

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023		Data da abertura: 10/11/2023 às 09 h no sítio https://www.gov.br/compras	
Objeto:			
Contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Gestão (<i>Enterprise Resource Planning – ERP</i>), incluindo licenças de uso, serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, treinamento, suporte e serviços de manutenção corretiva e evolutiva, bem como hospedagem e desenvolvimento de sistemas satélites. Conforme normas, especificações, características técnicas e quantitativos discriminados no Termo de Referência nº 031/DPL/2023 (<i>Anexo I do Edital</i>) e demais anexos, partes integrantes e indissociáveis do Edital.			
Valor Estimado			
VALOR SIGILOSO ATÉ ABERTURA DO CERTAME			
Registro de Preço?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjucação
NÃO	NÃO	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO 9 DO EDITAL)		DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	
Requisitos básicos: - Sicaf; - Certidão consolidada Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União; - Prova de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional; - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST); - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal; - Certidão negativa de Falência e Concordata; - Balanço Patrimonial e DRE apresentados na forma da lei; - Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1 ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor da contratação; - Atestado de Capacidade Técnica		- Qualquer outra documentação exigida em diligência para esclarecer dúvidas nas documentações habilitatórias.	
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	MODO DE DISPUTA
NÃO	NÃO	NÃO	Aberto/Fechado
Prazo para envio da proposta/documentação de habilitação			
Encaminhado exclusivamente via sistema até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme art. 26 do Decreto Federal 10.024 de 28 de outubro de 2019.			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 07/11/2023 para o endereço cpl@cosanpa.pa.gov.br e cosanpacpl@gmail.com		Até 08/11/2023 para o endereço cpl@cosanpa.pa.gov.br e cosanpacpl@gmail.com	
Observações Gerais		UASG - COSANPA	
		925802	

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023 – COSANPA

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Gestão (Enterprise Resource Planning – ERP), incluindo licenças de uso, serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, treinamento, suporte e serviços de manutenção corretiva e evolutiva, bem como hospedagem e desenvolvimento de sistemas satélites. Conforme normas, especificações, características técnicas e quantitativos discriminados no Termo de Referência nº 031/DPL/2023 (Anexo I do Edital) e demais anexos, partes integrantes e indissociáveis do Edital.

Encaminhamento das Propostas Comerciais: A partir da divulgação do Edital até a data de abertura da Sessão.

Sessão de Abertura: A partir das 09:00h do dia 10/11/2023 (horário oficial de Brasília/DF)

Local da Sessão: <https://www.gov.br/compras>

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)

Modo de Disputa: Aberto/Fechado

Edital disponível nos sites: Poderá ser obtido no site <https://www.cosanpa.pa.gov.br>, www.compraspara.pa.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br

Informações: Na Coordenadoria de Processos Licitatórios – CPL/COSANPA, pelo e-mail: cpl@cosanpa.pa.gov.br e cosanpacpl@gmail.com ou nos sites: www.compraspara.pa.gov.br, <https://www.cosanpa.pa.gov.br> ou <https://www.gov.br/compras>.

A **COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA**, representada pelo presidente **José Fernando de Mendonça Gomes Júnior** torna público para ciência dos interessados que, pela sua Pregoeira **Raiza Freitas Gois**, designada pela Portaria de nº 2315/2023, realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)**, que será regida pelos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, nos termos da **Lei 13.303/2016**, do **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA – RILC**; da **Lei nº 10.520/2002** (Lei do Pregão); **Decreto 10.024**, de 20 de setembro de 2019 (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências); da **Lei Complementar nº 123/2006** (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); da **Lei Estadual nº 8.417/2016** (Estatuto da Microempresa e EPP); do **Decreto Estadual nº 2.121/2018** (Normas gerais de licitações e contratos da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado do Pará); **Decreto nº 534/2020** Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, no âmbito da Administração Pública Estadual e **Lei nº 12.846/2013** (Lei Anticorrupção) e do Código Civil Brasileiro, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Companhia de Saneamento do Pará - COSANPA, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta e Indireta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Gestão (Enterprise Resource Planning – ERP), incluindo licenças de uso, serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, treinamento, suporte e serviços de manutenção corretiva e evolutiva, bem como hospedagem e desenvolvimento de sistemas satélites. Conforme normas, especificações, características técnicas e quantitativos discriminados no Termo de Referência nº 031/DPL/2023 (Anexo I deste Edital) e demais anexos, partes integrantes e indissociáveis deste Edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. 4.5.75215.5300.10000.2410.40.323169-IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS

4.5.75217.5300.10000.2410.40.323172-MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

3.2. O valor do orçamento previamente estimado para o fornecimento do objeto deste edital será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Estadual, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

4.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa natural ou jurídica legalmente estabelecida no País e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

5.2. Não será admitida a participação de licitantes que:

a) Se enquadrem em um ou mais impedimentos do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;

- b) Estejam constituídos sob a forma de consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Com registro de inidoneidade no **SICAF**;
- d) Com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- e) empresas em processo de falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) Empresas em recuperação judicial salvo, se apresentarem certidão emitida pelo juízo competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente, conforme Acórdão nº 1201/2020 – TCU.**
- g) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- h) Que possuam em seu contrato social, estatuto social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste certame.
- i) Cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.
- j) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 5.3.** Para os fins desta licitação, os impedimentos referidos neste Edital serão verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
- 5.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.5.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.6.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.7.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 5.8.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.9.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.10.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 5.11.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 5.12.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.13.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.
- 5.14.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 6.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.5.** *O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada bem como valores unitários e totais, descrevendo A ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS, conforme a especificação técnica constante no termo de referência anexo I deste edital.*
- 6.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.7.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, sob pena de desclassificação do certame.
- 6.11.** O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema COMPRAS-NET, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 6.12.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas estaduais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.13.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Pará e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.
- 6.14.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data da abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.15.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.16.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.17.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.18.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.19.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta

e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.20. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.21. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.22. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)**.

6.23. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação.

6.24. Se a proposta/lance de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/lance que atenda o Edital.

6.25. O licitante poderá participar desta licitação por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpra as condições exigidas para habilitação e credenciamento, em relação ao estabelecimento com o qual pretenda participar do certame.

6.26. O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Minuta de Contrato a ser firmado com a COSANPA e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quanto à aquisição dos materiais contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas com CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da licitação.

6.27. Havendo discordância entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET, e nas especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

6.28. No campo de “descrição detalhada do objeto ofertado” do sistema <https://www.gov.br/compras>, o licitante, obrigatoriamente deverá descrever a síntese do objeto ofertado, não sendo aceitável como descrição apenas o uso da expressão “conforme o Edital” ou expressões similares.

6.29. É vedado ao licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços no sistema ComprasNet, inclusive a indicação de marca e fabricante no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, sob pena de desclassificação no certame. A marca e fabricante devem ser indicados em campo próprio no sistema do <https://www.gov.br/compras>.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico,

na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.8. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO), sob pena de desclassificação.

7.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.10. A etapa de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO/FECHADO** da sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período da sessão pública.

7.11. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.12. O licitante somente deverá oferecer lances com intervalo mínimo de R\$ 1,00 (um real).

7.13. O intervalo de tempo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.14. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não aten-

der às exigências de habilitação deste edital, o pregoeiro recusará a proposta e, examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, aplicando-se, também, o disposto no item anterior. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser registrada em campo próprio do sistema.

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

7.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.21. O critério de julgamento adotado será o *MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.22. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria

as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, e no art. 8º da Lei Estadual nº 8.417, de 2016.

7.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.26. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.27. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.28. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.29. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55, incisos de la IV, da Lei nº 13.303, de 2016, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

I - Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

III - Os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IV - Sorteio.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.32. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **conforme a solicitação do pregoeiro no ato da sessão**, sendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente, enviados para o endereço constante no rodapé do edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do encerramento da Sessão.

7.33. Se a documentação de habilitação enviada no sistema estiver devidamente autenticada, não será necessário o envio via correios.

7.34. A COSANPA não aceitará qualquer cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação, desde que observem os requisitos e critérios relativos aos procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme definido neste Edital, seus anexos e no RILC da COSANPA.

7.35. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- 8.3.** Será desclassificada a proposta que apresentar preço final manifestamente inexequível, considerada a taxa negativa, vedada pelo Decreto nº 10.854/2021.
- 8.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.8.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta:
- 8.9.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.10.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.11.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participa-

ção no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.1.9. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.1.10. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.1.11. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.1.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilita-

ção.

9.1.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.1.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.1.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.1.17. Ressalvado o disposto no item 5.12, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.2. Habilitação jurídica:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.2.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

9.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.2.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.2.8. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.2.9. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.2.10. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.2.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2.12. Decreto de autorização, devidamente arquivado, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, com procurador residente domiciliado no País, conforme Parágrafo Único do artigo 16 do Decreto n. 3.555/2000, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.4. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.5. Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira.

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.4.2. Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.4.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.4.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.4.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.4.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.8. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado item pertinente.

9.4.9. No caso de empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. Atestado de Capacidade Técnica, demonstrando o fornecimento dos produtos, emitido por entidade pública ou privado, que comprove a aptidão para desempenho dos serviços, objeto do presente certame, sendo pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o termo de referência;

9.5.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.5.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.5.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.5.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.5.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.5.9. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.5.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.5.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.5.12. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.5.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO CONTRATO

10.1. Será firmado contrato com a empresa licitante vencedora, estando às obrigações assumidas vinculadas à Proposta, aos lances, ao Edital e às legislações pertinentes.

10.2. A Administração da COSANPA convocará a adjudicatária, por escrito ou por e-mail, para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação;

10.3. A Contratada manterá, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

10.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

10.4.1. Ocorrendo o previsto neste subitem, é facultado a COSANPA, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e possível adjudicação ou revogar a licitação.

10.5. O foro do contrato será o da Comarca de Belém, Estado do Pará.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante, se

for o caso, será concedido o prazo de no mínimo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.7. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este certame poderão ser consultados no endereço <https://www.gov.br/compras>, que será atualizado a cada nova etapa constante no Edital.

11.8. Os recursos manifestamente protelatórios estarão passíveis de sanções administrativas nos termos da Lei nº 10.520/2002 demais legislações que disciplinam a matéria.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail ou qualquer outra forma de comunicação profissional, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.6. A convocação feita por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação profissional dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@cosanpa.pa.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço no constante no rodapé da carta convocatória.

13.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento da impugnação.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

13.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

15.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no

sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

15.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.8. O horário de recebimento e protocolização de documentos na COSANPA é das 08:00 às 12hs e das 13 às 17:00 horas. Maiores informações pelo telefone (91) 3202-8404.

15.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.12. O licitante deverá observar a política de integridade disponível na sitio da COSANPA, no item INSTITUCIONAL (Código de Conduta de Integridade), conforme recomendação constante no art. 32, inciso V, combinado com art. 9º, todos da Lei nº 13.303/2016.

15.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.15. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da cidade de Belém/PA, pela Justiça Estadual.

15.16. Fazem partes integrantes e indivisíveis do presente Edital os anexos abaixo:

15.16.1. Anexo I – Termo de Referência;

15.16.2. Anexo II – Minuta de Contrato;

Belém/PA, 18 de outubro de 2023.

Raiza Freitas Gois
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023 – COSANPA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – Nº 031/DPL/2023 –
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO
FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO
(ERP).

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Gestão (Enterprise Resource Planning - ERP), incluindo licenças de uso, serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, treinamento, suporte e serviços de manutenção corretiva e evolutiva, bem como hospedagem e desenvolvimento de sistemas satélites.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A COSANPA (Companhia de Saneamento do Pará) é uma empresa pública de saneamento básico cuja missão é fornecer serviços de saneamento básico de qualidade, garantindo o abastecimento de água potável e a coleta e tratamento adequados de esgoto, visando à promoção da saúde, bem-estar e qualidade de vida da população paraense.

A COSANPA enfrenta diversos desafios em sua operação, dentre os quais, destacam-se:

2.2. Universalização do acesso ao saneamento básico: Um dos principais desafios da COSANPA é garantir o acesso a serviços de água e esgoto para toda a população do estado do Pará. Isso envolve expandir a infraestrutura de saneamento, especialmente em áreas rurais e comunidades remotas, e superar barreiras geográficas e socioeconômicas.

2.3. Melhoria da qualidade dos serviços: A COSANPA vem enfrentando ao longo dos anos o desafio de melhorar a qualidade dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto. Isso incluiu investimentos em modernização de redes, equipamentos e processos, a fim de garantir o fornecimento de água de qualidade e a correta disposição de esgoto.

2.4. Redução de perdas de água: As perdas de água ao longo do sistema de distribuição são um desafio significativo para a COSANPA para tanto existem medidas sendo implementadas para identificar e reduzir as perdas, como o auxílio e tecnologia.

2.5. Gestão financeira sustentável: A sustentabilidade das operações é desafiadora, para tanto, se buscou alternativas de financiamento para investimentos em infraestrutura, além de promover uma gestão eficiente dos recursos disponíveis e uma cobrança justa e eficaz

pelos serviços prestados.

- 2.6.** Responsabilidade ambiental e sustentabilidade: A COSANPA lida com desafios relacionados à preservação do meio ambiente e à adoção de práticas sustentáveis. Isso envolve a gestão adequada de resíduos sólidos, a proteção de mananciais e recursos hídricos, a promoção da educação ambiental e a busca por fontes de energia limpa e renovável.
- 2.7.** Engajamento com a comunidade: Para superar os desafios mencionados, a COSANPA precisa envolver a comunidade em suas ações. É fundamental estabelecer uma comunicação efetiva, ouvir as demandas e necessidades dos usuários dos serviços e promover a participação social, buscando parcerias e soluções conjuntas para os problemas enfrentados.

Considerando os desafios identificados e a necessidade de implementar medidas eficazes para melhorar a eficiência da gestão, esta contratação visa prover a COSANPA de soluções tecnológicas, capazes de alcançar os seguintes objetivos:

- 2.8.** Melhorar a eficiência operacional: A utilização de um sistema de gestão (ERP) farão a automação de processos e fluxos de trabalho, aumentando a eficiência operacional da COSANPA, tais quais gestão de estoque, planejamento de manutenção, gestão de ativos e gerenciamento de equipes.
- 2.9.** Aprimorar a gestão financeira: A implementação de sistemas fornecerá recursos para monitorar e controlar os aspectos financeiros da COSANPA, incluindo orçamento, contabilidade, controle de custos e faturamento. Isso auxiliará na tomada de decisões financeiras informadas e no uso eficiente dos recursos disponíveis.
- 2.10.** Facilitar a gestão de atendimento ao cliente: Sistemas centrados no cliente como CRMs ou aplicativos, disponibilizarão funcionalidades para gerenciar o atendimento ao cliente, como registro de chamados, acompanhamento de reclamações e solicitações, medição de satisfação do cliente e análise de dados para identificar áreas de melhoria.
- 2.11.** Aumentar a transparência e a prestação de contas: A implementação de relatórios e painéis de controle para monitorar o desempenho operacional e financeiro da COSANPA, permitindo uma maior transparência e prestação de contas para os stakeholders, como órgãos reguladores e a própria comunidade.
- 2.12.** Apoiar a tomada de decisões estratégicas: Informações e análises gerenciais serão fornecidas para auxiliar a gestão da COSANPA na tomada de decisões estratégicas. Isso inclui previsões, projeções financeiras, análise de indicadores-chave de desempenho e simulações de cenários.
- 2.13.** Fortalecer a segurança de dados e a conformidade regulatória: A inclusão de recursos de segurança robustos para proteger os dados sensíveis da COSANPA e garantir conformidade com as regulamentações aplicáveis, como proteção de dados pessoais e requisitos ambientais.

É importante destacar que na COSANPA, existem atividades finalísticas relacionadas ao setor de saneamento básico que requerem sistemas satélites especializados. Esses sistemas são desenvolvidos para atender demandas específicas e complexas, que não são abrangidas completamente pelo ERP. Alguns exemplos de atividades finalísticas que podem necessitar de sistemas satélites são:

- 2.14.** Medição e Controle de Consumo: A COSANPA precisa gerenciar a medição e controle do consumo de água dos usuários, incluindo a instalação de medidores, a leitura e coleta de dados e o monitoramento do consumo. Um sistema satélite específico para essa atividade pode garantir a eficiência e precisão na medição e no controle do consumo.
- 2.15.** Tratamento de Esgoto: O processo de tratamento de esgoto envolve etapas complexas, como coleta, transporte, tratamento e disposição final. Um sistema satélite pode auxiliar no monitoramento dessas etapas, garantindo a conformidade com as normas ambientais, o controle da qualidade da água tratada e a eficiência operacional do sistema.
- 2.16.** Manutenção e Reparos: A COSANPA precisa realizar manutenções preventivas e corretivas em sua infraestrutura de saneamento, como tubulações, estações de tratamento e redes de distribuição. Um sistema satélite pode auxiliar no planejamento e gestão dessas atividades, incluindo o registro de ordens de serviço, alocação de recursos e acompanhamento dos reparos realizados.
- 2.17.** Atendimento ao Cliente: O setor de saneamento exige um atendimento ao cliente eficiente e personalizado, para lidar com questões como reclamações, solicitações de serviços e informações sobre tarifas e cobranças. Um sistema satélite de atendimento ao cliente pode agilizar o processo de atendimento, fornecendo um suporte mais rápido e eficaz aos usuários

Aliado aos pontos já apresentados é importante destacar que atualmente a infraestrutura tecnológica da COSANPA requer atenção, dadas as limitações importantes nas instalações de data center e à falta de um corpo técnico suficiente para tratar projetos de transformação digital como este, sendo, portanto, necessário que as soluções sejam implementadas e disponibilizadas para uso em infraestrutura performática, resiliente e segura.

A contratação visa selecionar empresa especializada para fornecer Software de Gestão (ERP) abrangendo diversos serviços que hoje requerem melhoria para a operação da COSANPA. Essa solução compreende desde as licenças de uso do software, no formato de subscrição, até a realização de atividades como instalação, consultoria de implantação, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva. Além disso, faz parte do escopo a hospedagem do sistema e o desenvolvimento de sistemas satélites, complementares ao ERP.

Dessa forma, teremos acesso a um conjunto completo e integrado de soluções, capaz de atender às necessidades de gestão da nossa organização. O objetivo principal é obter um sistema eficiente, confiável e adaptado às nossas particularidades e processos internos.

A empresa contratada será responsável por fornecer as licenças de uso do software, realizar a

instalação inicial e prestar serviços de consultoria para garantir uma implantação adequada. Será necessária a customização do sistema de acordo com as nossas necessidades e requisitos específicos.

Além disso, é fundamental que a empresa ofereça treinamento para os usuários, visando capacitar nossa equipe a utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficaz. O suporte técnico deve ser ágil e eficiente, garantindo que eventuais problemas sejam solucionados prontamente.

A manutenção corretiva e evolutiva do sistema também faz parte do escopo, de modo que possamos contar com atualizações e melhorias contínuas, acompanhando as mudanças e necessidades do nosso negócio.

A hospedagem do sistema em um ambiente seguro e confiável, assim como o desenvolvimento de sistemas satélites complementares ao ERP, são pontos importantes para garantir uma solução integrada e abrangente.

Por meio dessa contratação, visamos otimizar nossos processos internos, aumentar a eficiência operacional e obter uma gestão mais assertiva, baseada em dados. Portanto, é fundamental que a empresa selecionada possua expertise na área, oferecendo soluções de qualidade e um suporte técnico especializado.

Considerando o exposto, esta contratação se justifica pela necessidade urgente de aprimoração na gestão para que a COSANPA possa se tornar mais eficiente, competitiva e cumpra sua missão como empresa pública e, tendo em vista as especificidades, premissas e limitações do cenário atual da companhia, se faz necessária uma contratação abrangente e integrada capaz de acelerar o processo de transformação digital e trazer os benefícios esperados no curto prazo.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1. ITEM 1 – SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO (ERP)

3.1.1. Características Gerais

- 3.1.1.1.** O licenciamento do software de gestão deverá ser na modalidade de subscrição, com valor fixo mensal
- 3.1.1.2.** O licenciamento do sistema não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para o sistema, na vigência do Contrato;
- 3.1.1.3.** O sistema integrado a ser adquirido deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades totalmente integrados, padrão ERP (Enterprise Resource Planning), contendo, no mínimo, as especificações detalhadas neste Termo de Referência, de forma correta e plena, fazendo com que os dados gerados a partir do processo operacional agregue valor e facilidades no dia a

dia e retorne o investimento efetuado na informatização.

- 3.1.1.4.** Os módulos do software que compõe o Sistema deverão ser fornecidos e entregues acompanhados de seus manuais de operação e documentação.
- 3.1.1.5.** Os módulos definidos para o Sistema devem, obrigatoriamente, ter integração nativa entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação.
- 3.1.1.6.** O software de gestão deve conter no mínimo os seguintes módulos funcionais:
 - 3.1.1.6.1. Gestão Orçamentária
 - 3.1.1.6.2. Gestão Financeira
 - 3.1.1.6.3. Gestão de Contratos
 - 3.1.1.6.4. Gestão de Compras
 - 3.1.1.6.5. Gestão de Patrimônio
 - 3.1.1.6.6. Gestão de Estoque
 - 3.1.1.6.7. Gestão Contábil e Fiscal
 - 3.1.1.6.8. Inteligência de Negócios (BI)
 - 3.1.1.6.9. Plataforma de Personalização
 - 3.1.1.6.10. Gestão de Processos de Negócio (BPM)
- 3.1.1.7.** Disponer de documentação completa para a utilização (operação), administração e configuração do sistema;
- 3.1.1.8.** Sistema flexível e configurável à estrutura organizacional da CONTRATANTE;
- 3.1.1.9.** Disponer de controle de integridade e validação de dados que evitem erros acidentais na operação e o tornem um sistema seguro e robusto;
- 3.1.1.10.** Disponer de recurso de recuperação quando de uma queda de energia ou interrupção proposital de processamento, visando manter a integridade dos dados;
- 3.1.1.11.** Possuir dicionário de dados disponível para facilitar a utilização do BI;
- 3.1.1.12.** Permitir programar tarefas em datas e horas pré-estabelecidas como a geração de relatórios, demonstrativos, avisos etc, permitindo enviá-los a destinatários de correio de internet, intranet e extranet em formato PDF, Excel e/ou HTML;
- 3.1.1.13.** Possuir rotina própria de geração de informações para demonstrativos gerenciais/ gráficos (cubo de decisão / Data Warehouse - DW / Business Intelligence - BI);
- 3.1.1.14.** O Sistema deverá possuir integração total e On-Line (automática e sem necessidade de exportações e importações de dados entre sistemas) entre todos os seus sistemas e subsistemas;
- 3.1.1.15.** Permitir ser acessado tanto pela intranet quanto pela internet dentro do padrão web;
- 3.1.1.16.** Permitir que todos os relatórios gerados possam ser salvos, visualizados ou enviados por e-mail;
- 3.1.1.17.** Disponer de interface gráfica amigável, padronizada, intuitiva, de fácil operação e de fácil navegabilidade;
- 3.1.1.18.** Possibilidade de configuração de layout de exibição (perfil) específico por

usuário (definição de quais campos em uma tela / tabela deve ser exibida e em qual ordem);

- 3.1.1.19.** Dispor de botões de atalho para as principais tarefas;
- 3.1.1.20.** Dispor de Help On-Line, sensível ao contexto (relativo ao campo ou tela);
- 3.1.1.21.** Fornecer serviço de suporte a operação do sistema em regime comercial;
- 3.1.1.22.** Gerador de Relatório Interno e Integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos;
- 3.1.1.23.** Gerador de Relatório para ambiente Web (Intranet/Internet);
- 3.1.1.24.** Possuir ferramenta de extração de informações que permita ao usuário criar suas próprias consultas e relatórios customizados, conforme suas necessidades;

3.1.2. Estrutura tecnológica

3.1.2.1. O Sistema deverá, no mínimo:

- 3.1.2.1.1. Ser totalmente web;
- 3.1.2.1.2. Operar em ambiente distribuído de servidores;
- 3.1.2.1.3. Ser compatível com banco de Dados Oracle ou SQL Server;
- 3.1.2.1.4. Exportar documentos e planilhas nos formatos Word e Excel;
- 3.1.2.1.5. Geração de todos os relatórios no padrão PDF.

3.1.3. Atualização de versões

- 3.1.3.1.** O Sistema deverá ser constantemente atualizado, quanto ao conteúdo legal, tecnologia, ajustes e correções. Além disso, todas as novas atualizações, versões e melhorias deverão ser disponibilizadas durante a vigência do contrato de manutenção, sem nenhum custo adicional.

3.1.4. Segurança, controle de acesso e rastreabilidade

- 3.1.4.1.** Dispor de sistema gerenciador de controle de acesso por usuários e de grupos de usuários com acesso através de senhas e com determinação de políticas de bloqueio de conta, expiração de senhas e formato de senha;
- 3.1.4.2.** Dispor de controle de permissões de acesso por telas e tabelas do sistema para consulta, alteração, inclusão e exclusão;
- 3.1.4.3.** Possuir controle de Log por usuário e tabela, através da definição das operações que deverão ser monitoradas: inclusões, alterações ou exclusões;
- 3.1.4.4.** Gerar relatórios gerenciais que mostrem a estrutura de grupos de usuários (níveis de acesso);
- 3.1.4.5.** Dispor de controle de Log dos principais processos e aplicativos da solução;
- 3.1.4.6.** Possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões);
- 3.1.4.7.** Todos os sistemas integrados devem ser acessados com uma única senha por usuário, sendo personalizadas para cada módulo em particular;
- 3.1.4.8.** Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso/permissão de cada usuário deve ser por tarefa, determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta;

- 3.1.4.9.** Cadastramento de aplicações permitidas em diversos níveis (usuário, departamento etc.);
- 3.1.4.10.** O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;
- 3.1.4.11.** O sistema deve possibilitar a administração dos usuários hierarquicamente, de forma centralizada ou descentralizada, implementando o conceito de usuários “pai” e “filho”. Neste caso, um usuário “pai” somente poderá autorizar acesso aos seus novos usuários “filhos” até o seu próprio nível e limites de autorização. Toda esta implementação deverá estar compatibilizada com a solução de Gerenciamento de Identidade e Controle de Acesso;
- 3.1.5.** Detalhamento das funcionalidades mínimas para cada módulo do Sistema
- 3.1.5.1.** Gestão Orçamentária
- 3.1.5.1.1. Totalmente integrado aos demais módulos do Sistema;
- 3.1.5.1.2. Possibilitar o gerenciamento do cadastro de estrutura organizacional (departamentos) e associar ao centro de custos correspondente;
- 3.1.5.1.3. Possibilitar a elaboração orçamentária por centro de resultado, por cidade, por empresa, por estado, por natureza, por parceiro e projeto.
- 3.1.5.1.4. Possibilitar ao gestor do orçamento a definição das áreas responsáveis por cada item do orçamento;
- 3.1.5.1.5. Possibilitar a elaboração, acompanhamento e relatórios de orçamentos plurianuais, com bases mensais;
- 3.1.5.1.6. Efetuar controle de saldos orçamentários a partir da realização de gastos;
- 3.1.5.1.7. Possibilitar a criação de pedido de realocação de verba;
- 3.1.5.1.8. Bloquear/autorizar gastos de acordo com os saldos orçamentários;
- 3.1.5.1.9. Possibilitar revisões orçamentárias, prevendo: Remanejamento de recursos;
- 3.1.5.1.10. Alocação adicional de recursos; Corte de recursos; Ajustes quantitativos; Reprogramação de cronograma;
- 3.1.5.1.11. Possibilitar a publicação completa ou parcial dos orçamentos no ERP;
- 3.1.5.1.12. Possibilitar realizar simulações de orçamento;
- 3.1.5.1.13. Emitir relatórios de acompanhamento comparativos entre valores orçados/realizados;
- 3.1.5.1.14. Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais dinâmicos;
- 3.1.5.1.15. Deverá conter indicadores orçamentários;
- 3.1.5.1.16. Permitir o acompanhamento orçamentário por projeto, vinculado ao Planejamento Orçamentário;
- 3.1.5.1.17. Controle do orçamento das despesas; Acompanhamento do previsto x realizado;
- 3.1.5.2.** Gestão Financeira

- 3.1.5.2.1. Totalmente integrado aos demais módulos do Sistema;
- 3.1.5.2.2. Emissão de relatórios de movimentação financeira (entradas e saídas) para qualquer período;
- 3.1.5.2.3. Permitir controle de bancos;
- 3.1.5.2.4. Permitir acompanhamento de movimentação bancária;
- 3.1.5.2.5. Permitir comunicação CNAB com os bancos;
- 3.1.5.2.6. Controlar aplicações financeiras;
- 3.1.5.2.7. Contabilização automática dos lançamentos;
- 3.1.5.2.8. Gerar Fluxo de Caixa;
- 3.1.5.2.9. Deverá apresentar visão analítica e sintética dos saldos;
- 3.1.5.2.10. Permitir o controle orçamentário por natureza de receita e despesas;
- 3.1.5.2.11. Permitir a contabilização automática;
- 3.1.5.2.12. Permitir acompanhamento do histórico de CONTRATANTES;
- 3.1.5.2.13. Permitir administração do **Contas a Receber** com os seguintes recursos:
 - 3.1.5.2.13.1. Controlar todos os tipos de títulos da própria empresa ou em poder de terceiros, por CONTRATANTE, representante, portador, normal e previsão;
 - 3.1.5.2.13.2. Calcular juros, multas, descontos e variação/atualização monetária;
 - 3.1.5.2.13.3. Possibilitar baixas parciais ou totais de títulos (manual, automática e escritural);
 - 3.1.5.2.13.4. Emissão de relatórios em qualquer tempo, mostrando a situação real dos títulos na data solicitada;
 - 3.1.5.2.13.5. Permitir provisionamento financeiro;
 - 3.1.5.2.13.6. Permitir a emissão de boletos;
 - 3.1.5.2.13.7. Deverá controlar cheques pré-datados (apresentações e devoluções) e cartões de débito e crédito;
 - 3.1.5.2.13.8. Acompanhamento dos títulos, boletos e outras obrigações a receber, permitindo ações de cobrança automático por e-mail;
 - 3.1.5.2.13.9. Possibilitar qualquer alteração de lançamentos após pagamento;
- 3.1.5.2.14. Permitir administração do **Contas a Pagar** com os seguintes recursos:
 - 3.1.5.2.14.1. Permitir controle de pagamentos eventuais através de autorização de pagamentos;
 - 3.1.5.2.14.2. Emissão de cheques;
 - 3.1.5.2.14.3. Suporte SPB (Sistema de Pagamentos brasileiro);
 - 3.1.5.2.14.4. Controlar todos os tipos de títulos por fornecedor e por portador, normal e previsão;
 - 3.1.5.2.14.5. Registrar títulos automaticamente via entradas de compras;
 - 3.1.5.2.14.6. Calcular juros de mora e multas por atraso, bem como

- descontos;
- 3.1.5.2.14.7. Possibilitar diversas modalidades de baixas de títulos, incluindo parciais ou totais;
 - 3.1.5.2.14.8. Manter históricos financeiros e adiantamentos dos fornecedores;
 - 3.1.5.2.14.9. Possibilitar encontro de contas entre títulos a pagar e a receber;
 - 3.1.5.2.14.10. Gerar automaticamente, lançamentos de títulos a pagar através de notas fiscais de entrada, contratos de compra, INSS, IRRF, ISS e Cofins;
 - 3.1.5.2.14.11. Possibilitar a renegociação de pagamentos;
 - 3.1.5.2.15. Permitir **administração da Tesouraria** com os seguintes recursos:
 - 3.1.5.2.15.1. Controlar saldos de contas por data de movimento e data de liberação (depósitos futuros e pré-datados);
 - 3.1.5.2.15.2. Possibilitar conciliação bancária automática ou manual (lançamentos, cheques e extratos);
 - 3.1.5.2.15.3. Possibilitar lançamentos automáticos, via contas a receber e a pagar;
 - 3.1.5.2.15.4. Permitir entradas de movimentos e transferências automáticas entre contas;
 - 3.1.5.2.15.5. Emitir, reemitir e controlar cheques, suas respectivas cópias e avisos de débito;
 - 3.1.5.2.15.6. Permitir o acompanhamento gerencial da situação da empresa através da estrutura de contas do plano financeiro;
 - 3.1.5.2.15.7. Emitir cheques com possibilidade de configuração de layout de cheques;
 - 3.1.5.2.15.8. Permitir a utilização de borderôs devidamente configurados para, pelo menos, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Banpará, Banco da Amazonia e Bradesco;
 - 3.1.5.2.15.9. Possibilitar lançamentos automáticos, via importação de extrato bancário contas a receber e a pagar;
 - 3.1.5.2.15.10. Possibilitar encontro de contas entre títulos contabilizados e títulos lançados no contas a pagar e a receber;
 - 3.1.5.2.16. Permitir **administração da Tesouraria** com os seguintes recursos:
 - 3.1.5.2.16.1. Deverá possuir o cadastro, controle e lançamento da conta caixa;
 - 3.1.5.2.16.2. Deverá permitir adiantamentos (fornecedores, clientes e representantes);
 - 3.1.5.2.16.3. Deverá realizar síntese financeira por conta financeira, contábil e gerencial;
 - 3.1.5.2.16.4. Deverá permitir pagamentos e recebimentos com possibilidade de liquidação total e parcial;

- 3.1.5.2.16.5. Deverá fornecer fluxo financeiro diário, semanal e gráfico;
- 3.1.5.2.16.6. Deverá emitir diário auxiliar e posição de Clientes/Fornecedores;
- 3.1.5.2.16.7. Deverá possibilitar o envio de boletos através de e-mail;
- 3.1.5.2.16.8. Movimentação financeira entre contas da empresa;
- 3.1.5.2.16.9. Conciliação bancária através do arquivo OFX, manual e automática;

3.1.5.3. Gestão de Contratos

- 3.1.5.3.1. Totalmente integrado aos demais módulos do Sistema;
- 3.1.5.3.2. Relacionar os contratos, permitindo ordenação por numeração, por tipo de contrato (com subdivisão por espécie – ex: fornecimento de material, serviços, patrocínio, manutenção etc.) por empresa contratada (razão social e nome de fantasia), por vencimento, por situação do contrato (vigente, próximo do vencimento, vencido), por CNPJ, por gestor;
- 3.1.5.3.3. Possibilitar pesquisa de contratos por diversos critérios (objeto, fornecedor, status, data de assinatura, entre outros);
- 3.1.5.3.4. Possibilitar vínculo de contrato a um processo de compra;
- 3.1.5.3.5. Controlar informações sobre aditamentos de contratos (aditamentos de prazo/valor/prazo e valor) com seus respectivos objetos, prazo e valor, e saldo acumulado após cada aditamento.
- 3.1.5.3.6. Possibilitar o envio de e-mail automático alertando os usuários do sistema indicados para serem notificados da proximidade do vencimento do contrato (o tempo de antecedência de notificação deverá ser configurado pelo Gestor do Contrato);
- 3.1.5.3.7. Possibilitar a visualização de posições de contratos e aditamentos;
- 3.1.5.3.8. Possibilitar anexar documentos, em formato Word, Excel ou PDF, inerentes ao contrato (contrato, aditamentos, boletins de medição e etc.)
- 3.1.5.3.9. Possibilita a gestão de pagamentos e recebimentos criados através de Contratos pré-estabelecidos com clientes e fornecedores, sejam eles de curto, médio, longo ou prazo indeterminado, refletindo nas previsões de receitas/despesas no módulo de Gestão Financeira;
- 3.1.5.3.10. Possibilidade da geração dos lançamentos de previsões financeiras, tanto a Receber como a Pagar, dependendo de sua Natureza (Cobrança/Pagamento), fornecendo informações diretas ao fluxo financeiro e demais funcionalidades do módulo Gestão Financeira;
- 3.1.5.3.11. Deverá lançar as previsões financeiras, tanto a Receber como a Pagar, dependendo de sua Natureza (Cobrança/Pagamento), fornecendo informações diretas ao fluxo financeiro e demais funcionalidades do módulo Gestão Financeira.

- 3.1.5.3.12. Deverá permitir o reajuste de valores do contrato;
- 3.1.5.3.13. Ter Relatórios e estatísticas de custos e desempenhos dos contratos;
- 3.1.5.3.14. Controlar o valor cobrado por produtos e serviços, o tipo de atualização financeira (tipo de pagamento, tipo de financeiro, tipo de contrato, faturamento, provisões financeiras etc.) e o registro de ocorrências;

3.1.5.4. Gestão de Compras

- 3.1.5.4.1. Totalmente integrado aos demais módulos do Sistema;
- 3.1.5.4.2. Controlar pedido de compra por setor, tipo de produto, forma de compra (licitação, compra direta, etc);
- 3.1.5.4.3. Permitir encaminhar pedido de cotação, automaticamente, por email, para os fornecedores cadastrados no Sistema de acordo com os itens que compõem a cotação;
- 3.1.5.4.4. Permitir criar modelos personalizados de pedidos e solicitações de compras;
- 3.1.5.4.5. Administrar solicitações de compras;
- 3.1.5.4.6. Gerar solicitações de compra automaticamente a partir da análise de estoques e/ou via requisição;
- 3.1.5.4.7. Permitir emissão de Solicitação de Compras;
- 3.1.5.4.8. Administrar cotações de preço;
- 3.1.5.4.9. Possibilitar análise das cotações inseridas;
- 3.1.5.4.10. Emitir análise de cotações;
- 3.1.5.4.11. Sugerir melhor cotação a valor presente;
- 3.1.5.4.12. Possibilidade de geração automática de Pedido de Compras;
- 3.1.5.4.13. Permitir controle de alçadas para liberação do Pedido de Compra;
- 3.1.5.4.14. Possibilitar cálculo de divergências entre pedidos de compras e notas fiscais de entrada;
- 3.1.5.4.15. Permitir controle de pedido de compras;
- 3.1.5.4.16. Dispor de consulta a pedidos de compra pendentes;
- 3.1.5.4.17. Permitir condições de pagamento totalmente flexíveis;
- 3.1.5.4.18. Emissão de informes;
- 3.1.5.4.19. Pedido de Compras;
- 3.1.5.4.20. Análise dos estoques;
- 3.1.5.4.21. Boletim de entrada;
- 3.1.5.4.22. Divergências;
- 3.1.5.4.23. Controle de contrato de Fornecimento;
- 3.1.5.4.24. Controle de solicitantes;
- 3.1.5.4.25. Controle de alçadas/autorização por usuário;
- 3.1.5.4.26. Deverá calcular automaticamente os impostos para qualquer tipo de nota fiscal de entrada através de regras totalmente parametrizáveis de acordo com a legislação competente e cada ramo de negócio;



- 3.1.5.4.27. Permitir a geração de informações em tempo real para o fluxo de caixa (previsto e realizado do contas a pagar), preparação para a contabilização das notas, entrada no estoque e cálculo do preço médio online;
- 3.1.5.4.28. Possibilitar a importação do arquivo XML das notas fiscais de entrada eliminando o trabalho operacional do cadastramento manual da nota e/ou efetivação da ordem de compra;
- 3.1.5.4.29. permitir a emissão de relatórios operacionais e gerenciais personalizados conforme necessidade;
- 3.1.5.4.30. Deverá permitir a efetivação total e/ou parcial do Pedido de Compra para nota fiscal de entrada, com pleno controle dos saldos dos pedidos de compra por fornecedor/material/prazo de recebimento;
- 3.1.5.4.31. Deverá Gerar as informações financeiras com base no Pedido de Compra e Nota Fiscal de Entrada (Previsto e Realizado);
- 3.1.5.4.32. Deverá permitir a entrada online no estoque bem como cálculo de preços médio e preço de custo;
- 3.1.5.4.33. Possuir integração plena com o módulo Controle Patrimonial, com entrada automática do 'Bem' mediante nota fiscal de entrada;
- 3.1.5.4.34. Possuir Integração plena com os módulos Planejamento de Materiais (MRP) e Gestão de Materiais (parâmetros de planejamento) a fim de gerenciar a necessidade de compra;
- 3.1.5.4.35. Emitir relatórios operacionais e gerenciais para acompanhamento do processo de compra;
- 3.1.5.4.36. Possuir Manifesto do Destinatário de nota fiscal eletrônica - MD-e/DF-e;
- 3.1.5.4.37. Possuir Registro e emissão da Nota de Nacionalização de produtos;
- 3.1.5.4.38. Possibilitar a devolução de compras a partir da efetivação da nota de compra;
- 3.1.5.5. Gestão de Patrimônio**
- 3.1.5.5.1. Totalmente integrado aos demais módulos do Sistema;
- 3.1.5.5.2. Cadastro do bem com, no mínimo, localização, responsável, centro de custos, conta contábil, localização física e planta, documento de compra, fornecedor, etiqueta de identificação, foto e classificação;
- 3.1.5.5.3. Efetuar o cálculo de depreciação e correção mensal e anual;
- 3.1.5.5.4. Efetuar o controle individualizado por bem;
- 3.1.5.5.5. Permitir formas diferenciadas para taxa de depreciação;
- 3.1.5.5.6. Permitir cotas constantes baseadas em percentual anual;
- 3.1.5.5.7. Permitir amortização por período (vida útil, arrendamento ou locação);
- 3.1.5.5.8. Permitir controle de ampliações e reformas efetuadas sobre os bens;
- 3.1.5.5.9. Controlar reavaliação dos bens;



- 3.1.5.5.10. Possibilitar controle de baixas de bens do ativo por motivo;
- 3.1.5.5.11. Permitir controle de inventário, verificação física de ativos;
- 3.1.5.5.12. Permitir a contabilização das diferenças apuradas através do ajuste contábil;
- 3.1.5.5.13. Permitir bloqueio e desbloqueio do cálculo de depreciação;
- 3.1.5.5.14. Permitir alteração da taxa de depreciação;
- 3.1.5.5.15. Gerenciar todas as movimentações de bens: baixas e transferências, desdobramentos, agrupamentos, reativações;
- 3.1.5.5.16. Possibilitar a emissão de etiquetas de identificação do bem;
- 3.1.5.5.17. Emitir os seguintes relatórios:
- 3.1.5.5.18. Bens por situação;
- 3.1.5.5.19. Saldos a depreciar;
- 3.1.5.5.20. Posição valorizada do bem;
- 3.1.5.5.21. Transferências;
- 3.1.5.5.22. Aquisições;
- 3.1.5.5.23. Baixas;
- 3.1.5.5.24. Movimentos;
- 3.1.5.5.25. Bens depreciados;
- 3.1.5.5.26. Lançamentos por Centro de Custo;
- 3.1.5.5.27. Inventário;
- 3.1.5.5.28. Rastrear o bem por número etiqueta, código, descrição, localização, número de nota fiscal e valor;

3.1.5.6. Gestão de Estoque

- 3.1.5.6.1. Totalmente integrado aos demais módulos do Sistema;
- 3.1.5.6.2. Cadastro de produtos com divisão de grupo, subgrupo, marca e outras classificações de produtos;
- 3.1.5.6.3. Permitir controle de movimentos do estoque;
- 3.1.5.6.4. Permitir controle de rastreabilidade;
- 3.1.5.6.5. Permitir controle de custo médio;
- 3.1.5.6.6. Controlar custo de reposição;
- 3.1.5.6.7. Calcular o lote econômico pela curva ABC;
- 3.1.5.6.8. Calcular o ponto de pedido;
- 3.1.5.6.9. Calcular o custo de reposição;
- 3.1.5.6.10. Possibilidade de saldo de localização por endereço;
- 3.1.5.6.11. Possibilidade de controle de multilocalis;
- 3.1.5.6.12. Possuir rotinas de requisição de material;
- 3.1.5.6.13. Permitir baixa de materiais no estoque após solicitação atendida;
- 3.1.5.6.14. Possuir rotina de inventário com recontagem e acertos automáticos;

- 3.1.5.6.15. Operacionalizar estoques com códigos de barras;
- 3.1.5.6.16. Gerenciar curva ABC;
- 3.1.5.6.17. Gerar relatórios gerenciais e legais diversos, inclusive por centro de custo, por categoria de item e por depósito, com quantidades e valores totalizados;
- 3.1.5.6.18. Controlar ponto de reposição e estoque mínimo;
- 3.1.5.6.19. Permitir o controle distinto por unidade de negócio, por centro de armazenagem, por especificação, grade, lote, nº de série;
- 3.1.5.6.20. Possibilitar a conversão de unidades de medida para compra e venda;
- 3.1.5.6.21. Possibilitar o endereçamento de locais de armazenagem;
- 3.1.5.6.22. Possibilitar a utilização do método ABC;
- 3.1.5.6.23. Deverá possuir a integração contábil da movimentação de estoque por conta gerencial (centros de custo);
- 3.1.5.6.24. Deverá possuir o controle de disponibilidade no estoque (reservas / encomendas);
- 3.1.5.6.25. Permitir o bloqueio de saídas quando os itens estiverem sem saldo;
- 3.1.5.6.26. Permitir informar requisitante na baixa de produto;
- 3.1.5.6.27. Possibilitar o bloqueio/autorização da requisição;
- 3.1.5.6.28. Extrato de todas as operações de entrada e saída de estoque;
- 3.1.5.6.29. Registro das transferências de produtos entre diferentes locais e/ou empresas;
- 3.1.5.6.30. Apontamento da contagem e análise das causas de diferenças de estoque;
- 3.1.5.6.31. Análise do Inventário em termos de quantidades, custos e valor total do estoque, para tomar decisões;
- 3.1.5.6.32. Realização de ajuste de estoque;

3.1.5.7. Gestão Contábil e Fiscal

- 3.1.5.7.1. Totalmente integrado aos demais módulos do Sistema;
- 3.1.5.7.2. Consulta de lançamentos por conta, data, identificação/descrição e valor;
- 3.1.5.7.3. Cadastrar Plano de Conta Contábil da COSANPA e Plano de contas referencial da Receita Federal do Brasil;;
- 3.1.5.7.4. Cadastrar Centro de Custos;
- 3.1.5.7.5. Permitir cadastro de configuração contábil entre os módulos;
- 3.1.5.7.6. Permitir bloqueio e desbloqueio de períodos e de contas quando conciliadas;
- 3.1.5.7.7. Permitir a geração de inconsistências de lançamentos contábeis;
- 3.1.5.7.8. Permitir bloquear contas contábeis por períodos determinados;
- 3.1.5.7.9. Permitir efetuar rateios contábeis;



- 3.1.5.7.10. Permitir através de regras configuradas pela CONTRATANTE, que o fato gerador de um lançamento contábil seja rastreado;
- 3.1.5.7.11. Permitir apuração do resultado contábil;
- 3.1.5.7.12. Permitir efetuar a consolidação de dados de diversas filiais / empresas;
- 3.1.5.7.13. Atender às leis comerciais e fiscais, dotando o Sistema dos relatórios, arquivos digitais ou integrações obrigatórias por lei;
- 3.1.5.7.14. Efetuar contabilidade orçamentária, com controle de orçamento por conta e por centro de custo, com possibilidade de acompanhamento orçado X realizado, inclusive financeiramente;
- 3.1.5.7.15. Permitir exportar informações para declarações acessórias obrigatórias do município, Estado e União;
- 3.1.5.7.16. Permitir calcular os lançamentos contábeis, utilizando regime de apuração de impostos, específicos da CONTRATANTE;
- 3.1.5.7.17. Sped Contábil/fiscal (ECD e ECF), EFD Contribuições, EFD Reinf, SEF (Sistema de Escrituração Fiscal), DCTF, DIRF;
- 3.1.5.7.18. Emissão de todos os relatórios contábeis: Balanço Patrimonial, Balancete, Demonstração de resultados, Razão, Diário, Demonstração do Fluxo de Caixa (indireto e direto), Demonstração do resultado abrangente, Demonstração do valor adicionado, notas explicativas, demonstração da mutação do patrimônio líquido e Livro caixa;
- 3.1.5.7.19. Encerramento do exercício totalmente automatizado, possibilitando cancelá-lo, caso seja necessário;
- 3.1.5.7.20. Controle da mutação do patrimônio líquido;
- 3.1.5.7.21. Cálculo configurável de PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, ICMS E ISS, por município, sobre lucro e faturamento;
- 3.1.5.7.22. Cadastro e apuração de impostos;
- 3.1.5.7.23. Impressão do demonstrativo de impostos, discriminando todos os cálculos efetuados;
- 3.1.5.7.24. Controlar compensações e conta corrente dos impostos;
- 3.1.5.7.25. Efetuar lançamentos em qualquer período em aberto;
- 3.1.5.7.26. Emitir todos os livros fiscais, em formatos diversos e de acordo com a atividade da empresa;
- 3.1.5.7.27. Informações de acréscimo de IPI, COFINS e Contribuição Social;
- 3.1.5.7.28. Gerar contas a pagar dos impostos e obrigações exigidas pela legislação federal, estadual e municipal (por município);
- 3.1.5.7.29. Emitir as guias de recolhimento por município;
- 3.1.5.7.30. Emite guias de recolhimentos, livros fiscais, GIA, ECF, RI e DIEF;
- 3.1.5.7.31. Rastrear a composição dos impostos;
- 3.1.5.7.32. Geração da IN-68, IN-86 e IN-89;
- 3.1.5.7.33. Importa e exporta dados para as obrigações fiscais previstas em lei no formato vigente;

- 3.1.5.7.34. Estar de acordo com a legislação federal, municipal e estadual;
- 3.1.5.7.35. Permite o controle do crédito do ICMS do ativo permanente (CIAP);
- 3.1.5.7.36. Permite apurar o crédito de PIS/COFINS sobre o ativo permanente, tanto por aquisição quanto por encargos de depreciação;
- 3.1.5.7.37. Cálculo configurável e emissão de guias de impostos retidos sobre as notas fiscais de serviços (PCC, ISS por município, IR, INSS);
- 3.1.5.7.38. Importação de Notas Fiscais por arquivo xml e/ou código de barras;
- 3.1.5.7.39. Possibilitar copiar lançamentos já efetuados, para utilizar em outras datas, evitando lançar novamente;
- 3.1.5.7.40. Possibilitar criação de lançamentos contábeis automáticos através de pré cadastros de lançamentos.
- 3.1.5.7.41. Possibilitar a elaboração de planilhas de execução de despesas e recebimento de Receitas por centro de custos por município.

3.1.5.8. Inteligência de Negócios (BI)

- 3.1.5.8.1. Permitir o processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que ofereçam suporte a gestão de negócios, transformando uma grande quantidade de dados brutos em informação útil para tomadas de decisões estratégicas. Esta ferramenta deve permitir o acesso aos dados de todos os módulos do Sistema possibilitando o cruzamento de informações sob demanda para a tomada de decisão;

3.1.5.9. Plataforma de Personalização

- 3.1.5.9.1.
- 3.1.5.9.2. Permitir a personalização (criação, edição, exclusão e inserção de novos campos) de telas nativas do sistema a fim de otimizar os processos de cadastro e melhorar a experiência do usuário com a solução;
- 3.1.5.9.3. Possibilitar a criação de novas telas para possíveis soluções específicas da empresa;
- 3.1.5.9.4. Permitir a criação de filtros personalizados nas telas do sistema para atender as necessidades de análise da empresa;

3.1.5.10. Gestão de Processos de Negócios (BPM)

- 3.1.5.10.1. Possibilitar a modelagem de processos de negócio com objetivo de conduzir os usuários as melhores práticas e procedimentos da contratante;
- 3.1.5.10.2. Configuração das atividades por usuário ou grupo de usuários;
- 3.1.5.10.3. Gerar notificações que alerte os usuários de suas atividades ou

demandas conforme configuração e parametrização.

- 3.1.5.10.4. Permitir a criação de estruturas de decisão automatizadas e manuais com aprovação dos responsáveis;
- 3.1.5.10.5. Conter relatórios, Dashboards, Telas que possibilitem a análise dos processos, se estão em andamento, concluídos, atrasados, aprovados, rejeitados, concluídos dentro ou fora do prazo;
- 3.1.5.10.6.

3.1.6. SUPORTE TÉCNICO

- 3.1.6.1. O suporte técnico e manutenção começarão a ser prestados imediatamente após a completa instalação, implantação e confirmação do funcionamento de todos os módulos do Sistema contratado.
- 3.1.6.2. A confirmação do funcionamento se dará através da assinatura do Termo de Aceite Final do produto pelo gestor do contrato.
- 3.1.6.3. Durante o período compreendido entre a instalação e a assinatura do Termo de Aceite Final do produto, o suporte técnico e a manutenção serão de responsabilidade da CONTRATADA não incidindo custo adicional para a CONTRATANTE.
- 3.1.6.4. A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, as melhores soluções tecnológicas para colocar o Sistema em condições de atender às propostas da CONTRATANTE e às questões legais.
- 3.1.6.5. A CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica do Sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal pertinente ao objeto desde certame, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE durante a vigência do contrato.
- 3.1.6.6. A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento e implementação de todas as melhorias e novas funcionalidades relativas ao item anterior, solicitadas pela CONTRATANTE, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE durante a vigência do contrato.
- 3.1.6.7. A modalidade de suporte técnico deve ser 12x5, no horário entre 7h e 19h de dias úteis.
- 3.1.6.8. O item Suporte Técnico compreende os serviços:
 - 3.1.6.8.1. Atualização de versões dos módulos do Sistema, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa contratada
 - 3.1.6.8.2. Suporte técnico mediante atendimento telefônico, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução contratada

3.2. ITEM 2 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO (ERP)

- 3.2.1. Os serviços de implantação do Sistema serão supervisionados pela CONTRATANTE, através do gestor do contrato, preliminarmente ao início da execução, durante a execução e até o término da execução;
- 3.2.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela conformidade e

qualidade dos serviços, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho

- 3.2.3.** A CONTRATADA deverá implementar todas as funcionalidades descritas neste termo de referência em até 18 (dezoito) meses corridos, contemplando 3 (três) macro entregas a cada 6 meses, conforme descrito no cronograma apresentado no item 3.2.10
- 3.2.4.** Após a implantação da Solução, haverá o acompanhamento da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, por 30 (trinta) dias, para garantir que todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento, bem como, para auxílio na assimilação das mudanças e o esclarecimento de dúvidas dos usuários
- 3.2.5.** Após a implantação da Solução, haverá o acompanhamento da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, por 30 (trinta) dias, para garantir que todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento, bem como, para auxílio na assimilação das mudanças e o esclarecimento de dúvidas dos usuários;
- 3.2.6.** Após a homologação da solução pelo gestor do contrato, com a assinatura do Termo de Aceite Final do produto, a implantação é dada como concluída e inicia-se o Serviço de Suporte;
- 3.2.7.** É de obrigação da CONTRATADA, que durante a implantação do ERP :
- 3.2.7.1.** Realizar a migração de 100% (cem por cento) dos dados que se encontram hoje no sistema da PRODEPA, através da plataforma Natural/ADABAS, preservando a integridade do conteúdo lógico, para o banco de dados do ERP. Os dados obtidos através da plataforma Natural/ADABAS devem possuir correspondência direta ou indiretamente aos módulos especificados no item 3.1.1.6.
- 3.2.7.2.** Implementar funcionalidades para integrar dados via API das plataformas GSAN e ou Waterfy conforme especificações técnicas e solicitações da CONTRATANTE.

3.2.8. DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA

- 3.2.8.1.** Toda a documentação referente ao manual dos usuários, entregue pela empresa CONTRATADA deve estar em meio eletrônico, acessível através de uma das opções de menu do Sistema.
- 3.2.8.2.** Os demais materiais também devem ser disponibilizados em meio magnético. Apostilas de treinamento e Dicionário de dados, além de meio digital, devem ser fornecidas em papel impresso
- 3.2.8.3.** Manual do usuário, que permita uma adequada utilização do Sistema por técnicos e usuários da CONTRATANTE.
- 3.2.8.4.** Em relação ao Sistema, devem ser fornecidos os documentos:
- 3.2.8.4.1. Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema, voltado a público especializado em Tecnologia da Informação, incluindo, no mínimo:
- 3.2.8.4.2. Modelo de dados
- 3.2.8.4.3. Glossário

- 3.2.8.4.4. Dicionário de dados
- 3.2.8.4.5. Manual do Usuário, com seções próprias a cada perfil de usuário
- 3.2.8.4.6. Apostila de treinamento
- 3.2.8.4.7. Recursos de Integração (API, Extratores de dados, Importadores de dados etc.)
- 3.2.8.4.8. Quaisquer outros manuais que sejam necessários para o perfeito entendimento do Sistema.
- 3.2.8.4.9. Documentação de todas as customizações realizadas no ERP durante a sua implantação.

3.2.9. TREINAMENTO

- 3.2.9.1.** O treinamento deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser dentro de uma carga horária suficiente para capacitar de forma adequada o número mínimo de pessoas necessárias tanto à utilização quanto à administração do Sistema.
- 3.2.9.2.** Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, seu deslocamento e hospedagem, o fornecimento do material didático em língua portuguesa e a emissão de certificados para os profissionais treinados.
- 3.2.9.3.** O cronograma de treinamento deverá ser definido conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários.
- 3.2.9.4.** Requisitos gerais:
- 3.2.9.5.** Caberá à CONTRATADA o fornecimento do instrutor, do software e do material didático necessário.
- 3.2.9.6.** Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento do local e dos equipamentos necessários.
- 3.2.9.7.** Os cursos deverão ocorrer nas instalações da CONTRATANTE
- 3.2.9.8.** A CONTRATANTE se compromete com a realização de, no mínimo, uma turma de cada módulo
- 3.2.9.9.** A CONTRATADA deverá prever a ocorrência de treinamentos em períodos concomitantes.
- 3.2.9.10. TREINAMENTO PARA EQUIPE TÉCNICA**
 - 3.2.9.10.1. A CONTRATADA deverá prover a necessária capacitação da equipe técnica do CONTRATANTE, de forma que esta equipe possa:
 - 3.2.9.10.2. Dominar a tecnologia aplicada e as suas ferramentas, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado às necessidades da CONTRATANTE
 - 3.2.9.10.3. Executar configurações e personalizações necessárias para a implantação e operação do Sistema aplicado no ambiente tecnológico da CONTRATANTE
 - 3.2.9.10.4. Ser capaz de customizar e implantar as funcionalidades do sistema ofertado

3.2.9.10.5. Instalar novas versões do sistema ofertado

3.2.9.10.6. Ter domínio dos modelos de dados.

3.2.9.11. TREINAMENTO PARA GERENTES

3.2.9.11.1. Treinamento no Sistema ofertado para as gerências envolvidas no fluxo de trabalho.

3.2.9.11.2. A CONTRATADA deverá prover a capacitação da equipe de coordenação da implantação do sistema de forma que essa equipe possa:

3.2.9.11.3. Dominar os conceitos básicos e características de funcionamento do sistema

3.2.9.11.4. Dominar as ferramentas do sistema no seu nível básico de funcionamento

3.2.9.11.5. Ser capaz de parametrizar e definir as tabelas do sistema;

3.2.9.11.6. Ser capaz de parametrizar os cálculos;

3.2.9.11.7. Ser capaz de administrar o módulo de segurança do sistema.

3.2.9.12. TREINAMENTO PARA MULTIPLICADORES

3.2.9.12.1. A CONTRATADA deverá prover a capacitação da equipe de multiplicadores de forma a habilitá-los para:

3.2.9.12.2. Capacitar os usuários finais do sistema aplicativo na utilização dos módulos ofertados

3.2.9.12.3. Capacitar os usuários finais na utilização dos recursos disponíveis para a geração de consultas e relatórios com os dados existentes

3.2.9.12.4. Transmitir aos usuários do sistema habilidades que permitam a adequada utilização.

3.2.10. PRAZOS

3.2.10.1. Os serviços de implantação terão início em até 15 dias da data da assinatura do Contrato e seguirá o cronograma físico financeiro descrito a seguir.

Seq.	Descrição	Execução (Meses)																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Gestão de Compras																		
2	Gestão de Estoque																		
3	Gestão Financeira																		
4	Gestão de Contratos																		
5	Gestão Patrimonial																		
6	Gestão Contábil e Fiscal																		
7	BI																		
8	Orçamento																		
9	BPM																		
10	Personalização																		
11	Pós implantação																		

3.2.10.2. O pagamento dos serviços de implantação será efetuado a partir de valor fixo mensal no valor de 1/18, condicionado ao avanço esperado do cronograma do projeto.

3.3. ITEM 3 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÕES

- 3.3.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar servidores virtuais, hospedados em nuvem pública ou datacenter com certificações TIER3, SOC e ISO 27.701 contemplando as seguintes características:
- 3.3.1.1.** Pool de Recursos Computacionais
- 3.3.1.1.1. Processamento: 256 vCPUs, sendo que 1vCPU deve dispor de no mínimo 25% da capacidade de processamento de 1 Core de processador físico em arquitetura x86.
- 3.3.1.1.2. Memória: 512GB de memória RAM
- 3.3.1.1.3. Armazenamento: 20 (vinte) TB de armazenamento em Bloco (Híbrido ou SSD)
- 3.3.1.1.4. Conectividade de rede entre as máquinas virtuais a 10Gbps
- 3.3.1.2.** A CONTRATANTE solicitará a criação de servidores virtuais a partir de combinações de uso destes recursos. Caso a CONTRATADA ofereça solução que se baseie em instâncias pré-definidas deste conjunto de recursos a CONTRATANTE irá selecionar a instância que esteja mais próxima de sua necessidade.
- 3.3.1.3.** Solução de Backup contemplando a seguinte política:
- 3.3.1.3.1. Backups diário de todos os servidores virtuais e bancos de dados com retenção de 30 dias e armazenamento off-site, ou seja, deve ser mantido em datacenter ou nuvem externa a que hospeda os recursos computacionais disponibilizados.
- 3.3.1.3.2. Backups mensais de todos os servidores virtuais e bancos de dados com retenção de 12 meses e armazenamento off-site, ou seja, deve ser mantido em datacenter ou nuvem externa a que hospeda os recursos computacionais disponibilizados.
- 3.3.1.4.** Os servidores virtuais podem ser disponibilizados com sistemas operacionais Windows ou Linux, conforme requerido pela contratada
- 3.3.1.5.** O link de acesso à internet da nuvem pública ou datacenter, utilizado para acesso aos servidores virtuais deve possuir no mínimo 100 (cem) Mbps de banda e deve ser protegido por soluções de segurança que entreguem no mínimo Firewall, IPS, IDS, Filtragem de Conteúdo e Aplicações, WAF, DDoS, VPN SSL e IPSEC.
- 3.3.2.** O pagamento pelos serviços de hospedagem será através de valor fixo mensal, não cabendo qualquer tipo de cobrança adicional por tráfego de dados ou quaisquer outros fatores relacionados a carga de trabalho requerida do ambiente.
- 3.3.3.** O monitoramento das aplicações deve ser feito utilizando soluções que permitam o monitoramento centrado na aplicação, utilizando soluções de APM com instrumentação das aplicações, garantindo identificar rapidamente problemas de desempenho.
- 3.3.4.** O suporte deverá ser disponibilizado em regime 24x7x365 através de ferramenta de gestão de incidentes web, telefone 0800 ou local da cidade de Belém.

- 3.3.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar além da hospedagem das aplicações a gestão da infraestrutura, contemplando suporte ao sistema operacional, middleware e banco de dados Oracle, SQL Server, MySQL e Postgresql.
- 3.3.6.** O nível de disponibilidade dos recursos deverá ser de no mínimo 99,90%

3.4. ITEM 4 - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS SATÉLITES

- 3.4.1.1.** Os serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas satélites serão executados sob demanda, através de ordens de serviço, não havendo, portanto, um compromisso de consumo mínimo.

3.4.2. SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

- 3.4.2.1.** Sistemas satélites referem-se a sistemas ou subsistemas que orbitam em torno do Sistema de Gestão (ERP), fornecendo suporte, funcionalidades complementares ou serviços adicionais. Esses sistemas são projetados para operar em conjunto com o sistema principal, ampliando suas capacidades ou atendendo a requisitos específicos de negócio.

- 3.4.2.2.** Considerando a grande quantidade de sistemas a serem desenvolvidos e a característica inovadora destes sistemas, bem como a concepção conjunta, baseado nas estratégias e requisitos da COSANPA no curso de seu processo de avanço da transformação digital optou-se pela aferição do desenvolvimento dos sistemas satélites utilizando a métrica de ponto de função, utilizando o roteiro de métricas do SISP em sua última versão, largamente utilizado no setor público. Esta abordagem permite medir o tamanho funcional dos sistemas com base em suas funcionalidades e requisitos, sendo, portanto, adequada à cenários nos quais o escopo das soluções é desenvolvido de forma iterativa e incremental.

3.4.3. Requisitos Técnicos

- 3.4.3.1.** Os sistemas deverão ser desenvolvidos utilizando as linguagens Java, PHP, .Net, Android Nativo, iOS Nativo, Flutter e/ou React, ou pelo Framework ScriptCase 9.9 ou superior, desde que esteja em comum acordo entre as partes. Em caso de divergência, prevalece a definição da CONTRATANTE.
- 3.4.3.2.** Os bancos de dados deverão ser Oracle, SQL Server, Postgresql, Mysql ou qualquer outro banco de dados desde que esteja em comum acordo entre as partes. Em caso de divergência, prevalece a definição da CONTRATANTE.
- 3.4.3.3.** Os sistemas devem ser desenvolvidos utilizando orientação a serviços, com frontend utilizando o framework Angular e backend em uma das linguagens descritas no item 3.4.3.1 através de chamadas de APIs REST, desde que esteja em comum acordo entre as partes. Em caso de divergência, prevalece a definição da CONTRATANTE.

3.4.4. Metodologia de Desenvolvimento

- 3.4.4.1.** A metodologia de desenvolvimento deverá ser ágil utilizando o framework Scrum com abertura de Ordens de Serviço para cada release de sistema a ser

desenvolvido.

- 3.4.4.2.** A equipe da CONTRATADA deverá ser organizada considerando sprints de duas semanas, com reuniões diárias de acompanhamento do projeto e entregas de releases ao final de cada 2 (duas) sprints.
- 3.4.4.3.** O desenvolvimento de software será organizado em projetos considerando cinco fases principais: Engenharia de Requisitos, Design e Arquitetura, Implementação, Testes e Homologação, e Implantação em Produção.
- 3.4.4.3.1. Engenharia de Requisitos**
- 3.4.4.3.1.1. Durante esta etapa a CONTRATADA deverá utilizar técnicas de entrevistas e workshops com os stakeholders para identificar e documentar os requisitos funcionais e não funcionais do sistema.
- 3.4.4.3.1.2. Os requisitos deverão ser especificados utilizando Backlog do Produto, Histórias de Usuário, Critérios de Aceitação e Protótipos e apresentados à CONTRATANTE para análise e considerações, devendo ser ajustados sempre que necessário.
- 3.4.4.3.2. Design e Arquitetura**
- 3.4.4.3.2.1. Nesta etapa são definidos aspectos técnicos e arquiteturais do sistema a ser desenvolvido tais quais modularidade, escalabilidade, componentes, linguagens de programação, bancos e dados.
- 3.4.4.3.3. Implementação**
- 3.4.4.3.3.1. A etapa de implementação é a fase do desenvolvimento de software em que o código-fonte é criado com base nos requisitos e nas decisões de design estabelecidos anteriormente. Nessa etapa, a equipe trabalha para transformar o design em um produto de software funcional.
- 3.4.4.3.4. Testes e Homologação**
- 3.4.4.3.4.1. A etapa de testes e implantação é uma fase crucial no desenvolvimento de software, onde o sistema é avaliado quanto à qualidade, confiabilidade e conformidade com os requisitos estabelecidos. Essa etapa envolve a execução de testes, correção de defeitos e a implantação do software em ambiente de produção.
- 3.4.4.3.5. Implantação em Produção**
- 3.4.4.3.5.1. Nesta etapa o código é integrado ao ambiente produtivo da CONTRATANTE e se torna disponível para todos os usuários finais
- 3.4.4.4. Prazo de Atendimento**
- 3.4.4.4.1. O prazo para execução dos serviços/projetos deverá ocorrer de acordo com a tabela abaixo, a partir da elaboração da Ordem de Serviço.
- 3.4.4.4.1.1. Caso o tamanho do serviço for superior a 100PF deverá ser utilizado composições de valores da tabela considerando os valores mais próximos.

Tamanho do Serviço em Pontos de Função	Prazo Máximo (em dias úteis)
Até 20PF	25 dias
Até 50 PF	50 dias
Até 75 PF	70 dias
Até 100PF	90 dias

3.4.4.4.2. A CONTRATANTE poderá solicitar a execução de até 2 (duas) ordens de serviço simultâneas, sendo assim a CONTRATADA deverá dispor de equipe compatível para entregar as demandas conforme o prazo de atendimento requerido.

3.4.4.5. Aferição dos Serviços

Os serviços serão aferidos de forma mensal e remunerados conforme a conclusão de cada etapa do ciclo de desenvolvimento respeitando os percentuais máximos aplicáveis a cada fase.

<i>Equivalência de esforço por Ponto de Função (unidade)</i>	
<i>Etapa de Desenvolvimento</i>	<i>Percentual de esforço</i>
<i>Engenharia de Requisitos</i>	<i>25%</i>
<i>Design e Arquitetura</i>	<i>10%</i>
<i>Implementação</i>	<i>45%</i>
<i>Testes e Homologação</i>	<i>15%</i>
<i>Implantação em Produção</i>	<i>5%</i>

3.4.5. SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

3.4.5.1. Sustentação de sistemas refere-se às atividades realizadas após a implementação de um software, com o objetivo de garantir o seu correto funcionamento, manter sua disponibilidade, performance e segurança, bem como oferecer suporte aos usuários e solucionar eventuais problemas ou falhas que possam surgir durante a operação do sistema.

3.4.5.2. A sustentação de sistemas é de extrema importância, pois permite que o software permaneça em pleno funcionamento e atenda às necessidades dos usuários ao longo do tempo. Algumas das principais razões pelas quais a sustentação é essencial são:

3.4.5.2.1. **Correção de falhas:** Durante a operação do sistema, podem ocorrer falhas, erros ou comportamentos inesperados. A sustentação é responsável por identificar, diagnosticar e corrigir essas falhas, garantindo o bom funcionamento contínuo do software.



- 3.4.5.2.2. **Suporte aos usuários:** A sustentação oferece suporte técnico aos usuários do sistema, auxiliando-os no uso adequado do software, respondendo a dúvidas e solucionando problemas relacionados à sua utilização.
- 3.4.5.2.3. **Monitoramento e performance:** A sustentação inclui atividades de monitoramento contínuo do sistema, verificando sua performance, identificando gargalos e otimizando seu desempenho. Isso contribui para a eficiência e agilidade das operações da organização.
- 3.4.5.2.4. **Segurança e integridade:** A sustentação também envolve o monitoramento da segurança do sistema, a identificação de possíveis vulnerabilidades e a implementação de medidas de proteção para garantir a integridade dos dados e a segurança das informações.
- 3.4.5.2.5. A sustentação de software quando requerida pela CONTRATANTE através de abertura de ordem de serviço, será remunerada a partir de valor fixo mensal correspondente a 15% do tamanho funcional do software a ser sustentado, enquanto houver a prestação do serviço, sendo composta das seguintes atividades:
- 3.4.5.2.5.1. **Correção de bugs e falhas:** Durante a operação do sistema, podem ser identificados bugs, erros ou comportamentos inesperados. A sustentação inclui a análise e correção dessas falhas, garantindo o correto funcionamento do software.
- 3.4.5.2.5.2. **Atualizações de segurança:** Com o objetivo de proteger o sistema contra ameaças e vulnerabilidades, a sustentação envolve a implementação de atualizações de segurança, como patches e correções de vulnerabilidades identificadas.
- 3.4.5.2.5.3. **Manutenção de documentação:** A sustentação também abrange a manutenção da documentação do sistema, incluindo manuais de uso, guias de solução de problemas e documentação técnica. Isso garante que os usuários e a equipe técnica tenham acesso às informações necessárias para utilizar e dar suporte ao software.
- 3.4.5.2.5.4. **Monitoramento e otimização de desempenho:** A sustentação envolve o monitoramento contínuo do desempenho do sistema, identificando gargalos e realizando ajustes para otimizar a performance. Isso inclui atividades como monitoramento de recursos, análise de logs e otimização de consultas e algoritmos.
- 3.4.5.2.5.5. **Suporte ao usuário:** A sustentação oferece suporte técnico aos usuários, respondendo a dúvidas, solucionando problemas e fornecendo orientações para melhor utilização do sistema. Isso pode incluir o atendimento a chamados de suporte, o treinamento de usuários e a disponibilização de canais de comunicação para suporte.
- 3.4.5.2.5.6. **Modificações de baixa complexidade:** Em alguns casos, a sustentação pode abranger modificações de baixa complexidade no sistema, como ajustes em configurações, personalizações ou



pequenas melhorias que não exigem uma intervenção mais ampla no código ou na estrutura do software.

4. QUANTITATIVO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	SUBSCRIÇÃO DE Software de Gestão (ERP)	Meses	24
2	MENSALIDADE DE LICENÇAS	MESES	24
3	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO (ERP)	UNIDADE	1
4	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÕES	Meses	24
5	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS SATÉLITES	Pontos de Função	9.000

5. VIGÊNCIA E PROROGAÇÃO

5.1. O prazo deste contrato será de **24 (vinte e quatro)** meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

5.2. Por tratar-se de prestação de serviços a ser executada de forma contínua, caso haja interesse de ambas as partes, prevê-se a possibilidade de prorrogação do prazo deste contrato por até o período máximo que a lei vigente permita.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

6.1. A LICITANTE deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu e implantou sistemas de gestão (ERP) contemplando todos os módulos citados.

6.2. A LICITANTE deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu e forneceu e suportou hospedagem para sistemas ERP

6.3. A LICITANTE deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado que prestou serviços de desenvolvimento de sistemas utilizando a métrica de pontos por função, com volume mínimo de 6.000 (seis mil) Pontos de Função.

6.4. A LICITANTE deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre no

desenvolvimento de software voltados para ambiente de mobile (soluções de TI voltadas para tablets, smartphones e outros dispositivos móveis) com a utilização de uma das tecnologias (Android Nativo, iOS Nativo, Flutter e/ou React), com, no mínimo 500 (quinhentos) Pontos de função em período de 12 (doze) meses;

- 6.5.** Devido à complexidade e criticidade dos sistemas satélites a serem desenvolvidos e sustentados, a LICITANTE deve comprovar que possui maturidade adequada para o desenvolvimento de software aderente às melhores práticas da engenharia de software, apresentando certificação MPS.BR-SW Nível C ou CMMI-DEV Nível 3 vigente.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 7.1.** Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa natural ou jurídica legalmente estabelecida no País e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.
- 7.2.** Considerando a complexidade da contratação será admitida a subcontratação do objeto até o limite de 50%
- 7.3.** Será permitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DIPUTA

- 8.1.** O Critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO), de acordo com o item 4 deste Termo de Referência;
- 8.2.** O Lote descrito no item 4 deste Termo de referência é composto por itens comuns ao objeto da licitação, não havendo qualquer serviço de natureza diversa na composição dos lotes, que os ofertados por empresas dessa atividade econômica, não podendo, portanto, haver questionamentos quanto a restrições de participação na licitação;
- 8.3.** O critério de julgamento adotado não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, ou seja, haverá um melhor aproveitamento dos recursos do mercado e, com isso, ampliação da competitividade do certame. Deve ser considerada, ainda, com foco na eficiência, que a contratação de uma única empresa gerará ganho econômico para a Administração, em decorrência da uniformização dos serviços, dinamização do processo de execução, fiscalização e gestão do contrato.
- 8.4.** Sugerimos pela adoção do modo de disputa “ABERTO/FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado. A Lei 13303/2016, traz no seu computo a critério da CONTRATANTE, a possibilidade de adotar o modelo de disputa que mais se deque ao seu objeto de contratação, considerando critérios, como:

Art. 32. Nas licitações e contratos de que trata esta Lei serão observadas as seguintes diretrizes:

(...)

III - parcelamento do objeto, visando a ampliar a participa-



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



ção de licitantes, sem perda de economia de escala, e desde que não atinja valores inferiores aos limites estabelecidos no art. 29, incisos I e II;

Art. 34. O valor estimado do contrato a ser celebrado pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista será sigiloso, facultando-se à contratante, mediante justificção na fase de preparação prevista no inciso I do art. 51 desta Lei, conferir publicidade ao valor estimado do objeto da licitação, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º Na hipótese em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, a informação de que trata o caput deste artigo constará do instrumento convocatório.

§ 2º No caso de julgamento por melhor técnica, o valor do prêmio ou da remuneração será incluído no instrumento convocatório.

§ 3º A informação relativa ao valor estimado do objeto da licitação, ainda que tenha caráter sigiloso, será disponibilizada a órgãos de controle externo e interno, devendo a empresa pública ou a sociedade de economia mista registrar em documento formal sua disponibilização aos órgãos de controle, sempre que solicitado

Art. 35. Observado o disposto no art. 34, o conteúdo da proposta, quando adotado o modo de disputa fechado e até sua abertura(...)

Art. 52. Poderão ser adotados os modos de disputa aberto ou fechado, ou, quando o objeto da licitação puder ser parcelado, a combinação de ambos, observado o disposto no inciso III do art. 32 desta Lei.

§ 1º No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

§ 2º No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e a hora designadas para que sejam divulgadas.

Dessa forma entendemos que a adoção do modo de disputa “ABERTO/FECHADO” é a que mais de adequada ao escopo dessa contratação

9. DEFINIÇÕES:

9.1. A prestação dos serviços técnicos especializados previstos no contrato deverá ocorrer em conformidade com as seguintes condições e referências:

- 9.1.1. Observância das normas e procedimentos internos da COSANPA;
- 9.1.2. A empresa contratada será responsável por todo o pessoal envolvido na prestação dos serviços, incluindo obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas, isentando a contratante de quaisquer ônus;
- 9.1.3. A empresa contratada será inteiramente responsável perante a justiça civil, criminal e trabalhista por acidentes envolvendo seu pessoal e/ou danos a terceiros, sem qualquer ônus para a contratante;

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

10.1. A CONTRATADA tem as seguintes responsabilidades e obrigações:

- 10.1.1. Manter regularidade jurídica e fiscal, bem como a qualificação técnica necessária para o cumprimento das obrigações assumidas durante a vigência do contrato;
- 10.1.2. Responsabilizar-se por danos diretos e indiretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços contratados.
- 10.1.3. Realizar fiscalização regular dos serviços desenvolvidos e do cumprimento do objeto do contrato, assumindo os ônus decorrentes dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 10.1.4. Disponibilizar esclarecimentos e informações técnicas solicitados pela CONTRATANTE sobre os serviços realizados;
- 10.1.5. Assegurar a execução eficiente e de qualidade dos serviços prestados;
- 10.1.6. Assumir integral responsabilidade por encargos trabalhistas, incluindo salários dos colaboradores, encargos previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, além de acidentes de trabalho relacionados à execução dos serviços previstos neste contrato;
- 10.1.7. Entregar toda a documentação produzida durante todas as etapas de qualquer projeto de software solicitados pela contratante, bem como os seus manuais de operação para o usuário final.

10.2. Ao término do prazo, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório detalhado, incluindo a lista de atendimentos técnicos realizados no mês.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

11.1. A CONTRATANTE tem as seguintes responsabilidades e obrigações:

- 11.1.1. Designar o número adequado de funcionários para fiscalização e acompanhamento do contrato, com as seguintes atribuições:
 - 11.1.1.1. Comprovar e relatar por escrito quaisquer irregularidades na prestação dos serviços;
 - 11.1.1.2. Suspender a execução de qualquer trabalho que esteja em desacordo com as especificações ou por outros motivos justificados;
 - 11.1.1.3. Supervisionar diretamente ou indiretamente a execução do contrato, sem prejuízo da fiscalização realizada pela CONTRATADA;

- 11.1.1.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, registrando em relatório quaisquer deficiências ocorridas durante a vigência do contrato e enviando uma cópia à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;
- 11.1.1.5. Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, disponibilizando ambientes, mobiliário, equipamentos, software e outras ferramentas necessárias para a plena realização dos serviços;
- 11.1.1.6. Atestar a execução do objeto do contrato;
- 11.1.1.7. Disponibilizar à equipe técnica da CONTRATADA todas as informações necessárias para o bom andamento das atividades previstas no presente contrato;
- 11.1.1.8. Fornecer especificações e todas as informações claras, precisas, necessárias e suficientes para o correto desenvolvimento dos trabalhos;
- 11.1.2. O gestor do contrato, designado pela CONTRATANTE, terá as seguintes atribuições:
 - 11.1.2.1. Verificar a execução dos serviços para garantir a qualidade desejada;
 - 11.1.2.2. Comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários para o seu correto cumprimento;

12. INSPEÇÕES E AVALIAÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

- 12.1. A COSANPA realizará inspeções e avaliações em todas as etapas dos serviços prestados, bem como nos resultados dos trabalhos realizados pela contratada;
- 12.2. Resultados que não atenderem às expectativas da COSANPA deverão ser revisados e ajustados.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que a nova pessoa jurídica cumpra todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, mantenha as demais cláusulas e condições do contrato, não prejudique a execução do objeto pactuado e obtenha a anuência expressa da COSANPA para a continuidade do contrato.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 14.1. O pagamento será realizado à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação no setor financeiro da COSANPA e da aceitação da Nota Fiscal atestada e visada pela unidade responsável pelo recebimento do material/equipamento, por meio de crédito na conta corrente bancária indicada pela CONTRATADA.
- 14.2. As Notas Fiscais com incorreções serão devolvidas à contratada, juntamente com as razões da devolução, para retificação adequada. O prazo previsto no Contrato será reiniciado a partir da reapresentação da Nota Fiscal.
- 14.3. A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA deverá estar acompanhada de certidões CND junto ao INSS, do CRF junto à CEF e CNDT perante a justiça trabalhista, bem

como ainda as demais certidões negativas emitidas pelos órgãos competentes dos governos municipais, estaduais e federais, no que for pertinente, conforme a natureza da operação e as exigências legais.

- 14.4.** O processo de pagamento deverá obedecer às cláusulas do contrato firmado entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA.
- 14.5.** Não serão aceitas cobranças realizadas por meio de títulos colocados em cobrança através de Banco ou outra instituição do gênero.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por meio dos recursos orçamentários da própria COSANPA, através da conta xxxxx.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 16.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. Após esse período, havendo prorrogação de Contrato, o preço contratual poderá ser reajustado pelo INPC/IBGE, nos termos do art. 151 §1º do RILC da COSANPA.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 17.1.** Nos termos do art. 154 e seguintes do RILC da COSANPA, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar o serviço prestado à Unidade de Serviço de Tecnologia da Informação.
- 17.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 17.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do RILC da COSANPA:
- 18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 18.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 18.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 18.1.6. Não mantiver a proposta.
- 18.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 18.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;
 - 18.2.3. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 18.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 18.2.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a COSANPA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 18.3.** Também ficam sujeitas a tais penalidades as empresas ou profissionais que:
- 18.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 18.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.3.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no art. 204 do RILC da COSANPA.
- 18.4.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à COSANPA, observado o princípio da proporcionalidade.

Belém, 13 de julho de 2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023 – COSANPA

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/ 2023 – COSANPA

INSTRUMENTO PARTICULAR QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA E A EMPRESA XXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, **COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ - COSANPA**, Sociedade de Economia Mista Estadual por ações, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.945.341/0001-90 e com sede na Avenida Magalhães Barata nº 1201, bairro São Brás, Belém - Pará, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente Sr. Sr. **José Fernando de Mendonça Gomes Júnior**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1417441 e CPF nº 217.932.982-20, por seu Diretor Financeiro, Sr. **Vitor Augusto da Silva Borges**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 2761669 e CPF nº 514.629.402-00, e por sua Diretora de Gestão de Pessoas e Logística, Sra. **Anadelia Divina Santos**, brasileira, casada, portador do RG nº 3398345 e CPF nº 211.336.012-00, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXX**, telefone: **XXXXXX**, endereço eletrônico: **XXXXXXXXX**, representada neste ato por seu Representante Legal, Sr. **XXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXX** e portador da Carteira de Identidade nº **XXXXXX**, têm entre si justa e contratada a assinatura deste Acordo, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 034/2023 – COSANPA**, com observância da Lei Federal nº 13.303 de 30.06.2016, do Decreto Estadual nº 2.121 de 28.06.2018, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA - RILC, e dos preceitos de direito privado, mediante as seguintes Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente instrumento tem como objeto o fornecimento de Software de Gestão (Enterprise Resource Planning - ERP), incluindo licenças de uso, serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, treinamento, suporte e serviços de manutenção corretiva e evolutiva, bem como hospedagem e desenvolvimento de sistemas satélites, de acordo com as especificações do **Termo de Referência Nº 031/DPL/2023** e da Proposta da **CONTRATADA**.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO (ERP)	MESES	24
2	MENSALIDADE DE LICENÇAS	MESES	24
3	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO (ERP)	UNIDADE	1
4	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÕES	MESES	24
5	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS SATÉLITES	PONTOS DE FUNÇÃO	9.000

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO E DA VINCULAÇÃO: Este Contrato é vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 034/2023 – COSANPA**, e as cláusulas e condições deste Contrato

moldam-se às disposições da Lei Federal nº 13.303 de 30.06.2016, do Decreto Estadual nº 2.121 de 28.06.2018, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSANPA - RILC, dos elementos que instruem o processo PAE **E-2023/2168083** e dos preceitos de direito privado, aos quais **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** estão sujeitas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Além de outras estabelecidas no **Termo de Referência Nº 031/DPL/2023** ou decorrentes deste Contrato, constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar gerir e fiscalizar a execução do objeto deste Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de qualquer fato que, a seu critério, exija medida corretiva por parte da **CONTRATADA**. A existência de fiscalização pela **CONTRATANTE** de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer falha na prestação do Contrato;
- b) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço, prazo e forma de pagamento estabelecidas nas Cláusulas Sexta e Sétima deste Instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Além de outras estabelecidas no **Termo de Referência Nº 031/DPL/2023**, ou deste Contrato, constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços na forma, no prazo, no local e de acordo com o objeto, a descrição dos serviços e os anexos, do **Termo de Referência Nº 031/DPL/2023**.
- b) Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas necessárias à boa e perfeita execução do objeto contratual;
- c) Manter durante toda a execução deste Contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- d) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratual;
- e) Reparar e corrigir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual, se verificado vício, defeito ou incorreção resultantes do serviço executado;
- f) Credenciar junto à **CONTRATANTE** um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução deste Contrato;
- g) Responder por qualquer dano pessoal ou material causado durante a execução deste Contrato;
- h) Após a execução deste Contrato, apresentar à **CONTRATANTE**, junto com a Nota Fiscal/Fatura de cobrança correspondente ao serviço prestado devidamente atestada e visada pela unidade de fiscalização do Contrato, comprovante do pagamento dos salários, férias e rescisão de contrato de todos os seus empregados vinculados à prestação do serviço contratado e da GFIP, referente ao mês anterior à prestação do serviço, CND junto ao INSS e do CRF junto à CEF.

CLÁUSULA QUINTA – POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL POR ACORDO ENTRE AS PARTES:

- a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
- c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- d) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- e) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação

ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

f) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR CONTRATUAL: Importa o presente Contrato no valor global de **R\$XXXXXX (XXXXXX)**, incluindo a mão de obra, impostos, material, tributos, taxas e todos os custos diretos ou indiretos incidentes, e demais despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão deste Contrato, conforme Proposta de Preço da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado à **CONTRATADA** no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação no setor financeiro da COSANPA e da aceitação da Nota Fiscal atestada e visada pela unidade responsável pelo recebimento do material/equipamento, por meio de crédito na conta corrente bancária indicada pela **CONTRATADA**.

7.2. As Notas Fiscais com incorreções serão devolvidas à contratada, juntamente com as razões da devolução, para retificação adequada. O prazo previsto no Contrato será reiniciado a partir da reapresentação da Nota Fiscal.

7.3. A Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA** deverá estar acompanhada de certidões CND junto ao INSS, do CRF junto à CEF e CNDT perante a justiça trabalhista, bem como ainda as demais certidões negativas emitidas pelos órgãos competentes dos governos municipais, estaduais e federais, no que for pertinente, conforme a natureza da operação e as exigências legais.

7.4. O processo de pagamento deverá obedecer às cláusulas do contrato firmado entre a **CONTRATANTE** e a empresa **CONTRATADA**.

7.5. Não serão aceitas cobranças realizadas por meio de títulos colocados em cobrança através de Banco ou outra instituição do gênero.

7.6. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento da obrigação, os preços serão corrigidos monetariamente, a contar da data prevista para pagamento até a data do efetivo adimplemento;

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da contratação correrão por meio dos recursos orçamentários internos, através da Dotação Orçamentária:

4.5.75215.5300.10000.2410.40.323169 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS.

4.5.75217.5300.10000.2410.40.323172 - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇOS: Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de **12 (doze) meses** de vigência do Contrato. Após esse período, havendo prorrogação do prazo de vigência contratual, o reajustamento será concedido com base no INPC/IBGE, tomando-se por base a data da assinatura do contrato para variação do referido índice, nos termos do art. 151, §1º do RILC da COSANPA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do RILC da COSANPA:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 10.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. Não manter a proposta.
- 10.2. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;
- 10.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a COSANPA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 10.4. Também ficam sujeitas a tais penalidades as empresas ou profissionais que:
- 10.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.4.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no art. 204 do RILC da COSANPA.
- 10.4.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à COSANPA, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo deste contrato será de **24** (vinte e quatro) **meses** consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

11.1. Por tratar-se de prestação de serviços a ser executada de forma contínua, caso haja interesse de ambas as partes, prevê-se a possibilidade de prorrogação do prazo deste contrato por até o período máximo que a lei vigente permita.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A **CONTRATADA** deverá obedecer rigorosamente ao disposto nos documentos deste Contrato, permanecendo responsável pela segurança, eficiência, adequação dos métodos e pessoal, materiais e equipamentos utilizados, bem como atender, na execução, as exigências das normas técnicas vigentes;

12.1. A **CONTRATADA** deverá, às suas custas, refazer quaisquer partes dos serviços que, a juízo da Fiscalização não tenham sido executados de acordo com o estipulado nos documentos do Contrato;

12.2. A **CONTRATADA** deverá manter no local de execução dos serviços Livro de Ocorrências para anotações suas, e da Fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESOLUÇÃO DO CONTRATO: O Contrato resolver-se-á das seguintes formas e nas seguintes condições, garantido o processo legal do contraditório, nos termos do Art. 200 e 201 do RILC e a ampla defesa:

13.1. Por **decurso do prazo de vigência** sem que tenha sido firmado Termo Aditivo Prorrogatório;

13.1.2. Por **distrato**;

13.1.3. Por **denúncia** pela **CONTRATANTE** a qualquer tempo e mediante comunicação escrita,

nos termos da Lei 13.303/16.

13.1.4. Por **rescisão** de pleno direito pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, mediante notificação extrajudicial à **CONTRATADA**, com a consequente perda da garantia prestada e sem que lhe assista direito a indenização de qualquer espécie, para este fim entendendo-se por justa causa, além das hipóteses previstas no Artigo 200 e 201 do RILC, as situações abaixo:

- a) Se a **CONTRATADA** infringir ou descumprir qualquer das cláusulas, condições ou obrigações assumidas no Contrato ou dele decorrentes;
- b) Desatendimento de determinação do Gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como de seus superiores;
- c) Desídia no cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato;
- d) Prática de atos que importem em descrédito comercial para a **CONTRATANTE** ou dano à sua imagem;
- e) Cessão, transferência ou subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato sem a prévia anuência do **CONTRATANTE**, bem como associação com terceiro que afete a execução do Contrato;
- f) Não recolher dentro do prazo determinado multa regularmente imposta;
- g) Incorrer mais de duas vezes em infração para a qual seja legal ou contratualmente cominada pena de multa;
- h) Razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- i) Ocorrência comprovada de caso fortuito ou força maior impeditivo da execução do Contrato.

NOTA: Rescindido o Contrato, poderá o Presidente da **CONTRATANTE**, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo a fim de que a **CONTRATADA** seja declarada inidônea para transacionar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

14.1. Nos termos do art. 154 e seguintes do RILC da COSANPA, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar o serviço prestado à Unidade de Serviço de Tecnologia da Informação.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que a nova pessoa jurídica cumpra todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, mantenha as demais cláusulas e condições do contrato, não prejudique a execução do objeto pactuado e obtenha a anuência expressa da COSANPA para a continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS: Ao Contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, sempre que suscitados pela **CONTRATADA**;
- b) Na execução de obras e serviços serão empregados materiais de primeira qualidade, em conformidade com as especificações, bem como observada a melhor técnica, devendo a **CONTRATADA**, preferir a compra de insumos e materiais produzidos no município do local dos

serviços quando se enquadrarem nas especificações solicitadas;

c) De toda e qualquer má execução, trabalho defeituoso ou executado fora das especificações será notificada a **CONTRATADA** que se obrigará a repará-los prontamente, correndo por sua conta risco as despesas de tais reparos, sem que daí decorra alterações no prazo fixado neste Contrato;

d) A aceitação dos serviços não eximirá a **CONTRATADA**, nem seus técnicos, da responsabilidade técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços, inclusive.

e) A **CONTRATADA** efetuará preferencialmente, a contratação de pessoas habilitadas à realização dos trabalhos, residentes na comunidade e/ou município onde serão realizados os serviços;

f) Ocorrendo qualquer fato superveniente, poderá a **CONTRATANTE**, por acordo consensual com a **CONTRATADA**, suspender temporariamente a execução do contrato, conforme Art. 208, 209, 210. O Contrato será retomado, após sanados os motivos que geraram a suspensão do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO: Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste instrumento, em 02 (duas) vias de teor e forma, em presença de 02 (duas) deste Contrato Administrativo fica estabelecido pelos contratantes, o foro de Belém, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO: O extrato deste Contrato será publicado, na Imprensa Oficial da do Estado do Pará, no prazo de 10 (dez) dias de sua assinatura, em face do que dispõe o parágrafo 5º do art. 28 da Constituição Estadual, e a Resolução 12.094, de 31 de janeiro de 1991, do Tribunal de Contas do Estado.

Estando as partes assim justas e acordadas, após terem lido, entendido e rubricado cada uma de suas páginas, firmam para todos os efeitos jurídicos e legais) testemunhas instrumentárias abaixo identificadas e firmadas, atribuindo-lhe força executiva extrajudicial.

Belém/Pa, _____ de _____ de 2023.

Pela **COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA**

José Fernando de Mendonça Gomes Júnior
Presidente

Vitor Augusto da Silva Borges
Santos

Diretor Financeiro
Logística

Anadelia Divina

Diretora de Gestão de Pessoas e

Pela **xxxxxx**



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



XXXXXXXXXXXX

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: