

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2007

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ (CISPAR), por meio de seu Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, torna público que no dia **27 de novembro de 2017 às 14h00, na sede do Centro de Referência em Saneamento Ambiental, localizado na Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez nº 677, Parque Industrial Mário Bulhões da Fonseca, no Município de Maringá, Estado do Paraná**, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, bem como as demais exigências deste edital e demais legislações porventura aplicáveis.

Para a prestação de esclarecimentos acerca deste edital, os interessados poderão entrar em contato com a Coordenação Administrativa do Cispar, no telefone (44) 3123-2800, exclusivamente no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h.

Os esclarecimentos serão prestados até o segundo dia útil anterior à data prevista para o processamento do certame, salientando-se que não serão conhecidos ou processados esclarecimentos verbais ou escritos dirigidos ao pregoeiro após o segundo dia útil anterior à data prevista para o processamento do certame ou fora dos horários previstos acima.

As empresas interessadas deverão adentrar no recinto de abertura da licitação, com os envelopes de propostas e de documentação de habilitação, até às 13h45min do dia da realização da licitação, não sendo tolerados quaisquer atrasos, em nenhuma hipótese.

Somente os licitantes que adentrarem no recinto até às 13h45min é que terão protocolados seus envelopes de propostas e de documentação de habilitação.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do pregão a contratação de **software de gestão pública** para o Consórcio CISPAR e as para autarquias de saneamento dos seguintes municípios consorciados: Ângulo, Boa Ventura de São Roque, Iguaçu, Jaguapitã, Japurá, Jardim Olinda, Jussara, Kaloré, Lobato, Mariluz, Marumbi, Miraselva, Munhoz de Mello, Paranapoema, Prado Ferreira, Presidente Castelo Branco, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica, São Jorge do Ivaí e Terra Rica.

1.2. O detalhamento, condições e requisitos mínimos dos serviços de informática a serem prestados estão no Anexo I do presente edital.

1.3. O limite máximo de preço é de R\$ 870.400,00 (OITOCENTOS E SETENTA MIL E QUATROCENTOS REAIS)

1.4. No que tange às propostas, serão aceitas as que observarem estritamente as especificações completas e que observarem o limite máximo de preço estabelecido, sob pena de desclassificação.

1.5. O presente edital será disponibilizado via física e eletrônica.

1.6 Os preços deverão ter, no máximo, duas casas decimais após a vírgula; caso o desconto ofertado importe em mais que duas casas decimais após a vírgula, estas serão desprezadas.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da Administração Indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da Administração Indireta;
- c) empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) pessoas jurídicas das quais participem, a qualquer título, dirigentes ou servidores dos municípios consorciados.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sendo que em caso de impugnação, esta deverá ser protocolada na sede do Consórcio, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 horas.

3.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

3.4. Não será admitida, em hipótese alguma, impugnação via eletrônica, por meio de fax, enviada por correspondência ou por qualquer outro meio que não seja pessoal e na sede do Consórcio.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O interessado ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar do procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na impossibilidade de interveniência nas fases do procedimento licitatório, inclusive formulação de lances.

4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal da empresa (sócio ou procurador), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (com cópias autenticadas ou apresentação dos originais para conferência), bem como o instrumento procuratório feito por instrumento público, devidamente autenticado, ou procuração particular com reconhecimento de firma;

b) tratando-se de simples representante (outro representante que não seja o representante legal da empresa, ou seja, agente credenciado), deve ser apresentado **credenciamento, com reconhecimento de firma por parte da empresa que o está firmando, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do**

estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou órgão competente, que comprove os poderes do mandante para a outorga (com cópias autenticadas ou apresentação dos originais para conferência).

4.5. O representante legal o simples representante deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados no início da sessão do Pregão; no caso de cópias, estas devem estar autenticadas por tabelião ou serem autenticadas pelo pregoeiro ou membro da sua Equipe de Apoio.

4.7. A não apresentação, ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame e não aceitação de propostas ou envelopes encaminhados.

4.8 Em razão do fato de que o presente pregão é presencial, não será admitida a participação de empresa licitante que não se faça presente ao ato por meio de representante legal ou agente credenciado, de modo que ao pregoeiro sequer receberá quaisquer documentos ou envelopes encaminhados por empresa que não se faça presente.

4.9. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.10. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.11. A retirada da empresa licitante antes do término da sessão importará na automática desistência dela quanto à participação em itens e lotes remanescentes.

5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, ao pregoeiro apregoará, em viva voz, a abertura do pregão e recolherá os documentos de credenciamento e declaração das empresas de que cumprem os requisitos do edital; após o recolhimento de todos esses documentos, não será admitida participação de qualquer outra empresa no certame.

5.2 Após o recolhimento dos documentos, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, ao pregoeiro, que dirigirá os trabalhos, após abertura da reunião, fará registrar em ata os nomes dos licitantes e verificará:

5.1.1. a existência e regularidade de envelopes devidamente fechados, contendo a documentação exigida para Proposta de Preço (Envelope nº 1) e Habilitação (Envelope nº 2).

5.2. Os conjuntos de documentos relativos a Proposta de Preço e Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados (sugerindo-se **que não sejam utilizados** os de cor branca), rubricados em seu corpo e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

AO CISPAR

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL 021/2007

LICITANTE: _____

ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO) PARA O LOTE (...) **ou** PARA O ITEM (...)

b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

AO CISPAR

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL 021/2007

LICITANTE: _____

ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial; no caso de cópias simples, devem estar acompanhadas dos originais para conferência, no curso da própria sessão, pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio.

5.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preços.

5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.6. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.7. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ - indicado nos documentos da Proposta de Preços e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente fornecer o objeto da presente licitação.

5.8. A não entrega da declaração exigida no subitem 5.1.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

5.9. Após a confirmação verbal, pela empresa, quanto à proposta escrita, não mais caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”

6.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope fechado, identificado como Envelope “A”.

6.2. A proposta para o item licitado deverá ser apresentada em uma via digitada, com a indicação dos preços unitários que compõem o lote e o preço do lote, devidamente datada, rubricadas as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:

a) designação do número desta licitação;

b) prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contado da data de abertura, sendo que, na falta de tal informação, será considerado proposto o prazo citado nesta alínea.

6.3. Ao oferecer sua proposta, o licitante concorda expressamente que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação; o Consórcio não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados;

6.4. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, tendo como data de contagem inicial a assinatura do contrato, o qual deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias contados da homologação, mediante comunicação oficial da Administração.

6.5. Somente serão classificadas propostas de empresas que sejam proprietárias do software constante na proposta.

6.5. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

6.6. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.

6.7. Ficam vedadas:

- a) a subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;
- b) a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”

7.1. Os licitantes deverão apresentar no Envelope “B” – “Documentos de Habilitação”, documentos que demonstrem atendimento às exigências indicadas neste item.

7.2. Serão aceitas as certidões, em original, obtidas pela *internet*, dentro do prazo de validade, sujeitando-as às verificações, caso necessário.

7.2.1. São exigidos quanto à habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores; quanto a esta exigência, observa-se que:

1) a apresentação de consolidação contratual ou estatutária substitui o contrato e o estatuto social originário e todas as demais alterações anteriores, excetuando-se as posteriores à consolidação, as quais deverão ser apresentadas;

2) é necessária, caso não seja a via original, a autenticação, por cartório ou servidor, em todas as folhas do contrato social e alterações apresentados;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- 3) será dispensada a apresentação, no Envelope “B”, caso a empresa já tenha apresentado o ato constitutivo, tal como constante neste item, na ocasião do credenciamento;
- e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo anexo (modelo anexo II);
- f) declaração de idoneidade (modelo anexo VI);
- g) declaração de fato superveniente (modelo anexo VII);
- h) declaração de propriedade de **software** (modelo anexo IX).

7.2.2. São exigidos quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou a sede da licitante;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, com validade.

7.2.2.1 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 133/2006, a licitante deverá comprovar, por meio de declaração da Junta Comercial ou outro documento equivalente, a comprovação de seu enquadramento, sob pena de inabilitação caso tenha se utilizado da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo que essa declaração deverá ser juntada no Envelope “B”, de habilitação.

7.2.2.2 Caso a licitante queira se valer dos benefícios do tratamento diferenciado conferido à microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar, separadamente de qualquer envelope e logo no início do certame, declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido pela legislação; caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente essa declaração, não lhe será conferido o tratamento diferenciado, ainda que efetivamente seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2.2.3 Assegura-se às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito desta licitação:

- a) a apresentação de documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição;**
- b) o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a pedido, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame (momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, caso a documentação de regularidade fiscal exigida nos editais contenha alguma restrição;**
- c) como critério de desempate, preferência de contratação, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.**

7.2.2.4 A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea “b” do item 7.2.2.3 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2.2.5 Para efeito do disposto na alínea “c” do item 7.2.2.3, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; nesse caso, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão;**
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea “c” do item 7.2.2.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.**

7.2.2.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea “c” do item 7.2.2.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.2.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.2.2.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.2.2.8 O disposto nos itens 7.2.2.3 a 7.2.2.7 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.3. Fica exigida como critério de qualificação técnica a apresentação, pela licitante, de atestado ou documento correlato comprovando o fornecimento adequado de *software* de gestão pública a pelo menos 1 (uma) pessoa jurídica de direito público ou privado com atuação na área do saneamento.

7.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial; **no caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentados os respectivos originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, na própria sessão.**

8. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou o representante simples proceder ao respectivo credenciamento, **comprovando possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance)** e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.2. **Aberta a sessão, os representantes legais entregarão ao pregoeiro declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (conforme anexo próprio) e, em envelopes separados, a proposta comercial e a documentação de habilitação.**

8.3. Ao pregoeiro procederá com a abertura dos envelopes “A” contendo as propostas comerciais, que deverão ser rubricadas por ela e membros da Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, classificando as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço para o objeto licitado.

8.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, de modo a possibilitar a concorrência de três empresas para que os representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

8.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes; os lances verbais serão feitos para o total do lote até o encerramento do julgamento deste.

8.6. Ao pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor, em intervalos mínimos que serão fixados por ela.

8.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes em relação ao valor total do item ou lote, sempre inferiores à proposta de menor preço.

8.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, ao pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para cada lote, para confirmação das suas condições habilitatórias

8.13. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, ao pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à

habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.15. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) apresentem valores superiores aos fixados nos anexos a este edital, ou manifestamente inexequíveis;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

8.16. Nas situações previstas nos itens 8.9, 8.10 e 8.14, ao pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.17. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar à Pregoeiro, **no prazo máximo de 48 horas após o encerramento deste Pregão, nova proposta escrita acompanhada de nova Planilha de Preços**, observando o disposto no item 6.2, em conformidade com o anexo deste Edital e de acordo com o correspondente lote adjudicado; salienta-se que o licitante, desde que os valores unitários sejam inferiores aos oferecidos em sua proposta escrita inicial, poderá promover, a seu critério, a distribuição do valor reduzido entre os itens do lote.

8.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes que desejem assiná-la.

8.19. Não será motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos dos demais licitantes.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

9.1. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

9.2. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, a Administração convocará o(s) vencedor(es) para assinar(em), na sede do órgão, o contrato respectivo, no prazo de cinco dias contados do comunicado oficial.

9.3. Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) àquele que der causa à revogação; o não pagamento da multa, no prazo de cinco dias úteis da intimação, incorrerá em

suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, conforme o artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

9.5. Os serviços deverão ser prestados conforme o Anexo I, correndo à conta da empresa todos os custos respectivos; a cada período mensal de prestação, será emitido Termo de Recebimento Provisório; somente após as devidas conferências e aceitação é que será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

9.6. A licitante vencedora será a única responsável pela qualidade dos serviços fornecidos.

9.7. A prestação dos serviços não significará a respectiva aceitação, a qual será efetivada após a devida fiscalização.

9.8. Ocorrendo deficiência na prestação, a licitante será notificada pela Administração para efetuar as correções cabíveis em prazo razoável, dentro de dois a 10 dias.

9.9. A entrega dos sistemas, bem como a conversão da base de dados, deverá ocorrer no prazo máximo de 20 dias contados da data da assinatura do contrato, sem custos adicionais, sujeitando-se a empresa contratada à aplicação de multas e rescisão do contrato caso não haja o respectivo cumprimento.

9.10. O Cispar poderá, dentro dos limites legais, promover a supressão unilateral parcial do objeto contratual em proveito de uma ou mais autarquias desde que estas o comuniquem com antecedência prévia de 90 (noventa) dias.

9.11. Da mesma forma, desde que observados os limites legais, poderá haver a inclusão de novas autarquias nos serviços ora contratados.

9.12. O valor contratual também poderá sofrer variação dentro dos limites legais diante das alterações do número de ligações dos municípios.

9.13. O contrato vigorará desde a data da sua assinatura até o dia 31/12/2017, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

10. DAS SANÇÕES

10.1. A licitante convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a assinar o contrato, proceder à entrega, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida

para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficando ainda sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações legais.

10.2. Fica facultado à Administração, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, tal como o não cumprimento contratual ou cumprimento deficitário, aplicar multas de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela do mês em que ocorreu a falha; poderão ser aplicadas, dependendo da gravidade, até três multas cumuladas com três advertências; após a aplicação de três multas cumuladas com três advertências, será rescindido unilateralmente o contrato com a aplicação de penalidades mais graves; salienta-se que a rescisão unilateral a aplicação de penalidades mais graves poderá ser feita sem que sejam necessárias três multas cumuladas com três advertências, dependendo da gravidade da falha.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.001.17.122.0001.2001.3.3.90.39.00.00

01.001.17.122.0003.2003.3.3.90.39.00.00

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será feito até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que haja a correta emissão da documentação fiscal e desde que haja a comprovação da regularidade da empresa junto ao INSS e FGTS.

12.2. Havendo prorrogação do contrato nas hipóteses legais, haverá a atualização financeira a cada período de 12 meses por meio da aplicação do índice acumulado do INPC/IBGE.

12.3. Devido ao fato de que o preço dos serviços está atrelado ao valor unitário de cada ligação de água estabelecida por faixa de municípios consorciados, poderá haver a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro a cada período de 12 meses em decorrência da alteração do número total de ligações e/ou da mudança de faixa de preços.

12.4. O pagamento será feito diretamente pelo Cispar.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. O objeto só será recebido depois das verificações pelo setor competente do Consórcio, por meio de vistoria e termo de recebimento.

13.2. No caso de deficiências, o licitante deverá providenciar a correção, dentro de prazo razoável fixado pelo Consórcio, sob pena de ser aplicada a multa estabelecida no subitem 10.2.

14. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

14.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

14.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

14.3 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, quando então lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

15.3. A petição poderá ser feita na sessão, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

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

15.5. Não será admitida, em hipótese alguma, apresentação de razões recursais escritas que não tenham constado em ata por via eletrônica, por meio de *fax*, enviada por correspondência ou por qualquer outro meio que não seja pessoal e na sede do Cispar.

15.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

15.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será notificado para entrega os equipamentos no prazo definido neste edital.

16. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei Federal nº 8.666/93.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.2. Reserva-se ao pregoeiro a aos membros da Equipe de Apoio o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

17.3. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada qualquer condição do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

17.4. Não se permitirá a qualquer dos licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega e confirmação.

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

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

17.7. Caso não seja possível a conclusão dos trabalhos no mesmo dia, ao pregoeiro designará nova data e horário para a continuidade dos trabalhos, sem que isso gere qualquer indenização aos licitantes.

Maringá, 13 de novembro de 2017.

Vinícius Casanova de Oliveira
Pregoeiro



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO I

Pregão nº 021/2007

CONTRATAÇÃO DE *SOFTWARE* DE GESTÃO PÚBLICA PARA O CONSÓRCIO CISPARG E AS PARA AUTARQUIAS DE SANEAMENTO DOS SEGUINTE MUNICÍPIOS CONSORCIADOS: ÂNGULO, BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, IGUARAÇU, JAGUAPITÃ, JAPURÁ, JARDIM OLINDA, JUSSARA, KALORÉ, LOBATO, MARILUZ, MARUMBI, MIRASELVA, MUNHOZ DE MELLO, PARANAPOEMA, PRADO FERREIRA, PRESIDENTE CASTELO BRANCO, SANTA ISABEL DO IVAÍ, SANTA MÔNICA, SÃO JORGE DO IVAÍ E TERRA RICA

COMPOSIÇÃO DOS SISTEMAS E MODULOS OFERTADOS

Características gerais:

Atendimento da legislação: o sistema deverá atender na íntegra, toda a legislação municipal e federal, aplicável às autarquias e ao setor.

Ambiente de execução: o software deverá possibilitar o seu uso em ambiente de interface gráfica ser compatível com o padrão Windows 9x, XP, NT, 2000, Server e Vista e utilização em rede Windows. Aceitar configuração para mono e multiusuário, e possibilitar o seu uso em quantas máquinas se fizer necessário, sem limite de licença ou custo adicional por máquina.

Sistema gerenciador de banco de dados (SGBD): o software deverá armazenar as informações em um sistema gerenciador de banco de dados relacional, que possua rotinas de segurança visando à perda de dados. O banco de dados deverá ter capacidade de armazenamento da base de dados por tempo indeterminado.

Controle transacional: É de responsabilidade da contratada a implantação de rotinas de manutenção do banco de dados, visando a sua perfeita utilização, bem como, o controle. A contratada deverá se responsabilizar pelos custos da licença de uso do sistema gerenciador de banco de dados ou então se utilizar de um SGBD livre (free).

Serviços de implantação: estes serviços deverão contemplar as horas de analistas de sistemas e programadores que serão requeridas para que a proponente, possa efetuar a migração dos dados atuais da autarquia, para o seu banco de dados, bem como a realização de alterações necessárias no sistema e adequação às necessidades da autarquia.

Esta etapa as deverá contemplar também as alterações visando à integração do sistema proposto com outros sistemas implantados na autarquia, em especial ao sistema de emissão e controle de faturas de água e esgoto, sendo que todos os trabalhos de

migração e ajustes necessários deverão estar concluídos e o sistema em perfeitas condições de uso, em até 20 (vinte) dias após a data inicialmente prevista para início de vigência do contrato.

Todos os serviços de implantação com a devida importação dos dados do atual banco de dados existente na autarquia são de responsabilidade da empresa contratada. A autarquia se isentará de qualquer eventual redigitação de dados, no processo de migração, o que, caso haja necessidade deverá ser efetuado pela contratada sem custos adicionais.

A empresa contratada deverá migrar os dados do atual banco de dados, na sua íntegra, para o banco de dados do seu sistema, quando da migração. O sistema deverá ser capaz de importar e absorver e utilizar todas as informações contidas atualmente no banco de dados das autarquias e do Consórcio.

Itens gerais do sistema:

- Cadastros de usuários – cadastro dos usuários do sistema com senhas e permissões configuradas individualmente para cada usuário, definindo quais sistemas e módulos acessar e ainda nestes sistemas e módulos o que ele pode: incluir, excluir, consultar e alterar.
- Controle de acesso ao sistema com senhas e níveis de acesso, com possibilidade de identificação das atividades executadas no sistema por cada usuário;

Resumo dos módulos do software para gestão pública:

1. Sistema de controle de emissão e arrecadação (ÁGUA E ESGOTO);
2. Sistema para agentes arrecadadores;
3. Sistema de geração de ordens de serviços;
4. Sistema de acompanhamento e registro de operações de análises de água e esgoto;
5. Sistema Recursos Humanos;
6. Sistema de Planejamento;
7. Sistema de Contabilidade;
8. Sistema de Tesouraria;
9. Sistema de controle de frota;
10. Sistema licitações;
11. Sistema de contratos;
12. Sistema controle de estoque;
13. Sistema de controle de Patrimônio;
14. Sistema para gerenciamento e cadastramento técnico de redes de abastecimento de água e redes coletoras de esgoto sanitário: com base na planta e coordenadas de geoprocessamento fornecidas pelo Google Earth;

15. Sistema para cálculo da planilha de custos para execução de obras de rede de esgoto;
16. Geração de dados para o tribunal de contas do estado do paraná;
17. Planejamento
18. Compras;
19. Exportações de demais dados:
 - SNIS – sistema nacional de informações em saneamento, do Ministério das Cidades
 - SIM-AM;
 - SIAP;
 - Outros que forem necessários devidos a mudança na legislação.

1. Sistema de controle de emissão e arrecadação (ÁGUA E ESGOTO)

Sistema (software) de informática, para emissão e controle de faturas de água e esgoto (sistema de faturamento) composto de:

1.1. Ligações e proprietários:

1.1.1. Cadastro amplo de informações das ligações, bem como dos imóveis e seus proprietários, tendo como base as atuais informações existentes no banco de dados da autarquia, não sendo admitida a subtração de qualquer informação. Todos os cadastros devem disponibilizar um sistema de pesquisa, baseada nas suas principais informações, sendo que deverá ter uma rotina de pesquisa, que possibilite consultas por um único campo e/ou por campos agrupados, utilizando-se no mínimo os campos: nome, sobrenome, inquilino, nº de hidrômetro, endereço, rota, CPF e identidade.

1.2. Tarifa social:

1.2.1. Controle de ligações com tarifa social onde o mesmo deve disponibilizar alerta de expiração de prazo de vigência da tarifa social para recadastramento além de verificar em cada emissão se o usuário esta em dia com os seus pagamentos, caso contrário perderá o benefício da tarifa social, sendo assim emitida tarifa normal.

1.3. Roteiros de leitura e entrega:

1.3.1. Posicionamento das ligações em rotas de leituras e entregas definidas pela autarquia visando facilitar este trabalho devendo ser um roteiro para leitura e outro para entrega, tendo em vista que muitos casos são diferentes os endereços.

1.4. Dívida ativa:

- 1.4.1. Deverá atender a legislação federal e municipal quanto à cobrança de débitos que por lei já estejam passíveis de serem inscritos em dívida ativa. O sistema deverá definir muito bem cada etapa do processo, resguardando assim todas as exigências da lei e suas determinações. As leis federais e municipais determinam os procedimentos mínimos para que a inscrição seja feita dentro dos parâmetros legais, determinando: períodos, índices de correção, juros e multa. O sistema deverá permitir essa configuração dentro desta perspectiva, facilitando assim sua instalação personalizada. As etapas básicas do processo serão:
- 1.4.2. Notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição, caso não haja o pagamento dos débitos o sistema deverá emitir o processo das notificações;
- 1.4.3. Inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação Federal e lei municipal. Nesta etapa deverá ser gerado o livro de inscrição, de acordo com as exigências legais. Este livro deverá ser eletrônico, podendo ser impresso;
- 1.4.4. No ato da inscrição, o sistema deverá gerar um relatório contábil, determinando os valores que migram na contabilidade, das contas a receber para a dívida ativa. A dívida ativa deverá ser dividida entre tributária e não tributária, conforme legislação Federal. No ato da inscrição, o sistema deverá automaticamente atualizar os valores de cada receita passível de cobrança no cadastro de devedores.
- 1.4.5. Emissão do boletim diário de arrecadação, separando a arrecadação em valores das contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis, pré-determinados pela contabilidade;
- 1.4.6. Certidão de inscrição em dívida ativa conforme registro no livro de inscrição;
- 1.4.7. Termo de inscrição em dívida ativa conforme registro no livro de inscrição;
- 1.4.8. Emissão de cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme determinação da lei, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento;
- 1.4.9. Encaminhamento para cobrança judicial. Nesta etapa o sistema deverá emitir para o setor jurídico, a certidão de dívida ativa de todos os inadimplentes, que por determinação da autarquia, deverão sofrer esta ação. Caso haja necessidade, o sistema deverá permitir que se determine o valor mínimo para cada execução;

1.4.10. Ao final do processo, o sistema deverá baixar os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis;

1.4.11. Parametrização de cálculo de multas e critérios para cobrança de dívida ativa.

1.5. Atendimento ao público:

1.5.1. Este módulo deverá permitir ao atendente acesso rápido a conta do usuário com as opções inerentes ao atendimento tais como:

1.5.2. Alteração do titular;

1.5.3. Solicitação de mudança de cavalete;

1.5.4. Transferência de dívida;

1.5.5. Parcelamento de dívida;

1.5.6. Agrupamento de várias faturas vencidas, para impressão da dívida em apenas uma via;

1.5.7. Impressão de segunda via;

1.5.8. Solicitação de revisão do consumo;

1.5.9. Pedido de nova ligação de água ou esgoto;

1.5.10. Extrato de consumo;

1.5.11. Extrato de débitos;

1.5.12. Prorrogação de vencimentos;

1.5.13. Prorrogação de corte;

1.5.14. Emissão de certidão negativa ou positiva de débitos. Entre outras operações.

1.6. Autoatendimento:

1.6.1. Integração de informações em arquivo dos dados do banco de dados da autarquia para ser importado na página, este arquivo deverá atender ao *lay_out* da página da internet e conter todos os dados necessários para possibilitar que o site disponibilize para o usuário os seguintes serviços:

1.6.2. Emitir certidão negativa ou positiva de débitos;

1.6.3. Emissão de segunda via de faturas em abertas.

1.7. Faturamento:

1.7.1. Emissão de boletins de leitura ou releitura do consumo de água quando operação for realizada de forma manual;

1.7.2. Leitura Móvel: Quando a autarquia dispuser de equipamentos de leitura e impressão móvel o sistema deverá gerar as leituras em formato de arquivos a serem lidos por estes dispositivos (palm top, smartfones e coletores) e permitir ao funcionário a coleta de dados e impressão da fatura no momento da leitura no próprio imóvel onde a leitura é realizada. Os sistemas para os aparelhos de leitura (palm top, smartfones e coletores) devem fazer parte do conjunto de softwares objeto desta licitação.

1.7.3. Emissão das faturas: o sistema deverá efetuar todo o controle das faturas de água e esgoto, com emissão de faturas em formulário pré-impressos ou ainda geração de arquivos para impressão, possibilitando a impressão de relatório que forneça uma prévia do que será impresso nas faturas;

1.7.4. Permitir a digitação manual das leituras, ou ainda via arquivo de retorno de aparelhos coletores de leitura;

1.7.5. Emitir relatório que possibilite a autarquia fazer uma crítica das leituras apuradas antes da emissão da fatura, visando corrigir erros de leituras ou mesmo de digitações;

1.7.6. Rotina que permita a correção das leituras digitadas;

1.7.7. Todas as faturas deverão conter codificação por meio de códigos de barras padrão FEBRABAN;

1.7.8. Devem ser gerados nas faturas os valores discriminados por serviço, além do histórico de consumo do usuário e as faturas em atraso que ainda estejam em aberta no sistema;

1.7.9. Importar do sistema de acompanhamento e registro de análises de água e esgoto, os resultados das análises de água (realizadas em atendimento a portaria nº 2914/11 do ministério da saúde e resolução nº 357/2005 do Conama), informando para cada ligação os resultados das análises realizadas, conforme estabelece o Decreto Federal nº 5.440/2005.

1.8. Arrecadação:

1.8.1. Permitir as baixas por diversos meios tais como:

1.8.1.1. Manuais, seja por meio de digitação ou por meio leitor de código de barras;

1.8.1.2. Automáticas por meio de remessa de arquivos gerados pelos bancos e agentes arrecadadores;

1.9. Controle de faturas por usuário:

1.9.1. Disponibilizar informações sobre valores pagos e a serem pagos, consumos, detalhamento de valores, inclusive a que se refere, cobrados do usuário a qualquer título, observando-se o regime de competência.

1.10. Integração:

1.10.1. Cadastro de cada ligação deverá possuir uma vinculação com o banco de dados do sistema de cadastro técnico, de modo a permitir a identificação das informações sobre a rede de distribuição que a ligação esta ligada.

1.11. Controle de Hidrômetros:

1.11.1. O sistema deverá possuir um cadastro de hidrômetros, baseado nos dados do hidrômetro (código, tipo, classe, vazão, tipo do jato, diâmetro, data de fabricação), bem como nas informações como data e motivo de instalação ou retirada, além das atuais condições do mesmo, permitindo a emissão de relatórios diversos;

1.1.1. Controle de hidrômetros, possibilitando ter um histórico da vida útil e das Ocorrências registradas para cada hidrômetro, devendo haver vinculação com o cadastro de ligações;

1.1.2. Informações de hidrômetros instalados, funcionando, aguardando instalação, aguardando reparos, com e sem leitura no mês.

1.12. Tarifas:

1.12.1. O sistema deverá possuir um cadastro de controle de tarifas e valores de serviços cobrados pela autarquia de seus usuários.

1.12.2. O sistema deverá ter como base as atuais informações existentes no banco de dados da autarquia, não sendo admitida outra estrutura de cobrança senão a existente.

1.13. Controle de históricos por usuário:

- 1.13.1. Identificar alterações ocorridas nos dados da conta, informando a data, hora e usuário do sistema que fez as alterações;
- 1.13.2. Disponibilizar informações inerentes a ligações tais como: seus consumos, valores faturados e demais informações do cadastro do usuário.
- 1.13.3. Integração com o sistema de cadastro técnico de redes de água e esgoto utilizado pela autarquia, possibilitando a integração entre a área técnica e a comercial e intersecção de informações do sistema de emissão e controle de contas com o sistema de cadastro técnico, buscando com isso a identificação de informações da rede de distribuição que atende aos usuários, bem como outras informações, tais como: zona de recalque/pressão, setores de manobra, trechos de redes, reservatórios, macromedidores e outras.
 - 1.13.3.1. Integrado com a contabilidade, de forma que as receitas aferidas pelo sistema de arrecadação sejam lançadas de forma automática na contabilidade.

1.14. Administrativo:

- 1.14.1. Possuir diversos relatórios que possibilite o gerenciamento total das informações.
- 1.14.2. Relatórios de faturamento (total e por rotas de leituras);
- 1.14.3. Relatórios de arrecadação (por período, por agentes arrecadadores, por bancos, por serviços, por elementos de receita);
- 1.14.4. Relatório de carteira em atraso por rota e geral;
- 1.14.5. Extrato de consumo por conta;
- 1.14.6. Extrato de pagamentos por conta;
- 1.14.7. Relação de faturas em atraso por conta;
- 1.14.8. Extrato do diário de arrecadação por período;
- 1.14.9. Relatório de boletins de Leitura;
- 1.14.10. Relatório de Crítica de Leitura;
- 1.14.11. Emissão de aviso e reaviso de corte;
- 1.14.12. Relação para corte, relação para corte com supressão;

- 1.14.13. Relação de ligações com débito em conta (por rota, por banco, geral);
- 1.14.14. Relação de consumo dos últimos 12 meses por ligação;
- 1.14.15. Demonstrativo de receita realizada, por código de receita, por serviço, por ligação;
- 1.14.16. Histograma de consumo;
- 1.14.17. Relação de ocorrências de leitura;
- 1.14.18. Emissão do resumo de faturamento;
- 1.14.19. Relatório de ordens de serviços;

1.15. Controles automáticos do sistema:

- 1.15.1. Caberá ao sistema o lançamento de multas e juros por pagamentos em atraso;
- 1.15.2. Cálculo do valor devido por cada ligação tendo como base a digitação das leituras e o lançamento de possíveis serviços;
- 1.15.3. Controle de parcelamento de faturas.

1.16. Dados técnicos e estatísticos:

- 1.16.1. O sistema deverá possuir um cadastro de informações técnicas, visando à geração do relatório técnico da autarquia. Este cadastro deve ser baseado nas informações das ligações e conter históricos mensais de:
- 1.16.2. Volumes (medido, faturado) por categoria de ligação (residencial, comercial, industrial e pública) e pelo total;
- 1.16.3. Ligações existentes, em funcionando, inativas, cortadas por falta de pagamento, cortadas a pedido do usuário, suprimidas, cortadas no mês, religadas no mês e sem hidrômetros;
- 1.16.4. Economias existentes, em funcionando, inativas, cortadas por falta de pagamento, cortadas a pedido do usuário, suprimidas, cortadas no mês, religadas no mês e sem hidrômetros;
- 1.16.5. O controle dos dados técnicos deverá ser efetuado com registros separados por:

- 1.16.6. Mês e acumulados por rota, reservatório/macro medidor, por localidade e geral.
- 1.16.7. Emissão de relatórios, inerente a este cadastro, com filtro das informações por:
- 1.16.8. Reservatório, macro medidor, por município, por mês ou acumulado no ano e no geral.

2. Sistema para agentes arrecadadores:

- 2.1. Disponibilizar para os agentes arrecadadores sistema informatizado que possibilite ao agente:
- 2.2. O controle das faturas recebidas;
- 2.3. Geração de arquivo contendo os dados das faturas recebidas pelo agente em cada dia para que a autarquia possa ler este arquivo e fazer a baixa automática nas contas dos usuários.

3. Sistema de geração de ordens de serviços:

- 3.1. Deve permitir que o atendente ou outros funcionários devidamente habilitados possam gerar ordem de serviços;
- 3.2. O sistema deverá imprimir essas ordens e permitir a inserção de dados do andamento dos serviços até o seu encerramento;
- 3.3. Gerar posteriormente dados estatísticos do tempo gasto entre a solicitação do serviço até o seu encerramento;
- 3.4. Gerar custos com horas trabalhadas e custo de peças utilizadas;
- 3.5. Os serviços gerados devem estar vinculados à ligação e incorporar o custo quando houver na próxima fatura.

4. Sistema de acompanhamento e registro de operações de análises de água e esgoto:

- 4.1. Deve registrar todas as análises de água e esgoto realizadas pela autarquia conforme Portaria nº 2914/11 do Ministério da Saúde e Resolução nº 357/2005 do CONAMA;
- 4.2. Informar os resultados das análises realizadas, conforme estabelece o Decreto Federal nº 5.440/2005, imprimindo os resultados nas faturas de água, ou

gerando estas informações em arquivo quando a impressão for realizada por empresa terceirizada.

4.3. Opção para importar resultado de análises, conforme lay_out disponibilizado pelo desenvolvedor do software utilizado pelo laboratório do CISPARG.

5. RECURSOS HUMANOS

5.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto;

5.2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;

5.3. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;

5.4. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;

5.5. Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;

5.6. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;

5.7. Validar dígito verificador do número do CPF;

5.8. Validar dígito verificador do número do PIS;

5.9. Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF;

5.10. Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários, sendo generalizada através de tecla de função;

5.11. Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;

5.12. Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;

- 5.13. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão.
- 5.14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- 5.15. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- 5.16. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
- 5.17. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
- 5.18. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- 5.19. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- 5.20. Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;
- 5.21. Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso e registrar quem fez alteração no sistema;
- 5.22. Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- 5.23. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
- 5.24. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente sem precisar inserir nenhum dado manualmente;
- 5.25. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- 5.26. Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a Contabilidade;
- 5.27. Permitir a geração do SIGFIS;

- 5.28. Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- 5.29. Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- 5.30. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 5.31. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS etc.);
- 5.32. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- 5.33. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
- 5.34. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF e Salário Família. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- 5.35. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
- 5.36. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- 5.37. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 5.38. Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;

- 5.39. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
- 5.40. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Família para efetivos;
- 5.41. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
- 5.42. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
- 5.43. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- 5.44. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
- 5.45. Emitir listagem dos servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- 5.46. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
- 5.47. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
- 5.48. Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
- 5.49. Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;
- 5.50. Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
- 5.51. Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- 5.52. Permitir a integração do sistema junto ao sistema de contabilidade, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;

5.53. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;

6. PLANEJAMENTO:

6.1. Plano Plurianual (PPA) – itens obrigatórios

- 6.1.1. Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- 6.1.2. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
- 6.1.3. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portaria STN nº 163/01 e nº 303/05);
- 6.1.4. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 6.1.5. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- 6.1.6. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 6.1.7. Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
- 6.1.8. Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
- 6.1.9. Permitir cadastro das despesas;
- 6.1.10. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- 6.1.11. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações da autarquia;
- 6.1.12. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas da autarquia e suas respectivas ações.

6.2. Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) – itens obrigatórios

6.2.1. Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO).

7. CONTABILIDADE:

7.1. Módulo orçamentário:

7.1.1. Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado do Paraná;

7.1.2. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

7.1.3. Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);

7.1.4. Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);

7.1.5. Anexo 2 – resumo geral da receita;

7.1.6. Anexo 3 - consolidação geral da despesa;

7.1.7. Anexo 6 – programa de trabalho;

7.1.8. Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;

7.1.9. Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;

7.1.10. Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;

7.1.11. Discriminação da despesa segundo vínculos dos recursos;

7.1.12. Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica;

7.1.13. Despesa total por função;

7.1.14. Despesa total por órgão;

- 7.1.15. Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade, etc.)
- 7.1.16. Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);

7.2. Execução do orçamento:

- 7.2.1. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 7.2.2. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários.
- 7.2.3. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- 7.2.4. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 7.2.5. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 7.2.6. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 7.2.7. Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- 7.2.8. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
- 7.2.9. Utilizar plano de contas com codificação estruturada de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF.
- 7.2.10. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;
- 7.2.11. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- 7.2.12. Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;

- 7.2.13. Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos nos. 83 a 106 da Lei nº 4.320/64;
- 7.2.14. Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 7.2.15. Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente;
- 7.2.16. Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 7.2.17. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- 7.2.18. Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- 7.2.19. Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- 7.2.20. Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referentes à transação efetuada;
- 7.2.21. Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- 7.2.22. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 7.2.23. Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- 7.2.24. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- 7.2.25. Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema;

- 7.2.26. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 7.2.27. Geração dos lançamentos de abertura;
- 7.2.28. Emissão de relatórios e listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- 7.2.29. Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica;
- 7.2.30. Adequação em relação as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, e as Normas do STN;
- 7.2.31. Consolidação de todos os Anexos da 4320/64;
- 7.2.32. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- 7.2.33. Permitir a emissão de empenhos referente a processos de compras e licitações com aproveitamento das informações referentes a nº. do Processo, nº. Licitação, Credor, Itens, Valores Unitários, Despesa, Credor e Reserva de Saldo sem a necessidade de re-digitação;
- 7.2.34. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos em entidades bancárias conveniadas, bem como a classificação automática das receitas;
- 7.2.35. Permitir a emissão do balancete de verificação, detalhado até ao nível de conta contábil de lançamento, informando o saldo anterior, o total a débito, a crédito e o saldo atual, devendo constar, ainda, nos balancetes das instituições sujeitas às normas estabelecidas pela Lei nº. 4.320/64;
- 7.2.36. Permitir a impressão do Livro Diário Geral contendo número das contas, contrapartidas, descrição das contas, número dos lançamentos, valores a débito e a crédito, Data do Lançamento, Histórico, termo de abertura e termo de encerramento;
- 7.2.37. Emitir todos os anexos do Balanço, por unidade gestora e consolidado, de forma automática, exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64;
- 7.2.38. Gerar relatórios solicitados na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55

(Relatório da Gestão Fiscal), em conformidade com a portaria 577 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15/10/2008;

8. TESOURARIA:

- 8.1. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
- 8.2. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 8.3. Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- 8.4. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- 8.5. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 8.6. Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias;
- 8.7. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 8.8. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extras orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 8.9. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- 8.10. Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 8.11. Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 8.12. Propiciar baixa das faturas, dívida ativa e demais arrecadações autarquia por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- 8.13. Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados;

- 8.14. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 8.15. Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- 8.16. Relatórios de boletim diário da tesouraria;
- 8.17. Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
- 8.18. Relatórios de extrato bancário;
- 8.19. Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- 8.20. Relatório da previsão atualizada da receita;
- 8.21. Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
- 8.22. Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
- 8.23. Relatórios de saldos das receitas;
- 8.24. Relatórios de balancete da receita;
- 8.25. Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
- 8.26. Relatórios do balancete da receita anual;
- 8.27. Relatórios de registro analítico da receita;
- 8.28. Relatórios de movimento da receita – extrato;
- 8.29. Relatórios de movimento de pagamento;
- 8.30. Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
- 8.31. Relatórios de resumo de pagamentos;
- 8.32. Relatórios de pagamento por fornecedor;
- 8.33. Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;

9. CONTROLE DE FROTAS:

- 9.1. Cadastro de veículos/máquinas integrado ao patrimônio.
- 9.2. Os veículos ou máquinas, sob controle do sistema de frotas, devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;

- 9.3. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
- 9.4. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
- 9.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
- 9.6. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
- 9.7. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 9.8. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 9.9. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
- 9.10. Abastecimento: poderá ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do município;
- 9.11. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
- 9.12. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
- 9.13. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por Veículo;
- 9.14. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- 9.15. Controles de utilização de veículo por:
- 9.16. Motorista, destino, período, controle de hodômetro / horímetro;

10. LICITAÇÕES:

- 10.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- 10.2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

- 10.3. O módulo de licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial ou por modalidade;
- 10.4. O módulo de compras, licitações e contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- 10.5. Gerar 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;
- 10.6. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- 10.7. Conter base de preços registrados.

11. CONTRATOS:

- 11.1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- 11.2. Fazer com que a geração dos itens do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todos os itens da licitação;
- 11.3. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato;
- 11.4. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- 11.5. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição;
- 11.6. Cadastro do fornecedor e seus respectivos dados e certidões inerentes ao processo;
- 11.7. Cadastro das dotações orçamentárias utilizadas pelo contrato;

12. CONTROLE DE ESTOQUE:

- 12.1. O módulo de estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques;
- 12.2. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;

- 12.3. O módulo de estoque deverá possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de materiais, bem como sua classificação, grupo, subgrupo, tipo de medida e código de barra;
- 12.4. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
- 12.5. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata);
- 12.6. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;

13. PATRIMÔNIO:

- 13.1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
- 13.2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável; Para os bens imóveis, permitir o lançamento de imóvel desapropriado com nome, endereço, área, escritura, valor, destinação, etc.;
- 13.3. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 13.4. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
- 13.5. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios;
- 13.6. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
- 13.7. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
- 13.8. Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- 13.9. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;

13.10. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens, informando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual para Prestação de Contas;

14 SISTEMA PARA GERENCIAMENTO E CADASTRAMENTO TÉCNICO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E REDES COLETORAS DE ESGOTO SANITÁRIO: COM BASE NA PLANTA E COORDENADAS DE GEOPROCESSAMENTO FORNECIDAS PELO GOOGLE EARTH.

Sistema (software) para gerenciamento e cadastramento técnico de redes de abastecimento de água e redes coletoras de esgotos sanitários, e demais redes que seja do interesse da autarquia, devendo conter no mínimo as seguintes características:

- 14.1.1 Sistema informatizado que possibilite a implantação de cadastro técnico das redes de água e esgoto sanitário e integração com plantas gráficas, desenvolvidas com a utilização de software e integração com Google Earth e Google Maps.
- 14.1.2 Sistema de cadastro de redes de distribuição de água, adutoras e redes coletoras de esgoto sanitário, deverá possuir a seguinte estrutura:
- 14.1.3 Zonas de pressão (reservatórios) – cadastro com informações sobre a zona de pressão/reservatório, tais como: localização, descrição, cotas do terreno e do reservatório, links para a planta gráfica, coordenadas geográficas.
- 14.1.4 Setores de manobras – cadastros dos setores de abastecimentos, diretamente ligados as zonas de pressão, o cadastro deverá contemplar todos os registros que fazem parte do setor, tanto de manobra como de descarga, com as suas localizações e vinculação ao cadastro de macro medidores.
- 14.1.5 Cadastro de subsetores vinculados ao setor, com identificação dos mesmos;
- 14.1.6 Acesso direto do sistema a planta gráfica imagem via Google Earth e fotos, tanto do setor como dos subsetores, bem como dos registros inerentes ao setor de manobra;
- 14.1.7 Para cada trecho de rede, o sistema deverá possuir um cadastro que contemple no mínimo: nome de rua, transversais, zona de pressão, setor de manobra, tipo de material, bitola, comprimento da rede e profundidade, coordenadas, tipo de pavimentação da rua, ordens de serviços vinculadas ao trecho, acesso direto a planta gráfica do trecho de rede, campo para registro de observações ou anotações sobre o trecho e as ligações que pertencem ao trecho, com uso de plantas de locação;
- 14.1.8 Cadastro do Município, ruas, transversais e quadras com coordenadas geográficas;

14.1.9 Cadastro e controle de:

- 14.1.9.1 Casas de bombas (elevatórias), Macro medidores estações pitométricas, válvulas redutoras de pressão, reservatórios, registros, ventosas, poços tubulares (artesianos);
- 14.1.9.2 O cadastro e controle deverão contemplar: dados físicos, controles de manutenções preventivas e corretivas, com registros históricos;
- 14.1.9.3 Todos os cadastros deverão possuir detalhamentos das entidades, elétricas, hidráulicas, equipamentos instalados;
- 14.1.10 Relatórios que possibilitem a análise das informações cadastradas;
- 14.1.11 Nos casos em que houver necessidade de controle de leituras de conjuntos moto bombas, macromedidores ou outros equipamentos, o sistema deverá efetuar os registros das leituras, possibilitando um acompanhamento e análise das mesmas.
- 14.1.12 Deverá identificar e localizar arruamento com respectivas tubulações, permitir a localização de ligações domiciliares, registros, válvulas redutoras de pressão, reservatório, macro medidores e conexões, etc;
- 14.1.13 Possibilitar a identificação de área de atendimento por elevatórias (casas de bombas), reservatórios, macros medidores e registros, bem como as diferentes zonas de pressão;
- 14.1.14 Gerar relatórios informativos da rede implantada por diâmetro, acumulado e no mês, a fim de possibilitar a utilização de todas as informações que ficarão disponíveis no banco de dados;
- 14.1.15 Efetuar a conversão automática de coordenadas utm para geodésicas;
- 14.1.16 Cadastro, controle e impressão de ordens de serviço, para execução dos mais diversos serviços inerentes ao sistema;
- 14.1.17 Possuir controle de servidor (es) executor(es), materiais utilizados e descrição dos serviços executados;
- 14.2 Disponibilizar controle de ordens de serviços por servidor, por tipo de serviço, por trecho de rede, setores de manobras, reservatórios, tipo de material, possibilitando a impressão de relatórios e consulta em tela;

- 14.2.1 Integração com o sistema de emissão e controle de faturas, possibilitando o cruzamento e utilização de informações do sistema de emissão e controle de faturas com o sistema de cadastro técnico;
- 14.2.2 Rotinas que permitam a abertura de plantas gráficas do software de redes, diretamente do sistema com base na pesquisa selecionada, possibilitando a interface entre as entidades gráficas (plantas topográficas de arruamentos) e as informações das redes de água e esgotos, bem como integração com google earth e google maps;
- 14.2.3 Emissão do inventário patrimonial das redes cadastradas, quadra a quadra, com separação por diâmetro de tubos, tipo de material, com a possibilidade de valorização deste patrimônio;

15 SISTEMA PARA CÁLCULO DA PLANILHA DE CUSTOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REDE DE ESGOTO;

- 15.1 Sistema de cálculo da planilha de custos para execução da obra de redes de esgoto, com cálculo automático de todos os dados técnicos referentes à rede de esgoto, bem como a emissão e cálculo da planilha de custos e ordens de serviço para execução da obra;
- 15.2 Cadastramento de todos os dados referentes à rede de esgoto a ser construída quadra a quadra;
- 15.3 Calcular todos os dados referentes a rede de esgoto automaticamente, assim como a planilha de custo e ordem de serviço para ser entregue aos empreiteiros da obra;
- 15.4 Oferecer a visão gráfica do perfil da rede;
- 15.5 Ferramenta gráfica para o cadastro do croqui da quadra em questão;
- 15.6 Emissão do perfil bem como da ordem de serviço para execução o trecho de rede em questão;
- 15.7 Integrado ao sistema de faturamento e ao cadastro de ligações de água e esgoto para que seja possível a associação das ligações de esgoto vinculadas ao trecho de rede sem a necessidade de redigitação dos dados da ligação.

16 GERAÇÃO DE DADOS PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ:

16.1 O sistema deverá gerar todos os dados necessários para a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Paraná, observando todos os manuais disponibilizados por este tribunal em seu site.

17 PLANEJAMENTO:

17.1 Plano plurianual (PPA) – itens obrigatórios

17.1.1 Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;

17.1.2 Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;

17.1.3 Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portaria STN nº 163/01 e nº 303/05);

17.1.4 Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;

17.1.5 Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

17.1.6 Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;

17.1.7 Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;

17.1.8 Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;

17.1.9 Permitir cadastro das despesas;

17.1.10 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;

17.1.11 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações da autarquia;

17.1.12 Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas da autarquia e suas respectivas ações.

17.2 Lei das diretrizes orçamentárias (LDO) – itens obrigatórios

17.2.1 Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO).

18 COMPRAS:

- 18.1 Digitação e geração dos Pedidos de Bens e Serviços – PBS
- 18.2 Digitação das cotações de preços para compras diretas
- 18.3 Digitação das ordens de compras para compras diretas
- 18.4 Emissão dos relatórios
- 18.5 O sistema de compras deverá estabelecer todos os dados necessários para facilitar a contabilidade com relação ao empenho de despesas utilizando-se para isto do documento ordem de compra.

INTEGRAÇÕES

- 18.6 Integração com o sistema de Licitações através do PBS e seus itens
- 18.7 Integração com o sistema de Pregão através do PBS e seus itens e Licitação cadastrada
- 18.8 Integração com o sistema de contabilidade através da ordem de compra para compras diretas (prévio empenho)
- 18.9 Integração com o sistema de Controle Patrimonial através da liquidação das ordens de compras dos elementos de Despesa de Capital.
- 18.10 Integrado com o sistema de exportação dos arquivos TXT para validação do SIM-AM, através do cadastro de Bens e Aquisição de Bens.

19. EXPORTAÇÃO DE DEMAIS DADOS:

- SNIS – sistema nacional de informações em saneamento, do Ministério das Cidades
- SIM-AM;
- SIAP;
- Outros que forem necessários devidos a mudança na legislação.

Deverão fazer parte dos serviços oferecidos os seguintes itens:

- Inclusão de suporte técnico na área de informática:

- Suporte no envio de dados informatizados para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais órgãos municipais, federais e estaduais;
- Suporte via email, remoto, telefone e outros meios eletrônicos, bem como possibilidade de visitas técnicas locais do proponente para esclarecimento de dúvidas;
- Necessidade de desenvolvimento de projetos futuros, tais como:
 - Transmissão via celular dos dados coletados e impressos simultaneamente;
 - Desenvolvimento de sistema de indicadores, previstos no SNIS – Sistema Nacional de Informações em Saneamento, no prazo máximo de um seis meses;
 - Cadastramento de redes de água e esgoto com integração de todos os sistemas;
 - Gerenciamento móvel e digital das ordens de execução dos serviços de campo;
 - Sistema de manutenção preventiva, de hidrômetros, motores, bombas, veículos, macromedidores, painéis de comando, e outros e equipamentos e máquinas da autarquia;

2. Sistema de Planilha de custos:

2.1 SISTEMA COMPLETO: CONCESSÃO DE USO			
Faixa de Ligações	Valor unitário anual	Total de Municípios	Total Anual
Até 999	R\$ 34.440,00	3	R\$ 103.320,00
De 1.000 a 1.500	R\$ 36.240,00	3	R\$ 108.720,00
De 1.501 a 2.000	R\$ 36.840,00	3	R\$ 110.520,00
De 2.001 a 3.000	R\$ 39.240,00	3	R\$ 117.720,00
De 3.001 a 4.000	R\$ 44.040,00	2	R\$ 88.080,00
De 4.001 a 7.000	R\$ 45.240,00	1	R\$ 45.240,00
Consócio CISPAR	R\$ 24.000,00	1	R\$ 24.000,00
TOTAL		16	R\$ 597.600,00

2.2 SOMENTE EMISSÃO: CONCESSÃO DE USO			
Faixa de Ligações	Valor unitário anual	Total de Municípios	Total Anual
Até 999	R\$ 9.600,00	-	-
De 1.000 a 1.500	R\$ 10.800,00	2	R\$ 21.600,00
De 1.501 a 2.000	R\$ 12.000,00	1	R\$ 12.000,00
De 2.001 a 3.000	R\$ 13.200,00	-	-
De 3.001 a 4.000	R\$ 14.400,00	1	R\$ 14.400,00



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800

De 4.001 a 7.000	R\$ 16.800,00	1	R\$ 16.800,00
TOTAL		5	R\$ 64.800,00

2.3 SISTEMA COMPLETO: CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO			
Faixa de Ligações	Valor unitário anual	Total de Municípios	Total Anual
Até 999	R\$ 10.000,00	3	R\$ 30.000,00
De 1.000 a 1.500	R\$ 10.500,00	3	R\$ 31.500,00
De 1.501 a 2.000	R\$ 11.000,00	3	R\$ 33.000,00
De 2.001 a 3.000	R\$ 11.500,00	3	R\$ 34.500,00
De 3.001 a 4.000	R\$ 12.000,00	2	R\$ 24.000,00
De 4.001 a 7.000	R\$ 13.000,00	1	R\$ 13.000,00
Consórcio CISPARG	R\$ 10.000,00	1	R\$ 10.000,00
TOTAL		15	R\$ 176.000,00

2.4 SOMENTE EMISSÃO: CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO			
Faixa de Ligações	Valor unitário anual	Total de Municípios	Total Anual
Até 999	R\$ 5.000,00	-	-
De 1.000 a 1.500	R\$ 5.500,00	2	R\$ 11.000,00
De 1.501 a 2.000	R\$ 6.000,00	1	R\$ 6.000,00
De 2.001 a 3.000	R\$ 6.500,00	-	-
De 3.001 a 4.000	R\$ 7.000,00	1	R\$ 7.000,00
De 4.001 a 7.000	R\$ 8.000,00	1	R\$ 8.000,00
TOTAL		5	R\$ 32.000,00

TOTAL DOS SERVIÇOS: R\$ 870.400,00 (OITOCENTOS E SETENTA MIL E QUATROCENTOS REAIS)



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO II

Pregão nº 021/2007

DECLARAÇÃO

(Razão Social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo)____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

(local), ____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do Declarante, inclusive com a indicação da razão social e CNPJ)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue no ENVELOPE B - HABILITAÇÃO



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO III

Pregão nº 021/2007

DECLARAÇÃO

(Razão Social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____(endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no presente edital.

(local), _____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do Declarante, inclusive com a indicação da razão social e CNPJ)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue no ENVELOPE B - HABILITAÇÃO



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO IV

Pregão nº 021/2007

CRENCIAMENTO

(Razão Social do licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), CREDENCIA, sob as penas da lei, o Sr. _____, RG nº _____, para representá-la em todos os atos do pregão acima referido, conferindo-lhe totais poderes para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame,

(local), ____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do Declarante, inclusive com a indicação da razão social e CNPJ)

Observação: Este documento deverá ser entregue no ato do credenciamento

ANEXO V

Pregão nº 021/2007

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social do licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que **cumpr**e os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido pela legislação

(local), ____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do Declarante, inclusive com a indicação da razão social e CNPJ)

Observação: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento, fora do envelope de habilitação.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO VI

Pregão nº 021/2007

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, e sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão nº 021/2007, instaurado por esse órgão, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e que não sofremos qualquer tipo de penalidade licitatória ou contratual de nenhum órgão público da Administração Pública brasileira, seja em nível Federal, Estadual ou Municipal.

(local), ...de ... de 2017.

(Nome e assinatura do Declarante, inclusive com a indicação da razão social e CNPJ)

ANEXO VII

Pregão nº 021/2007

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

Declaramos para os fins de direito, e sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão nº 021/2007, instaurado por esse órgão, que entre a data de abertura do envelope contendo a documentação de habilitação e o prazo final de vigência do contrato administrativo porventura firmado, caso esta empresa seja considerada vencedora, manteremos todas as condições de habilitação exigidas no edital acima referido, exceto em casos de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, sem a presença, portanto, de qualquer dolo ou culpa.

(local), ...de ... de 2017.

(Nome e assinatura do Declarante, inclusive com a indicação da razão social e CNPJ)



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO VIII

Pregão nº 021/2007

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE EDITAL

EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO
TIPO MENOR PREÇO

Recebi(emos) do Cispar cópia do Edital de Licitação na modalidade PREGÃO, autuado sob o nº 021/2007 estando cientes de todo o conteúdo e condições.

RECEBIDO EM ____/____/____

NOME: _____

CNPJ: _____

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue no ENVELOPE B - HABILITAÇÃO

ANEXO IX

Pregão nº 021/2017

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DO SOFTWARE

Declaramos para os fins de direito, e sob as penas da Lei, que somos os proprietários do *software* de gestão pública ofertado para ao Cispar no âmbito do Pregão nº (...), qual o *software* com o nome comercial de (...).

(local), ... de ... de 2017.

(Nome e assinatura do Declarante, inclusive com a indicação da razão social e CNPJ)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue no ENVELOPE B - HABILITAÇÃO



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Pregão nº 021/2007

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº (...)/2017

Pelo presente contrato administrativo, de um lado o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ (CISPAR)**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 04.823.464/0001-65, com sede na Rua Sofia Tachini, nº 237, Jardim Bela Vista, CEP 87.065-660, no Município de Jussara, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Presidente, o senhor André Luís Bovo, portador do RG nº (...) (SSP/PR) e inscrito no CPF sob o nº (...), doravante denominado contratante e a Empresa (...), pessoa jurídica de direito privada inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede na (...), no Município de (...), Estado d(...) (...), CEP (...), neste ato representada pelo sócio (...), portador do RG nº (...) (SSP/...), inscrito no CPF sob o nº (...), doravante denominada contratada, têm entre si justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 8.666/93, em razão da licitação pela modalidade de **pregão, autuada sob o nº 021/2007**, as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO CONTRATUAL

Constitui objeto deste contrato o fornecimento de software de gestão pública, nos termos, descrições e condições contidas na proposta da contratada devidamente apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR CONTRATUAL

Pela aquisição constante na Cláusula Primeira, o contratante pagará à contratada o valor de R\$ (...).

CLÁUSULA TERCEIRA

DA VERIFICAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO DO CONTRATO

A verificação da entrega do objeto, com a emissão dos respectivos termos de recebimento, ficará a cargo do setor de (...), podendo haver a substituição desse agente a critério do órgão fiscalizador; os termos de recebimento provisório serão emitidos em até 15 (quinze) dias contados do recebimento, sendo que os termos de recebimento definitivo serão emitidos em até 30 (trinta) dias contados do recebimento,

§1º A contratada será a única responsável pela qualidade do objeto fornecido.

§2º A entrega do objeto não significará a respectiva aceitação, a qual será efetivada após a devida fiscalização pelo contratante.

§3º Ocorrendo a prestação deficiente dos serviços, a contratada será notificada pelo contratante para as correções cabíveis, as quais deverão ser realizadas no prazo de dois a 10 dias.

§4º O fornecimento deverá estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o art. 18 do referido diploma legal.

§5º A entrega dos sistemas, bem como a conversão da base de dados, deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data da assinatura do contrato, sem custos adicionais, sujeitando-se a empresa contratada à aplicação de multas e rescisão do contrato caso não haja o respectivo cumprimento.

CLÁUSULA QUARTA

DO PAGAMENTO

O pagamento será feito da seguinte forma: (conforme o edital), sendo que poderá ser expedida a nota fiscal mesmo que o contratante não tenha emitido os termos de recebimento provisórios ou definitivos da entrega.

§1º Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de cinco dias a partir da sua reapresentação.

§2º O pagamento onerará o orçamento do contratante na seguinte dotação orçamentária:

01.001.17.122.0001.2001.3.3.90.39.00.00

01.001.17.122.0003.2003.3.3.90.39.00.00

§3º Vigorará, o presente contrato, até o dia 31 de dezembro de 2018.

CLÁUSULA QUINTA DOS REAJUSTES E ALTERAÇÕES

Havendo prorrogação do contrato nas hipóteses legais, haverá a atualização financeira a cada período de 12 (doze) meses por meio da aplicação do índice acumulado do INPC/IBGE.

§1º O contratante poderá, dentro dos limites legais, promover a supressão unilateral parcial do objeto contratual em proveito de uma ou mais autarquias desde que estas o comuniquem com antecedência prévia de 90 (noventa) dias.

§2º Da mesma forma, desde que observados os limites legais, poderá haver a inclusão de novas autarquias nos serviços ora contratados.

§3º Devido ao fato de que o preço dos serviços está atrelado ao valor unitário de cada ligação de água estabelecida por faixa de municípios consorciados, poderá haver a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro a cada período de 12 meses em decorrência da alteração do número total de ligações e/ou da mudança de faixa de preços.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

São obrigações:

1) por parte da contratada:

a) responsabilizar-se por seus funcionários, inclusive com relação a encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais (municipais, estaduais ou federais), devendo apresentar, de imediato, quando solicitada, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

b) responder integralmente pelas obrigações contratuais no caso de empregados seus intentarem ações trabalhistas em face do contratante;

c) manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os atos;

d) responsabilizar-se por todos os seus encargos sociais e trabalhistas;

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

2) por parte do contratante: promover o pagamento dos valores estabelecidos neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização contratual será exercida pelo contratante por meio do setor de (...), o qual poderá, junto ao representante legal da contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo apontado, poderão ensejar penalidades.

Parágrafo único. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste contrato serão registradas pelo contratante.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivo para a rescisão contratual:

1) de forma unilateral:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

c) a lentidão do seu cumprimento, levando o contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

d) o atraso injustificado no fornecimento;

e) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;

f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

i) a decretação de falência;

j) a dissolução da sociedade;

k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada que prejudique a execução do contrato;

l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

2) de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

§1º Constituem ainda motivos para a rescisão contratual:

1) a supressão do fornecimento, por parte do contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

2) a suspensão de sua execução, por ordem escrita do contratante, por prazo superior a 130 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

3) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo contratante decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

4) a não liberação, por parte do contratante, de local ou condições técnicas para o adequado fornecimento, nos prazos contratuais;

5) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§2º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§3º A contratada reconhece os direitos do contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES

Sem prejuízo do previsto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada, se apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, falhar ou fraudar a prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o contratante, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficando ainda sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações legais.

§1º Fica facultado ao contratante, na hipótese de descumprimento parcial do contrato por parte da contratada, tal como a prestação deficiente do fornecimento, aplicar multas de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela do mês em que ocorreu a falha; poderão ser aplicadas, dependendo da gravidade, até três multas cumuladas com três advertências; após a aplicação de três multas cumuladas com três

advertências, será rescindido unilateralmente o contrato com a aplicação de penalidades mais graves; salienta-se que a rescisão unilateral a aplicação de penalidades mais graves poderá ser feita sem que sejam necessárias três multas cumuladas com três advertências, dependendo da gravidade da falha.

§2º As multas legais e a prevista neste contrato não eximem a contratada, ainda, da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que venha a acarretar ao contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou procedimentos relacionados com o cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PUBLICIDADE

Fica definido que será dada publicidade do presente contrato no órgão oficial do Município, em cumprimento ao disposto no artigo 61, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, as condições estabelecidas na licitação respectiva e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, a qual será aplicada aos casos omissos.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas.

Jussara, xx de xxx de 2017.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO PARANÁ

André Luís Bovo

Presidente

(...)

(...)

Sócio

TESTEMUNHA 1

NOME:

RG N°

ASSINATURA:

TESTEMUNHA 2

NOME:

RG N°

ASSINATURA:



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
Rua Sofia Tachini, nº237 - Jardim Bela Vista
Jussara – Paraná – Cep 87.230-000
CNPJ: 04.823.494/0001-65 – Telefone: (44) 3123-2800

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATANTE: (_____)

CONTRATADA: (_____)

OBJETO: (_____)

VALOR CONTRATADO: R\$_____

DATA DO CONTRATO: ____/____/2017.

VIGÊNCIA: ATÉ 30 DIAS APÓS O PAGAMENTO TOTAL DO OBJETO

(LOCAL), (...) DE _____ DE 2017.

ANDRÉ LUÍS BOVO
Presidente

RECIBO

Recebimento Provisório (artigo 73, caput, II, a da Lei Federal nº 8.666/93)

Recebimento Definitivo (artigo 73, caput, II, b da Lei Federal nº 8.666/93)

O (**consórcio**), por meio do agente abaixo, **RECEBE**() provisoriamente/() definitivamente, em virtude da licitação () convite/() tomada de preços ()/() dispensa de licitação, autuada sob o nº _____, a seguinte compra/locação de equipamentos:

() Por se tratar, o presente, de recebimento provisório, haverá, no prazo de até () horas, a verificação da conformidade do material com a especificação contratada.

() Verificada a qualidade e quantidade do(s) material(is) adquiridos, de forma a estarem conformes, adequadas e aceitas, fica recebido, o objeto, definitivamente.

(local), ____ / ____ /2017.

NOME DO AGENTE RESPONSÁVEL: _____

CARGO: _____

ASSINATURA: _____