

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

A **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA**, empresa de economia mista com sede nesta cidade de Macapá/AP, torna público para conhecimento dos interessados por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 265/2023 – CAESA**, de 10 de outubro de 2023, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o modo de disputa aberto, com critério de julgamento o “**MENOR PREÇO DO LOTE**”, em sessão pública, por meio da **INTERNET**, através do site www.licitacoes-e.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

O procedimento licitatório obedecerá às disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei nº. 13.303/2016, do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº. 123/2006, da Lei Complementar Estadual nº. 108/2018, Decreto Federal nº. 8.538/2015, alterado pelo Decreto nº. 10.273/2020, do **Regulamento de Licitações e Contratos - CAESA** e subsidiariamente, no que couber pela legislação correlata e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 24/09/2024 às 09h00min.**
- **FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 07/10/2024 às 09h00min.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: DIA 07/10/2024 às 09h00min.**
- **SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: DIA 07/10/2024 às 10h00min.**
- **NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº 1056126**

ENDEREÇO: As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.licitacoes-e.com.br.

Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de **licença de uso de software para a Companhia de Água e Esgoto do Amapá – CAESA, abrangendo os módulos de: Contabilidade; Folha de pagamento; Escrita fiscal; Patrimônio, controle de almoxarifado; Financeiro, gestão de contas a pagar; Controle orçamentário**, conforme termos e condições constantes no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. A especificação dos serviços está detalhada no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste correrão de acordo com o QDD da COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA constantes do PPA/2024 para o exercício corrente – Programa: 036 – Desenvolvimento da Infraestrutura Social Ação: 2186 – Operacionalização da CAESA; Fonte: 500; Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, dados esses que constarão no respectivo contrato e nota de empenho, quando da efetiva contratação, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

**NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP**

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Banco do Brasil S/A (BB), por meio do sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil (Licitações-e), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.3. Os interessados em se credenciar no aplicativo (Licitações-e) poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: **0800 729 0500**, ou na cartilha de fornecedores, disponível na opção "introdução às regras do jogo" do sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 4.4. A chave para identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificada.
- 4.5. A 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, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema Banco do Brasil S/A e da COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ – CAESA, entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento do fornecedor e/ou de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.7. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e, quando for o caso, seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 4.7.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site, opção "Acesso Identificado".
- 4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:
- a) detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
 - b) atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
 - c) comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste edital.
- 5.2. Para participar deste pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e propostas sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.3. Não poderão concorrer neste Pregão:
- a) Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
 - b) Empresa que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA;
 - c) os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.
 - d) empresas estrangeiras que não funcionem no país;
 - e) Empresas que tenham como dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados indivíduos que pertençam aos quadros da COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA;

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

- f) servidores desta Companhia.
- g) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- h) Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;
- i) Empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Após a divulgação do edital e início do acolhimento das propostas os licitantes deverão encaminhar, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br sua proposta de preços, **CONCOMITANTEMENTE** com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta de preços com a **descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e hora marcada para abertura da sessão, podendo a licitante enviar **COMO ANEXO**, sua **PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA**, no campo próprio do sistema, onde já deverão estar considerados e inclusos: lucro, despesas administrativas e operacionais, despesas com supervisão, tributos (impostos, taxas e contribuições), tarifas, além de quaisquer despesas diretas ou indiretas não explicitadas na planilha, mas decorrentes de obrigação contratual das empresas, bem como valores unitários e totais, conforme estabelecido no Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. A proposta enviada como anexo no sistema eletrônico **NÃO** poderá conter **QUALQUER ELEMENTO QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**.

6.3. **Não serão aceitas, para efeito de classificação das propostas, as expressões como: “conforme edital”, “conforme especificações do edital” ou outra semelhante, no campo do sistema descrito como “DETALHAMENTO DE PROPOSTA”.**

6.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto deste Pregão, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

6.5. O encaminhamento da proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

6.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretas, os quais serão assim considerados.

6.7. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.9. 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.

6.10. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inseridos no sistema.

6.11. 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.

6.12. 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.

7. DA ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3. **Serão desclassificadas as propostas que:**

7.3.1. **Identifiquem a licitante;**

7.3.2. Contenham vícios ou ilegalidades;

7.3.3. Não apresentem os requisitos técnicos exigidos no Anexo I - Termo de Referência – deste Edital;

7.3.4. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

7.3.5. Não venham comprovar sua exequibilidade, especialmente em relação ao preço e a produtividade apresentada.

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

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

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observado as exigências estabelecidas neste **Edital** e seus **Anexos**.

8.2. Será considerado vencedor, o licitante que oferecer o menor valor, ou seja, o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE** pela prestação do serviço.

8.3. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES, DO MODO DE DISPUTA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote único.

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

9.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

9.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

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

9.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

9.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja simbólico, irrisório ou de valor zero.

9.8. Ao formular seu lance, a licitante deverá evitar que os valores unitários e totais extrapolem o número de **02 (duas) casas decimais após a vírgula**. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor ofertado.

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

9.9.1. O tempo randômico é determinado pelo Sistema Licitações-e do Banco do Brasil, de forma aleatória, podendo ser de 0 a 30 minutos, não tendo qualquer intervenção do Pregoeiro.

**NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP**

9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.12. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

9.12.1. Prestados no País;

9.12.2. Prestados por empresas brasileiras;

9.12.3. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.12.4. 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.

9.13. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio realizado através do sistema, vedado qualquer outro processo.

9.13.1. Será considerada classificada em primeiro lugar a licitante que for primeiramente sorteada e, assim, sucessivamente.

9.14. Após encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.15. A negociação será realizada por meio de sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.16. Se, após o término da fase competitiva, a licitante formular pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, em cumprimento a legislação vigente, para apuração de sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.

10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

10.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual, se a proposta considerada como mais vantajosa, não houver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, e entre as licitantes classificadas na fase de lances, houver proposta de ME, EPP ou MEI, na faixa de até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempreendedor Individual (MEI) melhor classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação do Pregoeiro, apresentar nova proposta inferior àquela considerada como mais vantajosa, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) A convocação será realizada através do Sistema Eletrônico, sendo iniciada a contagem do prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, para apresentação da nova proposta, contados a partir da convocação no sistema;

c) Não sendo apresentada nova proposta, na forma da alínea “a”, ou não ocorrendo a contratação, serão convocadas as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) O direito de preferência previsto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;

e) No caso de equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI), que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

10.2. Não ocorrendo à adjudicação do objeto a ME, EPP ou MEI na forma do item anterior o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após o cumprimento dos requisitos de aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação da licitante.

11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

11.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2. No caso de a desconexão com o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e somente será reiniciada após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação: www.licitacoes-e.com.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar, através do sistema eletrônico, **contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, com o fim de que seja obtida uma melhor proposta, observando o critério de julgamento** e sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

13. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação às especificações do objeto e à compatibilidade do preço, e sua exequibilidade, em relação ao máximo estipulado para contratação.

13.2. Não será aceita a proposta ou o lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração.

13.3. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços total ou unitários **simbólicos, irrisórios ou de valor zero**, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4. Havendo indícios de inexecutabilidade da proposta, qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a sua legalidade e exequibilidade, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita, caso em que poderão ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

13.4.1. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

13.4.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

13.4.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

13.4.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

13.4.5. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

13.5. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuação da mesma.

13.6. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital, estabelecendo no "chat", via sistema, prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findar o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

13.7. O Pregoeiro poderá solicitar pareceres técnicos para orientar sua decisão.

13.8. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, 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 Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

13.9. Também será desclassificada a proposta que não atender às especificações mínimas exigidas no Anexo I – Termo de Referência - deste Edital.

13.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto no Edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da 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 participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- e) Para a consulta de Licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoeslapf.apps.tcu.gov.br/>).

14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e 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.

14.3. A Licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

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

14.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a Licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, e o não envio poderá acarretar sua inabilitação.

14.7. 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.

14.8. Para fins de habilitação, as Licitantes deverão encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** via o sistema gerenciador da licitação, as documentações relacionadas nos itens a seguir:

- a) **Habilitação jurídica;**
- b) **Regularidade fiscal e trabalhista;**
- c) **Qualificação econômico-financeira;**
- d) **Qualificação técnica;**
- e) **Outras Declarações.**

14.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do **sócio administrador** ou **representante legal** da empresa;

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

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.1.1.1. Os documentos exigidos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

14.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS**;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa - **CNDT**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- e) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes **estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante;

14.1.2.1. Caso a 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.

14.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço 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;
- 14.1.3.1. 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;**
- 14.1.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.**
- 14.1.3.3. 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 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:**

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

$$\begin{aligned}
 LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

14.1.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

14.1.3.5. O balanço deverá estar assinado por contador habilitado devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar Atestado(s)/Declarações de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, o qual comprove(m) aptidão para o fornecimento ou para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade com o objeto da licitação, conforme Anexo VIII, do Edital.

14.1.4.1. O(s) documento(s) deverá (ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestado(es), ou qualquer outro meio que permita a COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço que deram origem ao Atestado.

14.1.5. DAS OUTRAS DECLARAÇÕES

a) Que a licitante 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, conforme **ANEXO III**;

b) Que inexistem fatos impeditivos ao licitante para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **ANEXO IV**;

c) Que a licitante não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme **ANEXO V**;

d) Que a licitante cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu art. 42 a 49, conforme **ANEXO VI**;

e) Que a licitante não possui vínculo com Administração COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA, conforme **ANEXO VII**;

f) Que sua proposta foi elaborada de forma independente, conforme **ANEXO IX**;

14.2. 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.

14.2.1. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

14.2.2. 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

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.2.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no 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.

14.3. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

14.4. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

14.4.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, a licitante será inabilitada.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. Declarada a licitante vencedora, a **proposta final** deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br, sob pena de desclassificação.

15.1.1. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.

15.1.2. A proposta de preços deverá conter a indicação do **BANCO, NÚMERO DA CONTA CORRENTE e AGÊNCIA BANCÁRIA** da licitante, para fins de pagamento.

15.2. DO ENCAMINHAMENTO DOS ORIGINAIS DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS QUANDO SOLICITADO PELO PREGOEIRO

15.2.1. Quando solicitado pelo pregoeiro o licitante deverá encaminhar sua **proposta de preços ajustada ao lance final**, bem como, sua documentação de habilitação, em original ou fotocópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração, com a devida identificação deste, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de **03 (três) dias**, a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), para o seguinte endereço:

ENVELOPE - PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA: _____ CNPJ: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024 – GERAP/NULIC/CAESA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS – NULIC/CAESA

ENDEREÇO: AV. ERNESTINO BORGES, 222 - BAIRRO JULIÃO RAMOS - MACAPÁ-AP, CEP 68.908-198

A/C SR(A) . PREGOEIRO(A).

15.2.2. A proposta de preços deverá conter todas as especificações, bem como, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, que vinculam a Contratada.

15.2.3. Na proposta de preços, os preços deverão ser expressos, em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso.

15.2.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.2.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

15.2.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.2.7. **Serão aceitos somente aqueles documentos de habilitação que foram enviados (anexados) EXCLUSIVAMENTE no sistema gerenciador da licitação e conferido pelo Pregoeiro, nos termos do subitem 4.1 deste edital.**

15.2.8. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

16.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **caesa.cpl.ap@gmail.com**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço apresentado no item 15.2.1 deste Edital.

16.1.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

16.1.3. Na hipótese do Pregoeiro não decidir a impugnação até a data fixada para a entrega das propostas, a licitação será adiada, convocando-se nova data para a entrega das propostas com antecedência mínima e 02 (dois) dias úteis.

16.1.4. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

16.1.5. A decisão do Pregoeiro a respeito da impugnação será publicada no sítio www.licitacoes-e.com.br.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no ato convocatório até o segundo dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício, esta não suspenderá o curso do certame.

16.3. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet através do e-mail **caesa.cpl.ap@gmail.com**.

16.3.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentosb, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

16.4. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, exceto naqueles em que for razoável, por decisão do Pregoeiro ou de autoridade superior, sobrestar a prática de atos ao esclarecimento do fato ou adequação suscitada pela licitante.

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

16.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no Art. 21 do Decreto 2.648/2007;

16.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br que vinculam participantes e a Administração.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante o prazo concedido de **30 (trinta) minutos** em sessão pública, manifestar 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**.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

17.2. 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.

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

17.2.1.1. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.

17.2.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

17.2.3. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico gerenciador da licitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.2.4. As razões do recurso poderão ser apresentadas, também, através do e-mail: **caesa.cpl.ap@gmail.com**, em extensão “pdf”, ou, ainda, poderá ser protocolizada, no setor de protocolo da COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA, no endereço constante deste Edital, e endereçado a **NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS – NULIC**, no prazo determinado no subitem 17.2.3.

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

17.3.1. Não serão conhecidos os recursos interpostos, sem manifestação prévia, em **CAMPO PRÓPRIO**, no ato da sessão pública e, fora dos respectivos prazos legais, ou seja, intempestivos, bem como os que não contiverem a identificação ou assinatura do responsável legal ou representante da empresa.

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

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1. Quando a licitante detentora do lance mais vantajoso não comprovar seus requisitos de habilitação, tiver sua amostra rejeitada, houver erro na aceitação do preço, ou não assinar a Ata;

18.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que levem à anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública;

18.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta;

18.3. A licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocada tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances, para a negociação;

18.4. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital;

18.5. A convocação poderá ser por meio do “chat” ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro na hipótese de inexistência de recursos e posterior autoridade competente (Diretor-Presidente), para homologação;

19.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo X.

20.2. Após a homologação da licitação, na hipótese da efetivação da contratação, a licitante vencedora será convocada, para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cumprir as exigências pertinentes à assinatura do contrato.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

20.2.1. O prazo de convocação acima estabelecido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

20.2.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo fixado no subitem 20.2 caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-se a mesma às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

20.2.3. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, será convocar as licitantes remanescentes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação das licitantes, de acordo com a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo declarada a licitante vencedora e convocado para assinar o contrato.

21. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Os prazos e forma de execução dos serviços são aqueles definidos no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

22. DA SUBCONTRAÇÃO

22.1. É expressamente vedada à subcontratação integral do objeto licitatório, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste Edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão descritas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo X) anexos deste Edital.

24. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim, representando a Companhia de Água e Esgoto do Amapá – CAESA;

24.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

25. DO PAGAMENTO

25.1. A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA efetuará o pagamento à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atestado de recebimento do objeto, sendo registrado o devido apontamento na nota fiscal/fatura, certificada e aprovada pelo setor competente/recebedor do objeto;

25.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

25.3. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações do objeto e quantidades efetivamente fornecidas;

25.4. Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexistência ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA ou justificativa que sirva de pretexto para que a Contratada suspenda o fornecimento do objeto, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e de nova certificação e aprovação.

25.5. O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, de acordo com os dados constantes da proposta de preços, que a CONTRATADA mantém no _____, Agência _____, Operação _____, Conta Corrente Nº _____.

25.6. A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

25.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;

25.8. Se o vencimento se der em dia que seja feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

25.9. A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;

25.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right) \frac{1}{365} = \left(\frac{6}{100} \right) \frac{1}{365} = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

26. DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Conforme art. 70, §1º da Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAESA, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento) do valor global** do contrato, podendo optar por:

I - caução em dinheiro;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

27.2. A garantia a que se refere o item anterior não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e será atualizada, nas mesmas condições, na hipótese de modificação do contrato originalmente pactuado.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Conforme o Regulamento de Licitações e Contratos da CAESA, será suspenso o direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CAESA, por até 02 (dois) anos no que couber, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) não manter a proposta, injustificadamente;

c) não assinar o contrato ou instrumento equivalente;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto;

e) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente;

g) comportar-se de modo inidôneo;

h) declarar informações falsas;

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

i) cometer fraude fiscal.

27.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros;

b) Multa Moratória de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida caso o objeto seja entregue com atraso, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

c) Multa Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado, por período superior ao previsto na alínea “b” e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

d) Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a ordem de serviço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

e) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

f) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ – CAESA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

g) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

27.3. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão.

27.4. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à CAESA, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

28.5 Também ficam sujeitas aos efeitos da sanção de suspensão deste Edital, as empresas e os profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

27.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

27.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 12.846/13 (Lei de Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei n.º 9.784/99;

27.8. A aplicação das penalidades é de competência dos respectivos órgãos contratante, devendo tais ocorrências serem informadas ao órgão gerenciador do Registro de Preços;

27.9. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

27.10. As situações dispostas no Regulamento de Licitações e Contratos - CAESA poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

28. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

28.1. A autoridade competente pela homologação do certame poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 62 da Lei nº 13.303/2016.

28.1.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

28.2. As licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do Contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, conforme o § 1º do art. 62 da Lei nº 13.303/2016.

28.3. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. 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.

29.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ – CAESA.

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

29.3.1. Está afastada a hipótese nos dispositivos legais que determinam a exclusão da licitante do certame, pressupostos fáticos em que não é possível a convalidação ou adequação de atos administrativos.

29.4. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

29.5. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovada, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

29.5.1. 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.

29.6. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.6.1. 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.

29.6.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, mas à preferência, caso opte a Administração pelo seu prosseguimento.

29.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

29.7.1. São vedadas transações de qualquer tipo que visem à minimização das penalidades cabíveis ao caso concreto.

29.8. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente pregão e/ou em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

29.8.1. As 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.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

29.9. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

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

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

29.12. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro por meio eletrônico através do e-mail caesa.cpl.ap@gmail.com.

29.13. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ – CAESA.

30. DOS ANEXOS

30.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

30.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

30.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

30.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Requisitos De Habilitação;

30.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

30.1.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

30.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

30.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Não Vínculo;

30.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

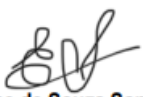
30.1.9. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

30.1.10. ANEXO X – Minuta de Contrato.

31. DO FORO

31.1. As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Comarca de Macapá/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macapá-AP, 23 de setembro de 2024.


Elaine de Souza Santos
Pregoeira/CAESA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Em razão do encerramento do contrato nº 013/2018, que, por imposição legal, não poderá ter sua vigência prorrogada, se faz necessário a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software, abrangendo os módulos de:

- 1.1 Contabilidade;
- 1.2 Folha de pagamento;
- 1.3 Escrita fiscal;
- 1.4 Patrimônio, controle de almoxarifado;
- 1.5 Financeiro, gestão de contas a pagar;
- 1.6 Controle orçamentário.

2. DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

Para a execução do objeto deste Termo de Referência deverá, **obrigatoriamente**, ser observado o seguinte:

2.1. O serviço de implantação será composto pelos serviços de instalação e migração de dados.

2.2. A Implantação deverá ser iniciada no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da correspondente ordem de serviço.**

2.3 Deverá ser realizada a migração de dados do sistema existente para o novo sistema (banco de dados), incluindo os dados relacionados à folha de pagamento (cadastro de funcionários, parametrização de eventos, bem como exportação da folha mensal para o módulo de contabilidade) e Contabilidade (Parametrização de contas contábeis para geração dos arquivos do projeto SPED, Plano de contas, geração automática da depreciação dos bens que devem ser cadastrados no módulo Patrimônio);

2.4 Durante o período da implantação deverá ser disponibilizado no mínimo 02 (dois) especialistas, para realizar a parametrização/migração para o novo sistema.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

A **CONTRATADA** será responsável por/pelo:

- a) “Softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência, incluindo tudo o que for necessário para a programação, implementação, implantação, utilização, além de adequações, alterações, atualizações, customização, manutenções e evoluções dos “softwares” aplicativos ofertados, os quais não terão custos adicionais para CAESA, sendo que os dados armazenados nos bancos de dados, ou seja, a base de dados, serão, em qualquer tempo, de propriedade exclusiva da CAESA.
- b) Instalação do software e de todos os componentes necessários para sua utilização, incluindo sistema operacional e banco de dados, em ambiente computacional disponibilizado pela CAESA.
- c) Prestar suporte técnico e manutenção inerentes aos serviços contratados de conversão e/ou migração dos bancos de

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

dados/base.

d) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações especificadas neste Termo de Referência e seus respectivos anexos, a não ser para fins de execução do contrato. A utilização de qualquer dado da CAESA sem o consentimento prévio por escrito dela, sujeitará a contratada à aplicação de sanções previstas em Lei.

e) Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança. Cumprir as exigências das leis civis, criminais, tributárias, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, sindicais, securitárias etc. relativamente a tudo e todos diretamente e/ou indiretamente ligados à contratada, devendo fazer prova dos recolhimentos devidos, sempre que solicitado, responsabilizando-se perante a CAESA, Poder Público, entidades/repartições competentes e terceiros, com total isenção para CAESA e sem nenhum tipo de ônus para esta Companhia.

f) Acatar quaisquer instruções emanadas da fiscalização da Contratação oriunda deste Termo de Referência.

g) Comunicar a fiscalização, imediatamente, qualquer ocorrência, anormalidade ou irregularidade observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de seus empregados, de servidores públicos ou, de terceiro.

h) Além do treinamento obrigatório referente à migração do sistema, a contratada também deverá oferecer treinamento, sempre que solicitado, aos funcionários indicados pela CAESA.

i) Atualização do sistema de forma automática, relacionada ao atendimento da Legislação ou melhorias necessárias.

j) Correção de eventuais falhas de programação;

A **CONTRATANTE** será responsável por/pelo:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

c) Exercer a fiscalização dos serviços realizados, conforme legislação vigente, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

d) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Termo de Referência;

e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

f) Efetuar o pagamento do serviço efetuado nas condições estabelecidas neste Termo;

g) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

i) Assegurar de que o preço final do material está compatível com aqueles praticados no mercado de forma a garantir que são vantajosos para a CAESA;

j) Rejeitar no todo ou em parte, o item que a CONTRATADA fornecer em desacordo com as especificações deste Termo e seus anexos;

k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo setor componente;

l) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

4. MANUTENÇÕES

4.1. O Serviço de suporte técnico especializado compreenderá o atendimento, que poderá ser remoto, por telefone (WhatsApp), in loco, e-mail conforme a necessidade da contratada.

4.2. O serviço de suporte técnico aos usuários deverá estar disponível via e-mail, telefone (WhatsApp), ou pessoalmente, para sanar dúvidas relativas à operação e administração dos sistemas de gestão de informações. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato.

4.3. O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos que atendem a vários clientes, em função adaptativa à legislação. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato.

4.4. A contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual.

5. SUPORTE E SLA

5.1. A contratada deverá dispor à CAESA formas de contato e/ou abertura de chamados para o suporte aos usuários e/ou aos profissionais da área de TI, sendo obrigatório o atendimento por e-mail, telefone (WhatsApp) e/ou qualquer outra forma de contato oficial.

5.2. Nos dias úteis, em caso de atendimento on-line, via telefone (WhatsApp), via e-mail, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do momento de sua solicitação, salvo casos complexos em que o prazo diverso será definido entre as partes.

5.3. Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de até 48 (quarenta e oito) horas, em que ocorrer o chamado técnico.

5.4. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 02 dois especialistas para CAESA ter livre acesso/contato com estes profissionais. Não sendo permitido à contratada utilizar-se de estruturas de atendimento que impeçam o acesso/contato com seus funcionários/colaboradores de nível hierárquico mais elevado.

Classificação	Tempo de Atendimento		Tempo de Manutenção
	Tempo primeiro contato	Tempo de análise com possível workaround	Tempo de Solução
Urgência	Em até 1 hora útil	Em até 8 horas úteis	Em até 24 horas úteis
Alta	Em até 1 hora útil	Em até 16 horas úteis	Em até 48 horas úteis
Normal	Em até 1 hora útil	Em até 24 horas úteis	Em até 150 horas úteis
Baixa	Em até 1 hora útil	Em até 32 horas úteis	Em até 225 horas úteis

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

Urgente: Problema/dúvida grave nos principais processos do sistema, que causam perda irrecoverável de informações. Há impacto crítico e imediato na operação e a contingência não pode ser aplicada por muito tempo ou não existe;

Alta: Problema/dúvida sério em processos importantes do sistema, que podem impactar os processos principais. Há risco de parada das atividades secundárias. Todo processo de severidade alta, tem uma contingência. No entanto, a mesma não pode ser aplicada por muito tempo ou em volume operacional alto;

Normal: Problema/dúvida que não implica em parada do processo, porém implica em redução da capacidade/performance. Esta situação representa para o processo uma baixa produtividade e compromete parte da atividade, porém não a interrompe;

Baixa: Há impacto significativo para o negócio, mas que não representa risco para as atividades da empresa. Incidentes que não causam impacto imediato no negócio e cuja solução pode ser agendada com o usuário. O impacto para o negócio é baixo, onde o usuário pode continuar com suas atividades ou tem uma solução alternativa.

Canais de Atendimento

Portal do Cliente, Telefone e Chat humanizado

Cláusula de Penalidade:

O SLA previsto é de cumprimento do tempo de atendimento de 90% dos tickets.

A Contratada assume o conceito de ônus para o cumprimento do SLA de acordo com a tabela abaixo.

Atendimento SLA	Ônus (%)
De acordo com o SLA de 90% e acima	0%
Não cumprimento do SLA de 80% a 89,99%	5% de penalidade
Abaixo de 80%	10% de Penalidade

6. ADEQUAÇÕES E MODELOS EVOLUTIVOS

6.1. Quaisquer modificações dos “softwares” aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos, etc., caso necessárias por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público.

6.2. Consideram-se customizações e/ou melhorias as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais. As customizações e/ou melhorias utilizadas em comum pelo mercado.

6.3. Em caso de necessidade de adequações, alterações, atualizações, etc. – seja para atendimento a manutenções, exigências (legais – independente da esfera – e/ou judiciais – independente da esfera – e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público), customizações e/ou melhorias etc – dos “softwares” aplicativos, deverá haver uma forma de distribuição que seja transparente para a CAESA.

6.4. Não serão aceitas soluções que obriguem a realização de adequações, alterações, atualizações etc. máquina a máquina, e estas adequações, alterações atualizações etc. (automáticas ou não) deverão funcionar com o nível de segurança atual das estações de trabalho/microcomputadores e servidores da Companhia, vedada terminantemente a necessidade de usuários administradores de rede ou locais para a execução de procedimentos/tarefas.

6.5 Caso a Companhia julgue necessário, a contratada deverá deslocar equipe multifuncional para o levantamento de requisitos, cronograma de projeto e todas as medidas necessárias para a implantação das adequações, alterações, atualizações, etc.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

7. TREINAMENTO

7.1. O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração deles, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

7.2. Os procedimentos de treinamento de usuários, para uso do novo sistema, deverão iniciar imediatamente após a implantação dos novos sistemas, devendo concluir-se no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos.

7.3. As atividades de treinamento deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

7.4. Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da CAESA e quando possível ou necessário, também nas dependências da contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da contratada, e, sob acompanhamento do fiscal do contrato designado pela CAESA.

7.5. O treinamento será ministrado à 40 (Quarenta) usuários, a serem indicados pela CAESA, de acordo com a área de atuação, devendo ocorrer em dias úteis e horário comercial, conforme cronograma a ser definido pela CAESA.

8. AVALIAÇÕES E ACEITAÇÕES/HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

As avaliações e aceitações/homologações de resultados e/ou dos “softwares” aplicativos, bem como as avaliações e aceitações/homologações de atendimentos, adequações, alterações, atualizações, customizações, manutenções, evoluções, etc., serão feitas pelos usuários-chave, com o apoio da área de TI – Setor de Tecnologia da Informação. Após a homologação documentada e parecer dos usuários-chave, o aceite final será emitido pelo STI.

9. SENHAS/ USUÁRIOS/ ACESSOS SIMULTÂNEOS

A contratada deverá disponibilizar no **mínimo 07 (sete) acessos simultâneos** para cada sistema objeto deste termo, sendo que a CAESA indicará o usuário e o tipo de senha (consulta ou operacional): Contabilidade (07 usuários); Folha de Pagamento (RH) (07 usuários); Escrita Fiscal (03 usuários); Patrimônio, controle de almoxarifado (03 usuários); Financeiro, gestão de contas a pagar (07 usuários); Controle Orçamentário (03 usuários) por módulo.

10. REGISTROS DE ACESSO E DE OPERAÇÕES

Os “softwares” aplicativos deverão manter registros (“logs”) de acessos/operações de todos os usuários, indicando datas/horários de acessos, mudanças de senha, modificações de perfil, etc., além de outros dados e/ou informações relevantes para auditorias, administração de usuários/profissionais da área de TI e segurança da informação.

11. CONSISTÊNCIAS E TRATAMENTO DE ERROS

Os “softwares” aplicativos deverão ter consistências de entradas de dados que impeçam os usuários e/ou profissionais da área de TI de cadastrar dados inválidos, como, por exemplo, números em campos alfabéticos. As mensagens de erro deverão ser preferencialmente em português, sendo proibido o uso de mensagens de erros de banco de dados ou sistemas operacionais sem tratamento prévio. Todas as situações de erro ou aviso da solução/sistema deverão ser amigáveis aos usuários e/ou profissionais da área de TI e permitir a correta indicação de possível modo de resolução.

12. BACKUPS

12.1. Serão de responsabilidade da contratante as rotinas (procedimentos) de “backup/restore” inerentes aos “softwares” aplicativos (tanto aqueles relacionados às aplicações, quanto aqueles relacionados aos bancos de dados/base de dados) objeto deste Termo de Referência.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

12.2. Em situações que demandem ações de “restore”, será aberto contato/chamado que será tratado como prioridade zero com prazo máximo de 30 minutos para atendimento e solução (“downtime” máximo de 30 minutos).

12.3. Ficará a cargo da contratada a utilização de redundância dos bancos de dados/base de dados para minimizar/eliminar o tempo de restauração (“restore”) do estado de atividade destes bancos de dados/base de dados.

13. DESCRITIVO DOS ASPECTOS FUNDAMENTAIS DOS “SOFTWARES”

13. Permite a integração dos módulos Financeiro, Controle Orçamentário e Contábil;

13.1.1 Permite registrar os contratos com os elementos necessários para gestão;

13.1.2 Permite o controle da numeração dos contratos;

13.1.3 Permite a anotação de garantias contratuais;

13.1.4 Permite gerenciar saldos contratuais;

13.1.5 Permite que os contratos cadastrados tenham aviso de vencimento

13.1.6 Permite o aditamento de itens e cláusulas do contrato;

13.1.7 Permite o controle de documentação do fornecedor;

13.1.8 Permite anexar documentos aos Contratos;

13.1.9 Permite a geração de relatórios com a possibilidade de exportação para as extensões PDF, XLSX e DOCX;

13.1.10 Permite controle das alterações dos contratos por meio de revisões mantendo uma cópia das informações originais.

13.1.11 Possibilita o controle de materiais movimentados e armazenados, além, da administração do custo que abrange este processo.

13.1.12 Permite o acompanhamento de eventos que resultam na entrada ou desembolsos de recursos pelo uso do Fluxo de Caixa e que possibilita ao administrador a tomada de decisões em tempo real, garantindo assim, o controle de títulos e valores de clientes e de fornecedores.

13.1.13 Permite a automação completa no controle dos lançamentos contábeis, bem como, atende o Regime de Competência dos Exercícios Contábeis de acordo com a Legislação vigente. Entre os diversos instrumentos utilizados pela administração, é importante destacar o papel da Contabilidade para captar, registrar, acumular, resumir, medir e interpretar os fenômenos que afetam a situação patrimonial, financeira e econômica de qualquer empresa, seja qual for seu ramo de atividade ou sua forma jurídica.

13.1.14 Possui Importador XML para Nfe;

13.1.15 Permite agilidade no cálculo da necessidade de reposição do estoque

13.1.16 Permite a validação de informações cruciais no documento de entrada e conhecimento como CNPJ, produto e dados fiscais

13.1.17 Permite o controle do fluxo de materiais para obter informações detalhadas sobre saldos em estoque;

13.1.18 Permite o cálculo do Custo médio/FIFO/LIFO;

13.1.19 Permite o cálculo do lote econômico pela curva ABC;

13.1.20 Permite integração nativa com os módulos de suprimentos, registrando automaticamente as entradas e saídas de materiais;

13.1.21 Permite Método estatístico de regressão linear.

13.1.22 Permite o controle de rastreabilidade do produto, por lote, sublote e validade.

13.1.23 Permite alterar o tipo de controle de rastreabilidade, sem gerar problemas nos saldos dos produtos rastreados;

13.1.24 Permite utilização de número de série, para controlar o endereçamento físico dos produtos;

13.1.25 Permite associação com fornecedores e itens similares, adição de campos pelo usuário;

13.1.26 Permite controlar vários almoxarifados, inclusive com endereços fiscais diferentes;

13.1.27 Permite enviar alertas sobre materiais com ponto de ressurgimento a ser atingido.

13.1.28 Permite a geração de relatórios de estoques contendo situação por almoxarifado, situação por material, giro de estoque e tempo em estoque, movimentação em um determinado período por material, por almoxarifado, por documento e pesquisas de documentos específicos.

13.1.29 Permite controlar a situação em que um produto perde a validade e tratado como refugo, gerando um novo produto no estoque e causando perda de valor na conta do estoque.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

- 13.1.30 Permite a apuração automática de níveis de ressuprimento em função de histórico de consumo de materiais ou níveis de estoque predefinidos;
- 13.1.31 Permite a análise do consumo médio, possibilitando a definição automática do estoque mínimo, máximo, de segurança e outros;
- 13.1.32 Permite controle de estrutura de produtos;
- 13.1.33 Permite controle de grade de produtos;
- 13.1.34 Permite geração de Ordens de produção controlando seus respectivos empenhos de materiais;
- 13.1.35 Permite a criação de código inteligentes para os produtos;
- 13.1.36 Permite o controle dos saldos físicos e financeiros dos itens de estoque;
- 13.1.37 Permite requisições múltiplas de produtos em estoque;
- 13.1.38 Permite a realização de inventários, bloqueando os itens de estoque para as movimentações durante a realização do inventário;
- 13.1.39 Permite o controle de qualidade dos itens de estoque;
- 13.1.40 Permite o fechamento mensal dos estoques;
- 13.1.41 Possui Painel que concentra diversas informações para Acompanhamento dos Custos do Estoque, permitindo a análise da composição do custo dos produtos, sua evolução ao longo do tempo, bem como a criação de alertas para monitoramento dos custos de seus produtos mais relevantes;
- 13.1.42 Possui funcionalidade que permitirá ao cliente acompanhar os itens mais relevantes de seu estoque, sendo alertado acerca de mudanças relevantes identificadas nos custos desses itens, evitando que tais mudanças sejam percebidas apenas durante o fechamento de estoque.
- 13.1.43 Possui o controle de produção de forma simplificada permitindo a rapidez do registro dos produtos produzidos, baixa dos insumos e matéria primas consumidas bem como o registro dos custos envolvidos
- 13.1.44 Permite realização de inventários periódicos, definindo o número de contagens de estoque obtendo o controle entre quantidade e custo
- 13.1.45 Possui flexibilidade no cálculo do custo médio ou contábil dos estoques
- 13.1.46 Possui Dashboard, que auxilia no gerenciamento, controle e tomada de decisão perante ao estoque. A ferramenta permite adotar uma estratégia que visa consolidar os principais indicadores da corporação, tendências e caminhos para possíveis soluções, além de oferecer um panorama completo de uma ou várias áreas. Tudo isso utilizando cards e gráficos que mapeiam o status atual do negócio. A análise de informações e estatísticas permite aos gestores tomadas de decisões mais assertivas a partir da análise de dados, tornando sua empresa mais competitiva no mercado.
- 13.1.47 Permite emissão de documentos de saída (NF-e);
- 13.1.48 Permite a geração do pedido de vendas;
- 13.1.49 Permite a geração de receita;
- 13.1.50 Permite integração nativa com o módulo de estoque
- 13.1.51 Permite integração nativa com o módulo Financeiro Contas a Receber;
- 13.1.52 Permite integração nativa com o módulo de Contabilidade;
- 13.1.53 Permite integração nativa com o módulo de Livros Fiscais;
- 13.1.54 Permite a integração com o módulo de Execução Orçamentário;
- 13.1.55 Permite a geração de faturas/duplicatas;
- 13.1.56 Permite o cálculo automático de impostos e retenções;
- 13.1.57 Permite o controle das tabelas de preço;
- 13.1.58 Permite o controle de regras de descontos;
- 13.1.59 Permite controle de análise de crédito dos clientes;
- 13.1.60 Permite limitar a vigência da situação cadastral, criando a necessidade de recorrência de análise de crédito
- 13.1.61 Permite a personalização da Danfe
- 13.1.62 Possui rastreamento das informações de origem a partir da nota fiscal
- 13.1.63 Permite geração, emissão e transmissão de notas fiscais de vendas de produtos e serviços
- 13.1.64 Possui integração nativa com os módulos de Faturamento, Contratos, Estoque, Fiscal, Contábil, RH, Controle Orçamentário.
- 13.1.65 Permite o planejamento financeiro das operações, por meio de orçamentos.
- 13.1.66 Permite o controle de títulos e valores de clientes

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

- 13.1.67 Permite quantidade de títulos a receber em aberto; Quantidade de títulos a receber vencidos; Diário.
- 13.1.68 Permite acompanhar o histórico dos clientes: Maior saldo devedor; média de atraso; Maior atraso; Títulos protestados; Pagamentos efetuados; Razão conta corrente; Vencidos; A vencer; Pedidos sem crédito;
- 13.1.69 Permite Pedidos com crédito; Controle dos saldos a receber; Valor total vencido; Valor total a vencer; Quantidade de títulos em aberto; Quantidade de títulos vencidos."
- 13.1.70 Permite a administração dos registros de títulos a receber.
- 13.1.71 Permite incluir o percentual ou valor de juros e multas no momento da baixa.
- 13.1.72 Permite calcular automaticamente o valor dos juros, apresentado o valor cálculo no momento da baixa e relatórios.
- 13.1.73 Permite configurar a permissão para cancelamento da baixa para usuários específicos.
- 13.1.74 Permite consultar toda a movimentação (histórico) do título a receber.
- 13.1.75 Possuir nativamente relatórios de acompanhamento das contas a receber – Contas a receber em aberto, eficiência de contas a receber, posição geral de contas a receber, contas a receber com retenção de impostos,
- 13.1.76 Permite baixa manual de títulos a receber total ou parcial.
- 13.1.77 Permite baixa automática de títulos a receber total ou parcial.
- 13.1.78 Permite incluir o percentual ou valor de juros e multas no momento do recebimento.
- 13.1.79 Permite calcular automaticamente o valor dos juros, apresentado o valor do cálculo no momento do recebimento e relatórios das contas a receber em aberto
- 13.1.80 Permite configurar a permissão para cancelamento da baixa do recebimento para usuários específicos.
- 13.1.81 Permite consultar toda a movimentação (histórico) do título a receber.
- 13.1.82 Permite parametrizar as retenções dos impostos, IR, INSS, ISS, PIS, COFINS, CSLL, dos títulos a receber, sendo estes apresentados em tela, vinculados o título origem.
- 13.1.83 Permite realizar a retenção dos impostos conforme parametrização, ficando o título original com o valor líquido a ser recebido pelo cliente.
- 13.1.84 Permite a visualização dos títulos a receber de forma centralizada ou individualizada, por empresa e filial em tela e relatórios.
- 13.1.85 Possuir nativamente relatórios de acompanhamento das contas a receber – Contas a receber em aberto, eficiência de contas a receber, posição geral de contas a receber, contas a receber com retenção de impostos,
- 13.1.86 Possuir demonstrativo PIS / COFINS / CSLL, impostos por clientes, juros recebidos, juros devidos e não pagos, maiores devedores.
- 13.1.87 Permite controlar adiantamentos de clientes.
- 13.1.89 Permite comunicação bancária. Padrão CNAB Remessa / Retorno – Pagamentos / Recebimentos / Extrato bancário
- 13.1.90 Permite criar filtros personalizados por usuário em todas as rotinas do módulo Financeiro
- 13.1.91 Permite salvar os filtros criados pelos usuários.
- 13.1.92 Permite imprimir as telas das rotinas nos formatos: PDF, ODF, EXCEL e HTML.
- 13.1.93 Permite gerar os relatórios nos formatos: PDF, ODF, EXCEL e HTML.
- 13.1.94 Permite emitir os relatórios do financeiro em mais de uma moeda.
- 13.1.95 Permite anexar arquivos em diversos formatos aos títulos de contas a receber nativamente, através do banco de conhecimento.
- 13.1.96 Permite anexar arquivos em diversos formatos ao cadastro de clientes nativamente.
- 13.1.97 Permite configurar a contabilização dos movimentos, on-line ou off-line.
- 13.1.98 Permite emitir projeção financeira em 4 moedas.
- 13.1.99 Permite controle de disponibilidade (por caixa).
- 13.1.100 Permite controle do caixa da empresa / negócio / filial (saldos).
- 13.1.101 Permite Simulação financeira com a entrada hipotética de empréstimos, antecipações ou postergações.
- 13.1.102 Geração de Cartas de Cobrança aos clientes inadimplentes;
- 13.1.103 Permite acompanhamento dos eventos que resultam em entrada ou desembolsos de recursos, pelo uso do Fluxo de Caixa e que tem como finalidade ao administrador, em tempo real,
- 13.1.104 Permite a tomada de decisões referentes à disponibilidade de caixa."
- 13.1.105 Permite a transparência nas operações, pela contabilização dos dados.
- 13.1.106 Permite o controle de títulos e valores de fornecedores;

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

- 13.1.107 Permite acompanhar do histórico de fornecedores: Maior saldo devedor; média de atraso; Maior atraso; Razão Conta Corrente; Controle dos saldos a pagar; Valor total vencido; Valor total a vencer;
- 13.1.108 Permite quantidade de títulos em aberto; Quantidade de títulos vencidos; Diário.
- 13.1.109 Permite a administração dos registros de títulos a pagar.
- 13.1.110 Permite a baixa manual de títulos a pagar, total ou parcial.
- 13.1.111 Permite a baixa automática de títulos a pagar, total ou parcial.
- 13.1.112 Permite incluir o percentual ou valor de juros e multas no momento da baixa.
- 13.1.113 Permite calcular automaticamente o valor dos juros, apresentado o valor cálculo no momento da baixa e relatórios.
- 13.1.114 Permite configurar a permissão para cancelamento da baixa para usuários específicos.
- 13.1.115 Permite consultar toda a movimentação (histórico) do título a pagar.
- 13.1.116 Permite realizar a retenção dos impostos conforme parametrização, ficando o título original com o valor líquido a ser pago ao fornecedor.
- 13.1.117 Permite realizar a geração dos títulos de impostos com suas respectivas datas de vencimentos.
- 13.1.118 Permite a visualização dos títulos a pagar de forma centralizada ou individualizada, por empresa e filial.
- 13.1.119 Possuir nativamente relatórios de acompanhamento das contas a pagar – Contas a pagar em aberto, eficiência de contas a pagar, posição geral de contas a pagar, contas a pagar com retenção de impostos,
- 13.1.120 Permite demonstrativo PIS / COFINS / CSLL, impostos por fornecedores
- 13.1.121 Permite controlar adiantamentos a fornecedores e funcionários.
- 13.1.122 Permite realizar a retenção dos impostos conforme parametrização, ficando o título original com o valor líquido a ser pago ao fornecedor.
- 13.1.123 Permite anexar arquivos em diversos formatos aos títulos de contas a pagar nativamente
- 13.1.124 Permite anexar arquivos em diversos formatos ao cadastro de fornecedores nativamente.
- 13.1.125 Permite controle do caixa da empresa / negócio / filial (saldos).
- 13.1.126 Permite simulação financeira com a entrada hipotética de empréstimos, antecipações ou postergações.
- 13.1.127 Permite liberação/bloqueio dos títulos a pagar;
- 13.1.128 Permite o fechamento mensal, impossibilitando lançamentos retroativos;
- 13.1.129 Fluxo de caixa analítico e sintético;
- 13.1.130 Fluxo de caixa por natureza financeira;
- 13.1.131 Possui Painéis gestores (Contas a Receber, Contas a Pagar e Tesouraria);
- 13.1.132 Permite o controle de Fundo Fixo;
- 13.1.133 Permite conciliação bancária de forma manual e automática;
- 13.1.134 Permite o controle de Empréstimos e Aplicações;
- 13.1.135 Permite comunicação online para registro e baixas de títulos a receber em formato PIX / Híbrido para registro e baixa nos bancos Itaú, Santander e Banco do Brasil;
- 13.1.136 Possui painel de Gestão Facilitando na tomada de decisão através dos painéis de gestão de movimentações financeiras, contendo todas as informações do Contas a pagar, Contas a receber e tesouraria
- 13.1.137 Permite controle de movimentações e reposições de valores de maneira simples - Caixinha
- 13.1.138 Permite gestão de valores por departamento através de múltiplas contas
- 13.1.139 Permite a gestão e controle de viagens e despesas avulsas
- 13.1.140 Possui controle de aprovação das informações da viagem
- 13.1.141 Permite integração com contas a pagar para o controle de adiantamentos
- 13.1.142 Permite prestação de contas durante ou depois da viagem (Através do APP Minha prestação de contas) tb permite isso via aplicação
- 13.1.143 Permite conferência de todos os serviços e informações para liberação dos reembolsos
- 13.1.144 Permite conciliação de vendas em cartão de crédito
- 13.1.145 Permite conciliação de recebimentos em cartão de crédito
- 13.1.146 Permite o planejamento da gestão orçamentária conforme calendário da administração direta, obedecendo lei orçamentária;
- 13.1.147 Possibilita o planejamento estratégico da gestão do orçamento, registrando o plano de ação;
- 13.1.148 Permite a gestão do uso de recursos orçamentários de anos anteriores, alterando a fonte;

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

- 13.1.149 Permite Orçamento de Receitas, por cliente, tipo, produto, canal de venda, região, contrato, unidade, separando receita operacional e não operacional
- 13.1.150 Permite Orçamento de Custos;
- 13.1.151 Permite lançamentos de necessidades de operação e manutenção, consolidado, aprovado, por Unidade e por tipo de insumo, Energia Elétrica de Tração, Peça de Reposição, Segurança;
- 13.1.152 Permite Orçamento de Investimentos, por unidade, projeto, ativo, cálculo de depreciação e amortização;
- 13.1.153 Permite Orçamento de Gastos Gerais, por unidade, por centro de custo, conta, atividade;
- 13.1.154 Permite Orçamento de Gastos com Pessoal, por unidade, centro de custo, cargo, posição;
- 13.1.155 Permite Orçamento de Contencioso Judicial, por unidade, por tipo de Ação Cível, Trabalhista, Fiscal, Jurídico (andamento da ação), chefia;
- 13.1.156 Permite Orçamento Financeiro (DRE, Balanço e Fluxo de Caixa), por empresa, unidade de negócio, indicadores principais;

14. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

- 14.1.1 As soluções de ERP, RH e Folha de Pagamento deverão ser compostas de módulos integrados nativamente sob uma mesma plataforma tecnológica, homologados entre si, sem a necessidade de utilização de barramentos de integração, não possuindo mais do que um fabricante distinto.
- 14.1.2 Permitir integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale-transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional;
- 14.1.3 Permitir a definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos, bases, com suas respectivas fórmulas de cálculos, incidências, sequência de cálculo e controles;
- 14.1.4 Permitir Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF e Salário-Família) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;
- 14.1.5 Permitir o cálculo automático da folha de Estagiários e Aprendizes;
- 14.1.6 Permitir o cálculo automático de Férias e Férias Coletivas;
- 14.1.7 Permitir a geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
- 14.1.8 Permitir integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;
- 14.1.9 Permitir parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
- 14.1.10 Permitir armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "on-line" a qualquer período;
- 14.1.11 Permitir o cálculo de diferenças e pagamentos com retroatividade;
- 14.1.12 Permitir o cálculo de folha de pagamento complementar;
- 14.1.13 Permitir o cálculo de rescisão de contratos;
- 14.1.14 Permitir bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
- 14.1.15 Permitir tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, demissão por comum acordo, falecimento;
- 14.1.16 Permitir emissão da GRFC Guia Recolhimento FGTS e Contribuição) e Comunicado de Dispensa;
- 14.1.17 Permitir gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
- 14.1.18 Permitir a geração automática dos registros de históricos funcionais relativos as ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, contracorrente de pagamento), advertência, suspensão, demissão e falecimento;
- 14.1.19 Permitir gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;
- 14.1.20 Permitir integração nativa com o módulo do financeiro, gerando os lançamentos de provisão para pagamentos das rotinas folha automaticamente;

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

- 14.1.21 Permitir a geração e envio dos eventos para o eSocial;
- 14.1.22 Permitir a geração do arquivo de transferência bancária (CNAB 240), dos pagamentos da Folha de Pagamento, adiantamento de salários e pensões;
- 14.1.23 Permitir o envio de atestado médico pelo próprio colaborador, através de ferramenta mobile, integrado com folha de pagamento e controle de ponto;
- 14.1.24 Permitir Geração do informe de rendimentos diretamente no sistema da folha;
- 14.1.25 Permitir um controle efetivo para os pagamentos de Pensões, com índices específicos para reajustes;
- 14.1.26 Permitir o cálculo e geração da folha de pagamento de Pensões (esta folha não tem caráter previdenciário, apenas controle interno para pagamento), geração de arquivo bancário para envio do pagamento;
- 14.1.27 Permitir disponibilizar a manutenção nos percentuais e fórmulas para cálculo das verbas e encargos por região;
- 14.1.28 Permitir disponibilizar parâmetros para cálculo do Adicional Tempo de Serviço – ATS, conforme regras definidas pelo órgão, o sistema deverá verificar os tipos de afastamentos e se impactam na contagem do tempo, considerando também a frequência do empregado;
- 14.1.29 Permitir que as solicitações de férias, sejam realizadas diretamente pelo colaborador, respeitando os prazos legais permitidos e com aprovação dos gestores, diretamente no sistema;
- 14.1.30 Permitir manutenção nos parâmetros e cadastros de verbas específicas para cálculo automático da rescisão;
- 14.1.31 Permitir que cargos de comissão, o gestor possa indicar o seu substituto em casos de afastamentos;
- 14.1.32 Permitir manutenção das tabelas para limite reembolso, para titular e dependentes;
- 14.1.33 Permitir considerar para o cálculo do benefício Vale Transporte, as apurações de frequência dos colaboradores;
- 14.1.34 Permitir que o sistema considere os feriados regionais e escalas de trabalho do colaborador, para disponibilidade do benefício;
- 14.1.35 Permitir a manutenção das regras de pagamento dos benefícios no sistema de folha;
- 14.1.36 Permitir atualizações automáticas no quadro de lotação, quando das ocorrências de movimentação de pessoal: admissão, promoção, transferência e rescisão de contrato, refletindo na folha e no controle de frequência;
- 14.1.37 Permitir que as movimentações de empregados entre unidades, seja realizado diretamente no sistema, transportando os dados de origem;
- 14.1.38 Permitir a geração automática do registro do ponto dos funcionários;
- 14.1.39 Permitir coletar as marcações dos relógios de ponto de forma a atender a portaria 1510 e as demais legislações vigentes;
- 14.1.40 Permitir realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;
- 14.1.41 Permitir emissão e disponibilização do Espelho do movimento diário do colaborador para o colaborador, consultar através de aplicativo móvel, ou portal web;
- 14.1.42 Permitir integração nativa com o módulo de folha de pagamento;
- 14.1.43 Permitir a gestão e o controle dos turnos de trabalho;
- 14.1.44 Permitir administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;
- 14.1.45 Permitir calcular horário noturno e horas extras noturnas diferenciadas;
- 14.1.46 Permitir identificação dos incidentes de ponto no momento da apuração, permitindo o acompanhamento e redução do passivo trabalhista;
- 14.1.47 Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;
- 14.1.48 Permitir o cadastro e controle de visitantes para que seja possível controlar o acesso de pessoas externas;
- 14.1.49 Permitir o cadastro de feriados, municipais, estaduais e federais, registrando estas datas sem apontamento como feriado. Para os apontamentos realizados nestas datas, será utilizado para cálculo das horas extras, conforme regras de apontamento do funcionário;
- 14.1.50 Permitir a geração automática de gráficos para demonstrativos de horas apuradas, por centro de custos e por funcionários, em um determinado período;
- 14.1.51 Permitir a criação de tabelas salariais por faixas e níveis, possibilitando sua manutenção de forma direta no sistema;
- 14.1.52 Permitir a parametrização da tabela de cargos através da identificação do código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, grupo, nível hierárquico, cursos, idiomas e vinculando com a tabela salarial;

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

- 14.1.53 Permitir a parametrização de aumentos programados baseados na Convenção coletiva da categoria;
- 14.1.54 Permitir integração nativa com os módulos de recursos humanos do sistema;
- 14.1.55 Permitir criação e manutenção do plano de carreiras;
- 14.1.56 Permitir armazenar os registros históricos da tabela de empregos e funções, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso a qualquer período;
- 14.1.57 Permitir definição e parametrização do quadro de pessoal por lotação/cargo ou lotação/função/posto de trabalho;
- 14.1.58 Permitir gerar o quadro de pessoal a partir da situação atual dos cadastros, considerando os históricos de lotação, cargo e função em determinada data, criando um quadro “previsto” de pessoal podendo ser assumido como quadro efetivo e receber as modificações do usuário;
- 14.1.59 Permitir realizar atualizações automáticas no quadro de vagas quando das ocorrências de movimentação de pessoal: admissão, promoção, transferência e rescisão de contrato;
- 14.1.60 Permitir a mobilidade aos principais processos de rotina na área de Recursos Humanos, executando ações como solicitação de férias, visualização de holerite, entre outras, diretamente pelo celular ou pelo tablet.
- 14.1.61 Permitir realizar o registro e o controle de batidas de ponto, mesmo em trabalhos remotos, com uso de controle biométrico e geolocalização.
- 14.1.62 Todos os processos realizados por meio do aplicativo devem estar integrados ao sistema de ponto eletrônico em tempo real.
- 14.1.63 O aplicativo deverá estar disponível nas plataformas Android e iOS e oferecer uma interface intuitiva e amigável, o que facilita a adesão dos colaboradores aos processos de RH móveis.
- 14.1.64 Atende todas as exigências legais da área trabalhista relacionadas às funcionalidades disponíveis. Além disso, o app é flexível. Ou seja, pode ser configurado para atender às políticas de pessoal específicas da sua empresa ou da sua área de negócios.
- 14.1.65 Permite visualização do Envelope de Pagamento e Informes de Rendimento diretamente pelo celular ou tablet.
- 14.1.66 Permitir Solicitações do Colaborador, contando com autonomia para solicitar férias, abonos de ponto e atestado médico diretamente pelo aplicativo
- 14.1.67 Permitir Aprovações do Gestor. É possível aprovar individualmente ou em lote as solicitações de abono e férias.
- 14.1.68 Permitir Controle e Espelho de Ponto. O app deve permitir que os colaboradores façam o registro de ponto por meio do celular, com tecnologia de reconhecimento biométrico e geolocalização. Flexibilizando as necessidades de atender o controle de trabalho remoto, com 100% de aderência à legislação trabalhista e às regras específicas para o teletrabalho.
- 14.1.69 Permitir o colaborador acompanhar o histórico salarial. Com isso, ele pode ver a evolução dos salários dos empregados, as promoções, dissídios e mudanças de cargo. Assim, ele pode acompanhar de forma transparente sua própria evolução de carreira na empresa.
- 14.1.70 O app deve permitir que o gestor tenha um panorama das férias programadas em sua equipe e da quantidade de pendências de aprovação nos processos ligados ao RH.
- 14.1.71 Permitir fazer a gestão de sobreaviso de forma simples e rápida, cadastrando sobreavisos e aprovações por meio do app. Além disso, todos os dados do regime de sobreaviso serão refletidos automaticamente no cálculo da folha de pagamentos, sem necessidade de processos manuais.
- 14.1.72 Permitir solicitar aumento de quadro para a sua equipe, pelo aplicativo para que a área de recrutamento e Seleção possibilitando a avaliação para a vaga informada.
- 14.1.73 Permitir transferir colaboradores de uma equipe para outra área da empresa;
- 14.1.74 Permitir que o colaborador visualize o espelho de ponto pelo celular de forma simples e transparente.
- 14.1.75 Permitir configurar quem pode ou não executar as aprovações pelo app conforme a hierarquia, uma vez que as aprovações são feitas pelos gestores, e de acordo com as políticas

15. ADMISSÃO DIGITAL

- 15.1. Permitir novos contratados poderem fazer o envio de documentos e assinar o contrato de trabalho, sem instalar nenhum app ou programa.
- 15.2. Permitir parametrização e configuração de conjuntos de documentos a receber e estabeleça os processos que cada novo colaborador deve passar, de acordo com o cargo ou necessidade específica.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

15.3. A ferramenta deve possuir machine learning para verificar se os documentos correspondem aos que foram indicados pelo novo colaborador, possibilitando a validação interna de casos específicos.

15.4. A solução deve possuir um sistema inteligente que Permitir a validação de dados como: CPF, eSocial, RG, CNH.

16. VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado, comanuência de ambas as partes, por igual período, na forma da lei regente.

16.2. O início dos serviços de conversão e de parametrização dar-se-á em **até 30 (trinta) dias corridos**, após o início da vigência contratual, devendo a implantação estar concluída no prazo máximo de **até 180 (cento e oitenta) dias corridos**, condicionados estes à entrega, pela CAESA, dos elementos, informações de sua base de dados, necessários para sua conversão e customização.

Macapá-AP, 27 de agosto de 2024.

Rosalvo Ardasse da Costa
CRC AP 001121/O-7
Gerência de Contabilidade

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:		CNPJ:		
ENDEREÇO:		BAIRRO:		
MUNICÍPIO:		ESTADO:		FONE:
E-mail:				
LOTE				
OBJETO	Especificação dos Itens/Serviços	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ -----				
VALOR POR EXTENSO: _____				
VALIDADE DA PROPOSTA: _____				
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____				
PRAZO DE ENTREGA: _____				
BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE: _____				
(Prazo de validade no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão pública).				

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos do objeto licitado.

Local/Data

Carimbo e Assinatura

OBSERVAÇÃO: Emissão da Proposta conforme os itens 6, 7, e 8 do Edital.

Sem a identificação do licitante na proposta anexa durante a fase de acolhimento de propostas de preços, antes da disputa de lances.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A (____ Razão Social da Empresa ____), inscrita no CNPJ. sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

Local/Data.

(____ Razão Social da Empresa ____).
CNPJ. Nº _____.

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel que identifique a Licitante.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/2024 – GERAP/NULIC/CAESA

(____ Razão Social da Empresa ____), estabelecida na (____ endereço completo ____), inscrita no CNPJ. Sob o nº. _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

Local/Data.

(____ Razão Social da Empresa ____).
CNPJ. Nº _____.

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel que identifique a Licitante.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO

(____ Razão Social da Empresa ____), inscrito no CNPJ. n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da cédula de Identidade nº _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

RESSALVA: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze anos), na condição de aprendiz ().

Local/Data.

(____ Razão Social da Empresa ____).
CNPJ. Nº _____.

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel que identifique o Licitante.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(____ Razão Social da Empresa ____), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ de CPF nº _____. **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO. Nº XXX/2024 – GERAP/NULIC/CAESA**, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: (....) MICROEMPRESA, (....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Local/Data.

(____ Razão Social da Empresa ____).
CNPJ. Nº _____.

OBSERVAÇÃO: A declaração acima deverá ser assinalada com “X” no local correspondente, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

(_____**Razão Social da Empresa**_____), inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de Identidade nº _____ e do CPF. nº _____, **DECLARA** que:

I - Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;

II - Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Local/Data

(_____**Razão Social da Empresa**_____)
CNPJ. Nº _____.

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel que identifique o Licitante.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

ANEXO VIII

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____ estabelecida, na avenida _____, prestou (ou presta) para esse Órgão (ou empresa) o (s) os referidos serviços conforme seguintes descrições e quantidades:

1- _____.

2- _____.

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local/Data

(_____**Nome do responsável/procurador**_____)
CPF Nº _____.

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(_____**Representante Legal da Empresa**_____) como representante devidamente constituído da empresa: (_____**empresa Licitante**_____), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada licitante, para fins do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024 – GERAP/NULIC/CAESA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

a) A PROPOSTA apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024 – GERAP/NULIC/CAESA**, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024 – GERAP/NULIC/CAESA** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024 – GERAP/NULIC/CAESA**.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024 – GERAP/NULIC/CAESA**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial.

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024 – GERAP/NULIC/CAESA** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local/Data.

(_____**Razão Social da Empresa**_____)
CNPJ. Nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024 – GERAP/NULIC/CAESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200201.0077.2625.0015/2024 – GERCON/CAESA

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ – CAESA E A
EMPRESA _____ NOS TERMOS A
SEGUIR DISPOSTOS.

A **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA**, representada pelo inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 05.976.311/0001-04 e inscrição Estadual nº 7000025-02, com sede na Av. Ernestino Borges, nº 222, Centro, CEP – 68.908-198 – Macapá-AP, neste ato representado pelo Diretor-Presidente, Senhor _____, brasileiro, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado em Macapá/AP, pela Diretora Administrativa e Financeira, Senhora _____, brasileiro, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliada em Macapá/AP, pelo Diretor Operacional, Senhor _____, brasileiro, casado, RG nº. _____ e do CPF nº. _____, residente e domiciliado em Macapá/AP, e pelo Diretor de Relações Institucionais, Senhor _____, brasileiro, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado em Macapá/AP, e pela Diretora Técnica, Senhora _____, brasileira, portadora do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada nesta Cidade de Macapá, doravante designado **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ. sob o nº. _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, CEP – _____ – _____, telefone (____) _____-_____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____ portador(a) da RG nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo _____ - CAESA e em observância às disposições da Lei nº. 13.303/2016, do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº. 123/2006, da Lei Complementar Estadual nº. 108/2018, Decreto Federal nº. 8.538/2015, alterado pelo Decreto nº. 10.273/2020, do **Regulamento de Licitações e Contratos - CAESA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO N. XXX/2024 – GERAP/NULIC/CAESA**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software para a Companhia de Água e Esgoto do Amapá – CAESA, abrangendo os módulos de: Contabilidade; Folha de pagamento; Escrita fiscal; Patrimônio, controle de almoxarifado; Financeiro, gestão de contas a pagar; Controle orçamentário, conforme termos e condições constantes no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/2024, referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXX, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

Para a execução do objeto deste deverá, **obrigatoriamente**, ser observado o seguinte:

2.1. O serviço de implantação será composto pelos serviços de instalação e migração de dados.

2.2. A Implantação deverá ser iniciada no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da correspondente ordem de serviço**, devendo estar concluída no prazo máximo em **até 180 (cento e oitenta) dias corridos**.

2.3. Deverá ser realizada a migração de dados do sistema existente para o novo sistema (banco de dados), incluindo os dados relacionados à folha de pagamento (cadastro de funcionários, parametrização de eventos, bem como exportação da folha mensal para o módulo de contabilidade) e Contabilidade (Parametrização de contas contábeis para geração dos arquivos do projeto SPED, Plano de contas, geração automática da depreciação dos bens que devem ser cadastrados no módulo Patrimônio);

2.4. Durante o período da implantação deverá ser disponibilizado no mínimo 02 (dois) especialistas, para realizar a parametrização/migração para o novo sistema.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

As condições e descritivo dos aspectos fundamentais do “software” estão detalhadas no item 13 do Termo de Referência.

3.1. MANUTENÇÕES

3.1.1. O Serviço de suporte técnico especializado compreenderá o atendimento, que poderá ser remoto, por telefone (WhatsApp), in loco, e-mail conforme a necessidade da contratada.

3.1.2. O serviço de suporte técnico aos usuários deverá estar disponível via e-mail, telefone (WhatsApp), ou pessoalmente, para sanar dúvidas relativas à operação e administração dos sistemas de gestão de informações. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato.

3.1.3. O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos que atendem a vários clientes, em função adaptativa à legislação. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato.

3.1.4. A contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual.

3.2. SUPORTE E SLA

3.2.1. A contratada deverá dispor à CAESA formas de contato e/ou abertura de chamados para o suporte aos usuários e/ou aos profissionais da área de TI, sendo obrigatório o atendimento por e-mail, telefone (WhatsApp) e/ou qualquer outra forma de contato oficial.

3.2.2. Nos dias úteis, em caso de atendimento on-line, via telefone (WhatsApp), via e-mail, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do momento de sua solicitação, salvo casos complexos em que o prazo diverso será definido entre as partes.

3.2.3. Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de até 48 (quarenta e oito) horas, em que ocorrer o chamado técnico.

3.2.4. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 02 dois especialistas para CAESA ter livre acesso/contato com estes profissionais. Não sendo permitido à contratada utilizar-se de estruturas de atendimento que impeçam o acesso/contato com seus funcionários/colaboradores de nível hierárquico mais elevado.

Classificação	Tempo de Atendimento		Tempo de Manutenção
	Tempo primeiro contato	Tempo de análise com possível workaround	Tempo de Solução
Urgência	Em até 1 hora útil	Em até 8 horas úteis	Em até 24 horas úteis
Alta	Em até 1 hora útil	Em até 16 horas úteis	Em até 48 horas úteis
Normal	Em até 1 hora útil	Em até 24 horas úteis	Em até 150 horas úteis
Baixa	Em até 1 hora útil	Em até 32 horas úteis	Em até 225 horas úteis

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

Urgente: Problema/dúvida grave nos principais processos do sistema, que causam perda irreversível de informações. Há impacto crítico e imediato na operação e a contingência não pode ser aplicada por muito tempo ou não existe;

Alta: Problema/dúvida sério em processos importantes do sistema, que podem impactar os processos principais. Há risco de parada das atividades secundárias. Todo processo de severidade alta, tem uma contingência. No entanto, a mesma não pode ser aplicada por muito tempo ou em volume operacional alto;

Normal: Problema/dúvida que não implica em parada do processo, porém implica em redução da capacidade/performance. Esta situação representa para o processo uma baixa produtividade e compromete parte da atividade, porém não a interrompe;

Baixa: Há impacto significativo para o negócio, mas que não representa risco para as atividades da empresa. Incidentes que não causam impacto imediato no negócio e cuja solução pode ser agendada com o usuário. O impacto para o negócio é baixo, onde o usuário pode continuar com suas atividades ou tem uma solução alternativa.

Canais de Atendimento

Portal do Cliente, Telefone e Chat humanizado

Cláusula de Penalidade:

O SLA previsto é de cumprimento do tempo de atendimento de 90% dos tickets.

A Contratada assume o conceito de ônus para o cumprimento do SLA de acordo com a tabela abaixo.

Atendimento SLA	Ônus (%)
De acordo com o SLA de 90% e acima	0%
Não cumprimento do SLA de 80% a 89,99%	5% de penalidade
Abaixo de 80%	10% de Penalidade

4. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO DE USUÁRIOS, QUANTIDADES E TREINAMENTO

4.1. REGISTROS DE ACESSO E DE OPERAÇÕES

4.1.1. Os “softwares” aplicativos deverão manter registros (“logs”) de acessos/operações de todos os usuários, indicando datas/horários de acessos, mudanças de senha, modificações de perfil, etc., além de outros dados e/ou informações relevantes para auditorias, administração de usuários/profissionais da área de TI e segurança da informação.

4.2. SENHAS/ USUÁRIOS/ ACESSOS SIMULTÂNEOS

4.2.1. A contratada deverá disponibilizar no **mínimo 07 (sete) acessos simultâneos** para cada sistema objeto deste termo, sendo que a CAESA indicará o usuário e o tipo de senha (consulta ou operacional): Contabilidade (07 usuários); Folha de Pagamento (RH) (07 usuários); Escrita Fiscal (03 usuários); Patrimônio, controle de almoxarifado (03 usuários); Financeiro, gestão de contas a pagar (07 usuários); Controle Orçamentário (03 usuários) por módulo.

4.3. TREINAMENTO

4.3.1. O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração deles, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

4.3.2. Os procedimentos de treinamento de usuários, para uso do novo sistema, deverão iniciar imediatamente após a implantação dos novos sistemas, devendo concluir-se no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos.

4.3.3. As atividades de treinamento deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

4.3.4. Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da CAESA e quando possível ou necessário, também nas dependências da contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da contratada, e, sob acompanhamento do fiscal do contrato designado pela CAESA.

4.3.5. O **treinamento será ministrado a 40 (Quarenta) usuários**, a serem indicados pela CAESA, de acordo com a área de atuação, devendo ocorrer em dias úteis e horário comercial, conforme cronograma a ser definido pela CAESA.

4.4. AVALIAÇÕES E ACEITAÇÕES/HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

4.4.1. As avaliações e aceitações/homologações de resultados e/ou dos “softwares” aplicativos, bem como as avaliações e aceitações/homologações de atendimentos, adequações, alterações, atualizações,

**NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP**

customizações, manutenções, evoluções, etc., serão feitas pelos usuários-chave, com o apoio da área de TI – Setor de Tecnologia da Informação. Após a homologação documentada e parecer dos usuários-chave, o aceite final será emitido pelo STI.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor global estimado do presente contrato é de **R\$** _____ (_____), sendo este o único valor a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo cumprimento do objeto deste Instrumento.

5.2. No preço avençado estão incluídos todas as despesas e custos da Contratada referente a encargos fiscais, trabalhistas, sociais e comerciais; impostos, taxas, fretes, transportes e outros custos que direta ou indiretamente estejam relacionados com objeto do presente contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste Termo de Contrato correrão de acordo com o QDD da COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA constantes do PPA/2024 para o exercício corrente, Programa: _____, Ação: _____, Natureza da Despesa: _____, dados esses que constarão na respectiva nota de empenho, quando da efetiva contratação, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato a ser firmado terá **vigência de 12 (Doze) meses**, contados da data de assinatura do presente contrato.

7.2. Se houver interesse da Administração, poderá ser prorrogado por períodos subsequentes, observando o que estabelece o art. 71, da Lei nº 13.303/2016.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO FATURAMENTO

8.1. Para efeito de faturamento, será realizada mensalmente pela CONTRATADA a leitura do(s) medidor(es) do(s) equipamento(s) instalado(s).

8.2. Será apresentada, mensalmente, juntamente com a fatura, uma planilha contendo o total de impressão por equipamento e/ou relatório do contador da máquina/leitura.

8.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura referente à quantidade dos serviços devidamente executados.

8.4. Na nota fiscal/fatura a CONTRATADA deverá discriminar a quantidade dos serviços executados, seus respectivos valores unitários e totais, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

8.5. As notas fiscais emitidas eletronicamente deverão ser encaminhadas para o fiscal/gestor do contrato.

8.6. Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, o objeto não será recebido pela CONTRATANTE, devendo a irregularidade ser sanada, objetivando atender sua finalidade.

9. CLÁUSULA NONA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data do atestado de recebimento do objeto, sendo registrado o devido apontamento na nota fiscal/fatura, certificada e aprovada pelo setor competente/recebedor do objeto;

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

b) Certidão de regularidade com o FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

9.3. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações e quantidades efetivamente dos serviços executados;

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, de acordo com os dados constantes da proposta de preços, que a CONTRATADA mantém no _____ Agência _____, Operação _____, Conta Corrente Nº _____.

9.6. A CONTRATANTE deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;

9.8. Se o vencimento se der em dia que seja feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

9.9. A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;

9.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \times \frac{1}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,0001644$$

$$365 \quad 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços poderão ser revistos pelas Partes de comum acordo, respeitando-se a legislação ordinária no que diz respeito ao prazo mínimo de 01 (um) ano para realização de reajuste de preços contratuais. O reajuste terá como objetivo a recuperação dos valores inicialmente contratados da defasagem provocada pela inflação, de maneira a manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Conforme o Regulamento de Licitações e Contratos - CAESA, será designado representante ou comissão para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos constatados;

**NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP**

11.2. As decisões e providências que ultrapassam a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.3. 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;

11.4. Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa manterá preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

11.5. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que cause embaraço a fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

11.6. O responsável pela fiscalização do presente contrato deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas disposições estabelecidas na legislação aplicável, com consequente responsabilização.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** será responsável por/pelo:

- a) “Softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência, incluindo tudo o que for necessário para a programação, implementação, implantação, utilização, além de adequações, alterações, atualizações, customização, manutenções e evoluções dos “softwares” aplicativos ofertados, os quais não terão custos adicionais para CAESA, sendo que os dados armazenados nos bancos de dados, ou seja, a base de dados, serão, em qualquer tempo, de propriedade exclusiva da CAESA.
- b) Instalação do software e de todos os componentes necessários para sua utilização, incluindo sistema operacional e banco de dados, em ambiente computacional disponibilizado pela CAESA.
- c) Prestar suporte técnico e manutenção inerentes aos serviços contratados de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base.
- d) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações especificadas neste Termo de Referência e seus respectivos anexos, a não ser para fins de execução do contrato. A utilização de qualquer dado da CAESA sem o consentimento prévio por escrito dela, sujeitará a contratada à aplicação de sanções previstas em Lei.
- e) Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança. Cumprir as exigências das leis civis, criminais, tributárias, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, sindicais, securitárias etc. relativamente a tudo e todos diretamente e/ou indiretamente ligados à contratada, devendo fazer prova dos recolhimentos devidos, sempre que solicitado, responsabilizando-se perante a CAESA, Poder Público, entidades/repartições competentes e terceiros, com total isenção para CAESA e sem nenhum tipo de ônus para esta Companhia.
- f) Acatar quaisquer instruções emanadas da fiscalização da Contratação oriunda deste Termo de Referência.
- g) Comunicar a fiscalização, imediatamente, qualquer ocorrência, anormalidade ou irregularidade observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de seus empregados, de servidores públicos ou, de terceiro.
- h) Além do treinamento obrigatório referente à migração do sistema, a contratada também deverá oferecer treinamento, sempre que solicitado, aos funcionários indicados pela CAESA.
- i) Atualização do sistema de forma automática, relacionada ao atendimento da Legislação ou melhorias necessárias.
- j) Correção de eventuais falhas de programação;

**NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** será responsável por/pelo:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- c) Exercer a fiscalização dos serviços realizados, conforme legislação vigente, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- d) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Termo de Referência;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Efetuar o pagamento do serviço efetuado nas condições estabelecidas neste Termo;
- g) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- i) Assegurar de que o preço final do material está compatível com aqueles praticados no mercado de forma a garantir que são vantajosos para a CAESA;
- j) Rejeitar no todo ou em parte, o item que a CONTRATADA fornecer em desacordo com as especificações deste Termo e seus anexos;
- k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo setor componente;
- l) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Conforme art. 70, §1º da Lei nº 13.303/2016 e termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAESA, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento) do valor global** do contrato, podendo optar por:

- I - caução em dinheiro;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

14.2. A garantia a que se refere o item anterior não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e será atualizada, nas mesmas condições, na hipótese de modificação do contrato originalmente pactuado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Conforme o Regulamento de Licitações e Contratos da CAESA, será suspenso o direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CAESA, por até 02 (dois) anos no que couber, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não mantiver a proposta, injustificadamente;

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

- c) não assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) declarar informações falsas;
- i) cometer fraude fiscal.

15.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros;
- b) Multa Moratória** de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida caso o objeto seja entregue com atraso, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
- c) Multa Moratória** de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado, por período superior ao previsto na alínea “b” e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- d) Multa Compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a ordem de serviço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- e)** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com a COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ – CAESA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- g) Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.3. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão.

15.4. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à CAESA, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

15.5 Também ficam sujeitas aos efeitos da sanção de suspensão deste Edital, as empresas e os profissionais que:

- a)** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

15.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 12.846/13 (Lei de Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei n.º 9.784/99;

15.8. A aplicação das penalidades é de competência dos respectivos órgãos contratante, devendo tais ocorrências serem informadas ao órgão gerenciador do Registro de Preços;

15.9. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

15.10. As situações dispostas no Regulamento de Licitações e Contratos - CAESA poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

16.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no Regulamento de Licitações e Contratos - CAESA, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos;

16.1.2. Amigavelmente, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos - CAESA.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

16.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no Regulamento de Licitações e Contratos - CAESA.

16.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. O contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos - CAESA e na Lei nº 13.303/2016, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas, ressaltando, principalmente, os seguintes casos:

17.1.1. Unilateralmente pela Administração:

17.1.1.1. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no Regulamento de Licitações e Contratos - CAESA e na Lei nº 13.303/2016;

17.1.1.2. Por acordo das partes;

17.2. No interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 81, § 1º da Lei nº. 13.303/2016.

17.3. A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

17.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO DE PESSOAL

18.1. A CONTRATADA será inteiramente responsável por todas as despesas oriundas da contratação do pessoal necessário à execução dos serviços contratados pela CAESA, notadamente as vinculadas às obrigações sociais, perante quaisquer órgãos dos Governos Federal, Estadual e Municipal, sendo direito da CONTRATADA.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 13.303/2016 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

NÚCLEO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS - NULIC
GERÊNCIA DE ATIVIDADES DE PREGOEIRO - GERAP

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos legais.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será a comarca da justiça estadual de Macapá/AP.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2024.

Pelo Contratante:

Diretor-Presidente

Diretora Administrativa e Financeira

Diretor Operacional

Diretor de Relações Institucionais

Diretora Técnica

Pela Contratada:

(_____ Nome _____)
Representante Legal da Empresa