamentos de uso de veículos por motorista e destino, e possibilita que esses destinos possam estar agrupados por rotas.
- 11.7.5. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
- 11.7.6. Disponibilizar um controle de vencimento dos itens do veículo, emitindo um alerta quando houver algum item vencido ou próximo a vencer. Vencimentos estes que devem considerar o tipo de validade como data ou quilometragem rodada/ hora executada.
- 11.7.7. Gerenciar todos os gastos do veículo, através de requisições ou ordens de serviço, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
- 11.7.8. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria e registros de trocas de bateria entre veículos.
- 11.7.9. Permitir lançamento e emissão de Requisição de Abastecimento.
- 11.7.10. Permitir lançamento e emissão de Ordem de Serviço.
- 11.7.11. Possuir Requisição de Abastecimento e Ordem de Serviço.
- 11.7.12. Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos.
- 11.7.13. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
- 11.7.14. Possuir o registro de Entrada e Saída de veículos do Pátio (Movimentação da Garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.7.15. Deverá registrar o histórico do Motorista e do Veículo, afim de que fiquem registrados no sistema entrada e saída de oficina, colisões, sinistros ou qualquer outra ocorrência que venha a ser relacionada ao Veículo e ao Motorista.
- 11.7.16. Permitir controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha a ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido o mesmo.
- 11.7.17. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.
- 11.7.18. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis replicando a movimentação diretamente no sistema de Almoxarifado.

11.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 11.8.1. Emitir relatório de todos os veículos automotores integrantes da frota da Agência.
- 11.8.2. Possuir planilha de gasto mensal de combustível por veículo, quilometragem rodada e média de consumo.
- 11.8.3. Gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis.
- 11.8.4. Gerar publicação do local onde se encontram os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bens que estão cedidos, alugados, em comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão.
- 11.8.5. Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pelos regulados e fiscalizados pela Agência, devendo constar cronograma da obra, se o cronograma está sendo cumprido, nome da empresa executora e os relatórios de fiscalização da Agência.
- 11.8.6. Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.8.7. Gerar publicação de itens de arrecadação da Agência e os recursos por ela recebido.
- 11.8.8. Gerar publicação do balanço consolidado das contas da Agência.
- 11.8.9. Gerar publicação de cada um dos programas estaduais e federais em relação ao saneamento e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado.
- 11.8.10. Gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela Agência, pelos diversos meios licitatórios.
- 11.8.11. Gerar publicação das prestações de contas da Agência.
- 11.8.12. Gerar publicação de todos os empenhos.
- 11.8.13. Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, Cargos e funções, Salários, centros de custos com e sem funcionários e verbas e outras publicações que se fizeram necessárias.
- 11.8.14. Gerar publicação de despensas mensais com diárias pagas pela Agência com verbas oriundas de suas receitas a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor.
- 11.8.15. Gerar publicação de todos os atos de concursos públicos e testes seletivos.
- 11.8.16. Possibilitar a inclusão do brasão da prefeitura caso necessário juntamente com o brasão da Agência.
- 11.8.17. Atender aos termos de ajuste com o Ministério Público, Organizações e Entidades de Controle Social, (Conselho Municipal de Saneamento) para que realize a transparência total, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 11.8.18. Possibilitar a divulgação dos atos e atas do Conselho Municipal de Saneamento.

11.9. PORTAL DO CIDADÃO



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.9.1. Possibilitar acesso a população pelo site da CAGEPAR de serviços que registrem grande procura no segmento de saneamento;
- 11.9.2. Permitir o cadastro, registro, busca e consulta aos protocolos;
- 11.9.3. Aproximar o cidadão da Agência Reguladora, oferecendo mais agilidade, conforto e economia de tempo;
- 11.9.4. Oferecer acesso aos serviços de forma simples, amigável, rápido e personalizado;
- 11.9.5. Atender as necessidades do cidadão de acordo com o seu perfil.

11.10. OUVIDORIA

- 11.10.1. Controlar o acesso dos usuários internos e externos;
- 11.10.2. Consultar todas as manifestações registradas;
- 11.10.3. Controlar prazo e identificar pendências;
- 11.10.4. Permitir que o responsável da área informe as providências e emita respostas a Ouvidoria;
- 11.10.5. Permitir um tratamento especial para manifestação sigilosa;
- 11.10.6. Emitir carta-resposta final e gerar email automático ao manifestante;
- 11.10.7. Permitir o cadastramento e o acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (via internet);
- 11.10.8. Enviar resposta das manifestações pela internet;
- 11.10.9. Emitir relatórios com informações estatísticas abrangendo toda a organização e até uma manifestação específica;
- 11.10.10. Consultar casos solucionados, não solucionados e improcedentes;
- 11.10.11. Indicar áreas críticas da organização através da consolidação das informações estratégicas;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

11.11. PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS WEB

- 11.11.1. Possibilitar a incorporação/vinculação entre processos que tenham assuntos dependentes/relacionados, e que terão o mesmo destino. Através da ferramenta, na tramitação do processo ao qual foram anexados, todos os processos terão o mesmo trâmite inserido automaticamente.
- 11.11.2. Possibilitar anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outros que auxiliem na tramitação e análise.
- 11.11.3. Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG. Permite excluir tramitação e devolver o processo a origem anterior, evitando que tenha um novo encaminhamento para o setor correto, apresentando justificativa para tal fato.
- 11.11.4. Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.
- 11.11.5. Possibilitar que sejam cadastrados locais para o arquivo dos processos, de acordo com a necessidade.
- 11.11.6. Possibilitar que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais, departamentos e tipos ao qual pode ter acesso. Além de definir um tempo para verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso.
- 11.11.7. Possibilitar definir texto padrão para capas do Processo, bem como impressões com modelos diferentes para cada tipo de protocolo.
- 11.11.8. Permitir integração com todos os módulos que a Agência utilize, com os módulos da Prefeitura e que o sistema faça a leitura de todos os dados necessários e inclusão nas rotinas conforme determinação pelo usuário.
- 11.11.9. Possibilitar através de parâmetros, o bloqueio das movimentações, quando existirem processos a receber em atraso, para agilizar e manter os procedimentos em dia.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.11.10. Possibilitar que seja definido especificamente por assunto, o roteiro que os processos vinculados devem seguir, como definição dos documentos necessários, os locais que deve tramitar e a quantidade de dias limite para tramitação do assunto.
- 11.11.11. Possibilitar através de parametrização no sistema, da configuração de um email padrão, com ou sem mensagem definida, para encaminhamento automático, de acordo com parametrização dos processos em atraso, por usuário, de acordo com as definições no cadastro de usuários.
- 11.11.12. Possibilitar que o requerente, através de senha (gerada no momento do registro do processo) e impressa no seu comprovante, possa consultar o andamento através da internet, visualizando todos os trâmites do processo: Situação, Data e horário da tramitação, Local que se encontra e parecer, com a ordem das tramitações definidas cronologicamente.

11.12. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

- 11.12.1. Possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos, limite de acesso dos usuários, limite de acesso para visualizações, consultas, alterações, exclusões e contra senha nos processos críticos, definidos pelo responsável.
- 11.12.2. Permitir a criação de relatórios específicos de acordo com as necessidades da licitante.
- 11.12.3. Permitir a alteração de relatórios específicos de acordo com as necessidades da licitante.
- 11.12.4. Possuir todos os arquivos necessários para a prestação de informações, tais como: SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, PIS/PASEP, eSocial, SIAP/TCE-PR.
- 11.12.5. Possuir validação do número do PIS/PASEP.
- 11.12.6. Possuir validação do número do CPF.
- 11.12.7. Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade, bem como aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salários maiores que o teto previsto em legislação.
- 11.12.8. Possibilitar a consulta do movimento financeiro por período desejado, por servidor e/ou tipo de folha calculada.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.12.9. Gerar relatório de inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento, possibilitando exportar ou salvar para formatos diversos, do tipo, PDF, XLS, TXT e DOC entre outros.
- 11.12.10. Gerar relatório de inconsistências na abertura mensal, possibilitando exportar ou salvar para formatos diversos, do tipo, PDF, XLS, TXT e DOC entre outros.
- 11.12.11. Permitir cadastro de todas as movimentações num único local, controlando ainda pelo menos as seguintes movimentações: concessão de diárias, substituição, concessão de aposentadoria, concessão de pensão, revisão de aposentadoria/pensão, nomeação de servidores efetivos, nomeação de servidores efetivos em comissão, nomeação de servidores em cargo de comissão, nomeação de agente político, nomeação de servidor temporário, nomeação de função gratificada, concessão de estágio, concessão de gratificação de função, concessão de adicionais, cancelamento de gratificações e adicionais, averbação de tempo de serviço, averbação de cursos e títulos, nomeação de comissão de trabalho, concessão de abono de permanência, isenção de imposto de renda, isenção de previdência, emissão de certidão para fins de aposentadoria, emissão de certidão de tempo de serviço, movimentação do grupo de empenhamento, movimentação de conta corrente, nomeação cedido, à disposição, remanejamento, adesão pedido demissão voluntária, reintegração, possibilitar o cálculo automático de cada movimentação, mantendo histórico de todas as movimentações para cada servidor.
- 11.12.12. Controlar todos os afastamentos gerados na entidade; possibilita a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais; possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros; mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento; calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados.
- 11.12.13. Permitir alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatórios; Possuir relatórios de simples conferência de dados cadastrais, e relatórios complexos como: folha de pagamento, resumos contábeis, líquido bancário, permitindo exportar ou salvar para formatos diversos, do tipo, PDF, XLS, TXT e DOC entre outros.
- 11.12.14. Cadastrar atividades exigidas para o cargo; permite cadastrar Requisitos para o cargo; Demonstrar todas as movimentações geradas para o cargo dentro do próprio cargo; Permite definição de lotação para atuação do cargo na entidade;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.12.15. Definir Piso Salarial para o Cargo; Controlar vagas ocupadas automaticamente; atualizar salários reajustados automaticamente; Permite controle de férias especiais.
- 11.12.16. Controlar períodos de férias, bem como os saldos; controlar automaticamente o período aquisitivo, deduzindo faltas e afastamentos; possibilitar a configuração conforme a legislação do município; emitir relatório para programação de férias; permite a programação de férias para um período determinado; fazer consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias; fazer a apuração das médias de verbas variáveis conforme natureza; fazer cálculo de pensão alimentícia; possibilitar lançamentos e cálculos de férias futura; emitir o aviso e recibo de férias.
- 11.12.17. Permitir cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências; possibilita o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas; calcula automaticamente o saldo de férias que porventura o servidor tenha; possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento; possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão.
- 11.12.18. Configurar o pagamento da 1ª parcela do 13º salário em várias parcelas; possibilita o desconto de pensão alimentícia; fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza; prever a dedução dos afastamentos do exercício; prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário; possibilitar a simulação da previsão do 13º salário; gerar o arquivo de importação do Sefip.
- 11.12.19. Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juízes; possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão; permite o envio de arquivo bancário, Possui relatórios com os dados de gerador e beneficiário de pensão, informando lotação do funcionário/gerador.
- 11.12.20. Controlar todos os editais do concurso; permite a seleção dos cargos que farão parte do edital; mostrar as vagas disponíveis; controlar os candidatos inscritos por cargo; permite o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo; permite o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados; consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.12.21. Controlar avaliação de desempenho, anuidade, titulação, horas de treinamentos; possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal; permitir a criação dos modelos de avaliação conforme plano de cargos e salários da Agência; processar o resultado das avaliações funcionais, bem como os demais requisitos automaticamente; gerar o ato legal da concessão da progressão; gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.
- 11.12.22. Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade, processar a dedução dos afastamentos previstos em lei; gera o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço; gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação; controlar automaticamente a mudança de percentual do adicional por tempo de serviço, controlado por nível salarial, faixas de percentual ou progressão em anos.
- 11.12.23. Permitir o cadastramento das avaliações; controlar os períodos de avaliações; processar as avaliações.
- 11.12.24. Possibilitar o cadastro dos empregos anteriores; permitir a averbação para fins de tempo de serviço ou previdenciário.
- 11.12.25. Cadastrar os fornecedores do vale transporte e seus respectivos valores; possibilitar a criação de diversas escalas de trabalho; possibilitar a criação de tipos de transporte (urbano, metropolitano, intermunicipal, etc.); fornece o vale prevendo a dedução de afastamentos e férias; fazer os descontos do vale conforme lei federal ou conforme configuração da entidade.
- 11.12.26. Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa; calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa; fazer o desconto da contribuição previdenciária; fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa; manter o histórico de todos os autônomos contratados; emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA); gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP.
- 11.12.27. Cadastrar estagiário, desvinculado dos demais servidores, contendo pelo menos os campos de “nome do estagiário”, “curso”, “cargo”, “instituição de ensino”, “coordenador do curso”, “área de atuação na entidade”, “lotação”, “coordenador do estágio”, “valor da bolsa automático pelo tipo do cargo” (superior, médio, etc.); “cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados”.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.12.28. Possuir cadastro de beneficiários de pensão, desvinculado dos demais servidores, com campos para inclusão de informação a respeito do início e fim da pensão, tipo de pensão, forma de pagamento, situação, conta bancária e pagamentos.
- 11.12.29. Integração entre o sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos com a Contabilidade Pública a fim de resultar em maior confiabilidade na execução dos arquivos eletrônicos e a diminuição no tempo de elaboração da folha de pagamento e empenho da contabilidade.
- 11.12.30. Suportar a emissão mensal de documentos para as principais instituições bancárias atendendo ao layout de cada uma delas e também possibilitar a criação de novos layouts quando necessário.
- 11.12.31. Possibilitar a importação de informações nas extensões XLS ou TXT como, por exemplo: saldo de vale transporte, horas extras, consignados, faltas, ou qualquer outro evento desejado nas extensões referidas.
- 11.12.32. Possuir tabela onde serão cadastradas todas as faixas salariais da entidade; possibilitar ainda, caso ocorra qualquer tipo de reajuste, o sistema deverá possibilitar a readequação dos salários em todos os níveis apenas com a inclusão do índice de reajuste; permitir definir Grupos Ocupacionais ou Níveis do quadro salarial como inativos, permitindo a filtragem nas emissões dos relatórios de salários inutilizados.
- 11.12.33. Possuir campos no sistema como: credor, matrícula, valor e quantidade de parcelas, devendo, a partir daí, controlar individual e automaticamente todos os empréstimos até a última parcela informada.
- 11.12.34. Possuir cadastro de diárias, desvinculado dos demais servidores, com campos para inclusão competência, servidor, quantidade, valor, destino, motivo, ato e, através das informações lançadas, calcular automaticamente a previdência das diárias excedentes a cinquenta por cento do salário do servidor.
- 11.12.35. Configurar classes que terão o benefício da cesta básica; gerar automaticamente o controle de cestas básicas conforme o teto da remuneração estabelecida pela entidade.
- 11.12.36. Possibilitar a criação de vários níveis de lotação atentando às exigências do regimento interno vigente.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 11.12.37. Possibilitar ao usuário criar um mecanismo de pontuação por desempenho, comportamento, atividade realizada.
- 11.12.38. Possibilitar a criação de um histórico de cursos e treinamentos realizados pelo servidor seja realizado na entidade ou não.
- 11.12.39. Permitir o uso de webcam para tirar fotos de funcionários vinculando as mesmas diretamente no cadastro do servidor.
- 11.12.40. Possuir tratamento e integração dos dados dos Relógios-Pontos marca DIMEP, para a Folha de Pagamento com as variáveis determinadas pelo setor de Recursos Humanos.
- 11.12.41. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e verbas rescisórias, para a competência atual ou para competência futura, não permitindo a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos Federais quando o cálculo é simulado.
- 11.12.42. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe de outras fontes pagadoras.

11.13 – PROCURADORIA

11.13.1. Possuir soluções que possibilitem a melhora dos trabalhos praticados por advogados e procuradores da CAGEPAR, entre elas o recebimento de intimações eletrônicas diretamente na tela do computador, localização das intimações que estão em aberto, receber o conteúdo, dar ciência e controlar o cumprimento dos prazos.

12. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

12.1. Plano de Treinamento

12.1.1. Cada proponente deverá apresentar o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- i. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- ii. Público alvo;
- iii. Conteúdo programático;
- iv. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas;
- v. Documentação técnica, etc.;
- vi. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- vii. Processo de avaliação de aprendizado;
- viii. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.);
- ix. Certificado.

12.2. Plano de Capacitação

- 12.2.1. O treinamento para o nível técnico compreendendo: Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Agência possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.
- 12.2.2. Duas turmas devem ser dimensionadas em dois módulos, administrativo e técnico, com até 05 (cinco) participantes em cada módulo.
- 12.2.3. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- 12.2.4. Os equipamentos disponíveis serão de um microcomputador para cada turma, podendo esta utilizar-se das dependências da Agência.
- 12.2.5. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.
- 12.2.6. A contratada deverá treinar os usuários de cada sistema licitado, dentro do período de implantação.
- 12.2.7. Equipe Técnica - Disponibilização de profissionais para realização dos serviços de implantação, adequação e alterações, os quais deverão estar presentes no local de realização dos serviços propostos. A licitante deverá incluir em sua Habilitação, documentos que comprovem possuir, em seu quadro de funcionários ou societário, pessoal contratado com as características indicadas para sua equipe técnica. Somente serão aceitos funcionários contratados sob regime CLT.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

12.2.8. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, atestando sua perfeita execução, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, nos termos propostos neste Edital, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

12.2.9. O número dos servidores a serem capacitados obedecerá como segue abaixo:

Contabilidade Pública.....	02 (dois) Servidores;
Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA).....	02 (dois) Servidores;
Tesouraria.....	02 (dois) Servidores;
Prestação de Contas ao TCE/PR.....	02 (dois) Servidores;
Compras e Licitações.....	04 (quatro) Servidores;
Inclusão e Controle de Contratos.....	02 (dois) Servidores;
Patrimônio.....	02 (dois) Servidores;
Almoxarifado.....	02 (dois) Servidores;
Arrecadação.....	02 (dois) Servidores;
Controle de Frotas e Combustíveis.....	02 (dois) Servidores;
Portal Transparência.....	02 (dois) Servidores;
Protocolo e Controle de Processos Web.....	05 (cinco) Servidores;
Ouvidoria.....	02 (dois) Servidores;
Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.....	02 (dois) Servidores;
Procuradoria.....	02 (dois) Servidores

13. SUPORTE TÉCNICO

13.1. Atendimento

13.1.1. O atendimento a solicitação do suporte será feita através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do Sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, chat, e-mail, ou através de serviços de suporte remoto, para:

13.1.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 13.1.3. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista *backup* (cópia) completo e sem criptografias, adequado quando necessário às necessidades de segurança;
- 13.1.4. Treinamento dos usuários da Agência na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- 13.1.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- 13.1.6. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira. Atendimento até 40 horas no local e via Web e/ou telefônico das 08h às 18h e a solução com perfeito atendimento com a execução em produção até no máximo 48 horas.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

13.2. Obrigações da CONTRATADA

- 13.2.1. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 13.2.2. Manter vínculo empregatício formal e expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mau súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos, não transfere a contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.2.3. Providenciar às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados para a execução dos serviços contratados, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

natureza, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

- 13.2.4. Atender as normas e portarias sobre segurança e saúde do trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar as pessoas físicas e jurídicas, direta ou indiretamente envolvidas na prestação dos serviços objeto deste certame;
- 13.2.5. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;
- 13.2.6. Mediante instrumento de Mandato ou equivalente, nomear, imediatamente após a assinatura do contrato, preposto, aceito pela Administração, sendo responsável pelo encaminhamento e acompanhamento dos serviços da CONTRATADA;
- 13.2.7. O preposto será responsável por orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Agência, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art.68 da Lei nº. 8.666/93;
- 13.2.8. O preposto será responsável ainda, por:
- 13.2.9. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
- 13.2.10. Reportar-se ao Fiscal da Agência, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- 13.2.11. Relatar a fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- 13.2.12. Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
- 13.2.13. Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela contratante, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, e breve relato dos serviços realizados;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 13.2.14. Na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela contratante as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- 13.2.15. Tomar ciência por escrito de: Ofícios, Notificações, Intimações e outros documentos que se fizerem necessários a eficaz comunicação entre contratante e contratada.
- 13.2.16. Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista, intentada contra a Agência Reguladora, pelos empregados da contratada, esta deverá comparecer em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir esta Agência no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do respectivo contrato;
- 13.2.17. Caso a justiça trabalhista penalize a Cagepar em processo originado deste contrato, este descontará os valores correspondentes das faturas e serem pagas;
- 13.2.18. Quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e esta Agência, a cobrança desses valores será feita através da forma de cobrança que a legislação vigente permitir;
- 13.2.19. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e ou indiretamente aplicáveis ao objeto deste certame;
- 13.2.20. Eximir a Agência Reguladora de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à prestação de serviços (§ 1º do art.71 da Lei 8666/93);
- 13.2.21. A não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada, sem expressa anuência da Contratante;
- 13.2.22. A executar os serviços discriminados com profissionais capacitados e habilitados, e manter o quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Agência e Prefeitura Municipal, sendo de exclusiva



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;

- 13.2.23. A reparar de imediato, danos eventualmente causados a terceiros ou ao Patrimônio Público sem ônus ou encargos para a Agência;
- 13.2.24. A responsabilizar-se pelas diligentes providências, necessárias ou estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando eventualmente seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles;
- 13.2.25. A substituir imediatamente qualquer empregado quando este não atender as expectativas de qualificação necessária ao serviço, ou apresentar conduta inaceitável, improbidade ou desídia;
- 13.2.26. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) aos seus funcionários de acordo com as necessidades de cada caso, além de crachás de identificação personalizados.
- 13.2.27. Caberá a vencedora do Certame a obrigatoriedade de acompanhar e propiciar condições técnicas e específicas para que a Contratante consiga prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SIM AM), referente aos exercícios em atraso (caso a vencedora do processo seja outra que o atual fornecedor).
- 13.2.28. A vencedora deverá possibilitar que a CONTRATANTE possa prestar contas de exercícios anteriores ao contrato firmado diretamente no novo sistema, criando mecanismo e disponibilizando rotinas para este fim, este serviço em especial quando demandar, devidamente comprovado, adaptações em banco de dados, readequações, movimentações e consultoria específica aos usuários responsáveis, será suportado por Horas Técnicas a serem contratadas.

13.3. Quanto à Qualificação Técnica

- 13.3.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoas de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou serviços de natureza do objeto da licitação.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 13.3.2. Atestados de Capacidade Técnica dos Módulos: Contabilidade Pública, Orçamento e Execução, Prestação de Contas ao TCE/PR, Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos, Gestão da Arrecadação, com todos os tributos via web, inclusive com emissão de certidões, notificações e outros, Portal Transparência, Portal do Servidor, Protocolo e Controle de Processos Web, Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Regulação e Fiscalização e Procuradoria.
- 13.3.3. Declaração do Fabricante do sistema, autorizando à empresa licitante a comercialização do software objeto desta licitação e que a mesma está apta a comercializar e prestar serviços de implantação, atualização e suporte técnico;
- 13.3.4. Declaração, condicionada à vistoria técnica a posteriori, que no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de divulgação do julgamento final, caso a empresa seja vencedora do certame, a mesma possui instalações administrativas físicas e infraestrutura técnica, suficientes para o atendimento das demandas desta Agência.
- 13.3.5. Declaração de Vistoria (Atestado de Visita) - A Proponente poderá realizar, através de seu Responsável Técnico, visita prévia e inspecionar o local objeto do desenvolvimento dos serviços, prevendo-as antecipadamente junto a Agência, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.
- 13.3.6. Declaração de que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional e estrutura de hardware da Agência.
- 13.3.7. Indicação do sistema de Gerenciador de Banco de Dados utilizado, acompanhada de declaração de que este é perfeitamente compatível com o ambiente operacional e estrutura de hardware da Agência, bem como de que há assistência técnica no país pelo desenvolvedor da ferramenta ou por técnicos credenciados por este.
- 13.3.8. Indicação de plano de treinamento com no mínimo 40(quarenta) horas de treinamento para os usuários dos diversos sistemas.
- 13.3.9. Plano de Suporte operacional e assistência técnica aos usuários após a implantação dos sistemas licitados.
- 13.3.10. Plano de implantação de todos os sistemas, com data de início contada a partir da assinatura do contrato, considerando-se todas as especificações do



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

sistema e dos serviços correlatos descritos neste Termo de Referência, contendo as etapas a serem executadas.

- 13.3.11. Apresentar Declaração que têm em seus quadros funcionais profissionais programadores, analistas, consultores e suporte técnico com mais de uma mão de trabalho.
- 13.3.12. Apresentar responsável pelo projeto da contratante o qual deverá acompanhar a implantação em tempo integral, gerenciando os técnicos e atendendo aos usuários e participando de reuniões e solucionando pendências e inconformidades.

13.4. Demonstração dos Módulos/Sistemas

- 13.4.1. A Demonstração dos Módulos/Sistemas pela Licitante habilitada será marcada no 2º dia útil seguinte ao término da sessão do certame, podendo ter duração máxima de 03 (três) dias no horário comercial das 13h00 às 19h00. **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPONENTE QUE, DURANTE A DEMONSTRAÇÃO, DEIXAR DE CUMPRIR DEMONSTRAÇÃO DE PELO MENOS 80% DA FUNCIONALIDADE DE CADA UM DOS MÓDULOS EXIGIDOS, E DE PELO MENOS 100% DOS ITENS REFERENTES ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE INFORMAÇÕES AO TCE-PR (SIM AM).**

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE

14.1. Obrigações da CONTRATANTE

- 14.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços documentando as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº. 8.666/93, indicando em contrato um fiscal;
- 14.1.2. Proporcionar a CONTRATADA, as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 14.1.3. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar de que forma os serviços serão executados;
- 14.1.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

- 14.1.5. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- 14.1.6. Comunicar imediatamente por meio de documento formal a contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 14.1.7. Anotar, no Livro de Ocorrências providenciado pela CONTRATADA, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário a regularização das faltas e defeitos observados;
- 14.1.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O valor dos serviços objeto da licitação será pago em parcelas mensais e sucessivas, desde que a fatura esteja de acordo com os créditos consignados, além da taxa de emissão constante da proposta de preços.

15.2 - A CAGEPAR efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e com o ateste do Fiscal a ser nomeado pela CAGEPAR.

15.2.1 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

15.2.2 - Para atendimento do Ajuste SINIEF n.º 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF n.º 08/10 (Cláusula Décima), é necessário que, por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 01/11/2012, a **CONTRATADA** envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: dir.financ@cageparpgua.com.br

15.2.3 - O atendimento ao subitem 12.2.2 não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** de apresentar as respectivas Notas Fiscais, em meio físico, ao Protocolo da CAGEPAR.

15.3 - O pagamento não isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

15.4 - No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida à **CONTRATADA**, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

15.5 - Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para correções solicitadas, não implicando à CAGEPAR quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.6 – Em caso de taxa de administração maior que zero, o valor da contratação será composto de duas parcelas, sendo uma, referente à remuneração dos serviços prestados (taxa de administração) e outra decorrente dos repasses dos valores, por meio de créditos inseridos nos cartões emitidos em favor dos servidores.

15.7 - A **CONTRATANTE** estará eximida de cumprir os itens relativos a compensações financeiras nos casos em que a **CONTRATADA** houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

15.8 - Previamente a cada pagamento, a CAGEPAR juntará aos autos o extrato de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como a consulta ao CADIN.

15.9 - Os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços são de responsabilidade da **CONTRATADA**, podendo a **CONTRATANTE** exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

15.10 - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção dos tributos na fonte, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16.1 - A empresa durante a execução contratual deverá cumprir as recomendações e normas emitidas pelos órgãos ambientais, e, no que couber os previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, além das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre descartes de resíduos sólidos, materiais contaminantes, bem como a utilização de material atóxico, reciclado e biodegradável.



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da CAGEPAR para 2018, na Dotação Orçamentária: **33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.**

Paranaguá, 27 de Novembro de 2018

GABRIEL DO ROSÁRIO ANTUNES
Diretor de Administração e Finanças



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

ANEXO II

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**A CAGEPAR – Central de Água, Esgoto e serviços Concedidos do Litoral do Paraná
COMISSÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/18**

Através da presente, autorizo(amos) o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____, a participar do procedimento licitatório supra referenciado, na qualidade de representante de nossa Empresa. Outorgo(amos) à pessoa supramencionada amplos poderes para praticar todos atos inerentes ao certame licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 03/18**. Estou(amos) ciente(s), de que responderei(emos) em Juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso Representante Legal.

_____, de _____ de 2018.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal (**com firma reconhecida**)

Nome:

RG:

Cargo:

Com relação à empresa licitante:

Endereço:

Telefone

Fac-símile:

Endereço eletrônico:

Com relação a este Representante Legal:

Endereço:



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

Telefone:

Fac-símile:

Endereço eletrônico

Observações:

- 1) A presente deverá ser assinada pelo Diretor ou Representante Legal da Empresa, desde que a participação não seja pelo próprio titular ou titulares (Diretores), comprovado por instrumento próprio na data da Licitação;
- 2) É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção dos registros dos endereços;



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

ANEXO III

(Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 03/18

Empresa _____, C.N.P.J. nº _____, declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos.

Em _____ de _____ 2018.

Nome do Representante Legal
(assinatura **com firma reconhecida**)



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

ANEXO IV

(Papel Timbrado da Empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ Nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador da carteira de identidade Nº. _____ e de CPF Nº. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007. Declara, ainda, que a empresa é enquadrada como:

- MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar Nº. 123/2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar Nº. 123/2006.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Paranaguá, _____ de _____ de 2018

Assinatura e carimbo



CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ

ANEXO V

(Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL –
ARTIGO 7 INCISO XXXIII

Pregão Eletrônico nº 03/18

_____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Senhor _____, portador da CIRG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos¹.

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz².

Paranaguá, dede 2018.

Assinatura e Carimbo

Observações:

1 – as atividades proibidas aos menores de 18 anos encontram-se enumeradas no Anexo I da Portaria MTE/SIT/DSST nº 20, de 13 de Setembro de 2001, alterada pela Portaria MTE/SIT/DSST nº 4, de 21 de Março de 2002. A Instrução Normativa MTE/SIT nº 26, de 29 de Dezembro de 2001, complementa as normas contidas nos arts. 428 e seguintes da CLT, acerca do contrato de aprendizagem.

2 - em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

ANEXO VI

(Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/18

_____ (Nome/Razão social), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, DECLARO, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005, e da Resolução nº 07, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, que:

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargos de direção da CAGEPAR.

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargos de direção da CAGEPAR, abaixo identificado(s):

Nome: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TERMO
DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2018
QUE FAZEM ENTRE SI, A CENTRAL DE ÁGUA
ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL
DO PARANÁ - CAGEPAR E A EMPRESA
_____.

CENTRAL DE ÁGUA ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ - CAGEPAR, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 79.612.362/0001-93, com sede na Rua Doutor Leocádio, nº 307, Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelo Ilmo Sr Diretor-Geral, Paulo Sérgio Guedes, CI.RG. nº 4.843.244-1/PR – CPF. nº 875.291.909-97.

CONTRATADA _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____, neste ato representada por Sr(a). _____ (CI. RG. nº _____ – CPF. nº _____), brasileiro(a), _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____.

As partes acima qualificadas, CAGEPAR, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelo disposto na Lei Federal no 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

2. **b)** Edital de Pregão Eletrônico n. ____/2018 de ____ de ____ de ____.



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

3. c) Proposta apresentada pela CONTRATADA em ___/___/___.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO:

1.1. Constitui objeto deste contrato administrativo a Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão empresarial on line (ERP web) – sistema disponível de qualquer lugar, a qualquer hora e responsivo a diversos tipos de aparelhos (notebook; tablete; smartphones; etc), sendo que a aplicação e o banco de dados deverão estar hospedados em nuvem, seguindo a periodicidade de cópia segura dos dados acordado com a contratante, incluindo serviços de customização, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas conforme as especificações técnicas constantes deste Termo de referência, nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico no 03/2018.

1.2 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da CAGEPAR, com previsão de ___ a ___ entregas ao longo do período de vigência do contrato, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n.º ___/2018 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO:

2.1. A despesa deste contrato correrá pela Dotação Orçamentária 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, fonte própria, no orçamento relativo ao exercício de 2018 e o correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

3.1. O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para entrega (custos, seguro e frete por conta do fornecedor).

3.2. O pagamento será realizado pela unidade compradora, através de crédito na Conta _____ no _____, Agência _____, Banco _____, fornecida pelo estabelecimento bancário utilizado pela CONTRATADA para pagamentos, constante da proposta de preços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

definitivo dos materiais e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada, obrigatoriamente, de Nota Fiscal emitida por meio eletrônico, devidamente atestada pelo Servidor/Comissão de Recebimento.

3.3. O faturamento correspondente ao presente Contrato deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, através de Nota(s) Fiscal(is) em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.

3.3.1. A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de fornecimento indicadas no Anexo I do edital e da proposta do fornecedor.

3.3.2. Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento adotada no Anexo I do edital e a Nota Fiscal ensejará a devolução da Nota para regularização e o pagamento correspondente.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela CAGEPAR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

3.6. A CAGEPAR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.



CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO, ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

4.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa.

4.2. A CONTRATADA deverá agendar data e horário para entrega do objeto junto a(o) fiscal do contrato, pelo telefone da CAGEPAR com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09h:00m às 11h:00m e das 13h:00m às 18h:30m, podendo ser realizada a critério da CONTRATANTE conforme tabela no Termo de referencia.

4.2.1 A entrega, que consiste na implantação do sistema e migração dos dados conforme especificado no Termo de Referência, deverá ser concluída em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

4.3. Os serviços serão recebidos de acordo com o contido no Edital e no Anexo I - Termo de Referência nas seguintes condições:

4.3.1. **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados. Sendo constatados defeitos e divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à contratada, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da notificação, corrigir e/ou substituir o solicitado. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado.

4.3.2. **Definitivamente**, após a verificação e atesto de conformidade que comprove a adequação do serviço prestado, ou, no caso em que não haja por parte da contratante, qualquer manifestação até o prazo final do recebimento provisório.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.



4.5. Correrá por conta da contratada, toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA 5 QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 – A Contratada obriga-se a:

5.1.2 – Efetuar a fornecer os itens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.

5.1.3 – Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer item que não esteja em perfeita condição de consumo.

5.1.4 – Não será necessário os Alvará da Vigilância Sanitária.

5.1.6 – Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

5.1.7 – Entregar os itens solicitados, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

5.1.8 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.1.9 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.10 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.11 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.1.12 – Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades.

5.1.13 – Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal,



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.1.14 – Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

5.1.15 – Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da Contratante:

6.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;

6.2 Exigir o cumprimento de notas e obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, com as especificações constantes do TR, do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.4 Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

6.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão fiscalizadora de contrato;

6.6 Efetuar pagamento à contratada no valor correspondente a execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecido no TR, no edital e seus anexos;

6.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;



6.8 A CAGEPAR, não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

7.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal

7.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

7.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;

b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

7.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

7.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

7.2.3 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

7.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

7.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a CAGEPAR quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

7.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a CEGEPAR esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

7.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

7.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria da CAGEPAR.

7.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

7.8. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do Diretor-Geral da CAGEPAR, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

7.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

8.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei no 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades especificadas na Cláusula Sétima deste instrumento.

8.2. A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento, não afetando a Ata de Registro de Preços (quando houver ATA).

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS:

10.1. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes na prestação do serviço objeto, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

10.2. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que a CONTRATADA cresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais não incidentes sobre o serviço contratado, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

11.1. Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

12.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais indicado por ato do Diretor-Geral e Publicado no Diário Oficial do Município, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do Decreto 173/2017, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

12.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

12.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

12.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

12.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



12.6 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 173/2017, será um servidor efetivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO:

13.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

(I) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

(II) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

(III) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

(IV) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

13.2. O licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato;

13.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:

13.2.1.1. “prática obstrutiva”:

(a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Termo de Referência;



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

(b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

13.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

14.1 O presente contrato tem por escopo a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimentos de documentos de legitimação, na forma de cartão magnético eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Paranaguá, para uso do benefício de CARTÃO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, conforme Lei Complementar no 202/2017, em conformidade com a legislação trabalhista em com o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador (Lei n.6.321/1976), conforme as especificações técnicas constantes no Termo de referência.

14.2 O prazo de contratação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o interesse da Administração Pública, mediante termo aditivo contratual, por iguais e sucessivos período, contados do início da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, parágrafo II da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REVISÃO DE PREÇOS



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à CAGEPAR convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará a CAGEPAR em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da CAGEPAR poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a CAGEPAR adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar 123 e alterações pela Lei Complementar 147/2014, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo). Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, de acordo com as normas vigente e passíveis de aplicação ao caso.

15.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade,



Central De Água, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Água, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

15.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 3 (três) vias de igual forma e teor.

Paranaguá, de ____ de _____ de 2018.

PAULO SÉRGIO GUEDES

Diretor-Geral

(Nome da empresa)

Testemunha

Testemunha



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

ANEXO VIII

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

**À CAGEPAR - Central De Água, Esgoto e Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROPOSTA COMERCIAL REFERENTE AO PREGÃO Eletrônico nº 03/18**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação completa: nome, RG, CPF, endereço, telefones, nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 03/18, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer os produtos, objeto desta licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições e preços a seguir.

OBJETO:

“Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão empresarial on line (ERP web) – sistema disponível de qualquer lugar, a qualquer hora e responsivo a diversos tipos de aparelhos (notebook; tablet; smartphones; etc), sendo que a aplicação e o banco de dados deverão estar hospedados em nuvem, seguindo a periodicidade de cópia segura dos dados acordado com a contratante, incluindo serviços de customização, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas”

Lote nº	Local do Objeto	Valor Proposto para o serviço R\$
	CAGEPAR – Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná.	

1. Esta proposta tem validade de _____ (_____) dias.

2. Identificação da Licitante:



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONES:
CIDADE: ESTADO: CEP:
E-MAIL:
BANCO: AGÊNCIA Nº: CONTA Nº:

De acordo com legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes dessa proposta.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura Representante Legal

Observação:

- 1) É dever do representante legal zelar pela atualização dos dados acima.
- 2) Esta proposta deverá estar redigida em papel timbrado da licitante, preferencialmente.



ANEXO IX

(Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (Nome do Representante legal da licitante), portador da CIRG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, como representante devidamente constituído de _____ (Nome da empresa Licitante), inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, com Sede/Filial na _____, doravante denominada licitante, para fins do disposto no **Edital de Pregão Eletrônico nº 03/18**, declara, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 03/18**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 03/18**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 03/18** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 03/18** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CAGEPAR antes da abertura oficial das propostas; e,
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

ANEXO X

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Pregão Eletrônico nº 03/18

_(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo),

declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

Anexo XI

(Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A
CAGEPAR
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2018

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico, n.º 003/2018, instaurado pela CAGEPAR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá , ____ de _____ de 2018.

Nome da Empresa
CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná Central De Agua, Esgoto E Serviços Concedidos Do Litoral Do Paraná

Anexo XII

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____

CPF Nº: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: _____

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo