

EDITAL 0001/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2018

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANA – CAU/PR** e este **Pregoeiro**, designado pela Portaria, 099 de 1º de Abril de 2015, nº 105/15 de 13 de Abril de 2015, 127 de 1º de junho de 2016 e 146 de 20 de Setembro de 2017, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Decreto 5.450/2005, Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 7.892/2013, Decreto nº5.404/2005, Lei nº8.248/1991 Art. 3º Congresso Nacional, Lei nº8.387/1991, Lei nº10.176/2001, da Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, mediante condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O CAU/PR, estará autenticando documentos conforme data e endereço abaixo, porém não será feita avaliação de documentação e nem esclarecimento de dúvidas, somente a autenticação da cópia conforme original apresentada. Os Interessados deverão trazer a cópia a ser autenticada juntamente com Documento Original, não será aceito fotocópia autenticada para se realizar a autenticação dos documentos.

Dia:6/04/2018, nos horários: das 10hrs às 12hrs e das 14hrs às 16:30hrs na sede do CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANÁ-CAU/PR – AVENIDA NOSSA SENHORA DA LUZ, 2530, ALTO DA XV, CEP 80.045-360, CURITIBA-PR.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico nº 0001/2018 realizar-se-á conforme segue:

DATA:11-04-2018

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF).

ENDEREÇO ELETRONICO: www.licitacoes-e.com.br

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto, mediante Pregão eletrônico, Contratação de empresa especializada em serviços na área de sistemas de informática, para a concessão de licença de uso de software de gestão de folha de pagamento, com ferramenta de auditoria para validação dos dados a serem enviados ao eSocial, que atenda ao seguintes critérios: acesso simultâneo de três (3) usuários com a disponibilidade da contratação futura de mais acessos caso seja necessário;

atendimento às exigências legais vigentes e futuras, principalmente no que tange a legislação trabalhista tanto no âmbito da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT quanto ao Regime Jurídico Único – RJU (caso ocorra a alteração de regime).

2. A contratação deverá também contemplar os seguintes serviços: implantação; parametrização do ambiente; migração de dados; treinamento; testes; atendimento e suporte técnico; serviços de atualização e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas.
3. O sistema deverá comportar a quantidade atual de funcionários do Conselho, como também no caso de possível aumento no número dos mesmos.
4. Recurso este para utilização dos colaboradores do setor Administrativo de Recursos Humanos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná – CAU/PR, no desempenho de suas funções, conforme a especificação no Anexo I e II, em regime de *menor preço Global*.

SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5. A despesa para a execução do objeto desta licitação é estimada em: R\$22.000,00 (Vinte e dois mil reais) no primeiro ano após o segundo ano será somente o valor da mensalidade mês pago, que é o valor estimado de mercado dos itens.
6. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Sistema Licitações-e e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou estiverem em dia com a Documentação exigida na Lei 8.666/1993, artigos 28 a 31, e cumprirem todos os requisitos deste edital. E tiverem cadastro no sistema eletrônico do Banco do Brasil, sitio por onde será realizado o certame: www.licitacoes-e.com.br.
8. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao BANCO DO BRASIL, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento/regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
9. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não

cabendo ao provedor do sistema ou ao CAU/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
11. Só poderão participar deste Pregão, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos do art. 48 incisos I, da Lei Complementar Nº123 de 14 de dezembro de 2006, e que estiverem em dia com a documentação exigida na Lei 8.666/1993, artigos 28 a 31, cumprirem todos os requisitos deste edital.
12. Não poderão participar deste **Pregão**:
 - 12.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o CAU/PR, durando o prazo da sanção aplicada;
 - 12.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar (em) os motivo (s) determinante (s) da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 12.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 12.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
 - 12.5. Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;
 - 12.6. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
 - 12.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendida aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto quando demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - 12.8. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 12.9. Pessoas jurídicas não enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, em razão da exigência do art. 4º, I, LC123/2006.

SEÇÃO IV – DA VISTORIA

13. Não será exigido que o **licitante** realize vistoria no local onde o sistema será implantado, porém caso o participante opte pela vistoria deverá entrar em contato para agendamento com a antecedência mínima de 2 dias da data do certame. Os licitantes que não optarem pela vistoria no local não poderão usar argumento de

desconhecimento da estrutura do CONTRATANTE em caso de recurso ou recusa na entrega do objeto.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

14. O **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcado para abertura da sessão, momento que será encerrado, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
15. O **licitante** deverá consignar de forma expressa, no sistema eletrônico, o valor ofertado para cada item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
16. O **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.
17. O **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que não emprega menores de dezoito em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, sob pena de inabilitação.
18. O **licitante** enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.
19. A(s) declaração(ões) falsa(s) relativa(s) ao cumprimento do(s) requisito(s) de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** à(s) sanção(ões) previstas neste edital.
20. O licitante deverá descrever no campo pertinente da proposta dentro do sistema, a marca, modelo e descrição técnica completa detalhada do item que está oferecendo e que entregará no caso da proposta vencedora, no caso de não preenchimento de forma adequada da proposta a mesma será desclassificada.
21. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
22. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
23. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e

executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

24. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
25. Qualquer elemento que possa identificar o **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
26. Até a abertura da sessão, o **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
27. As propostas terão validade de **90 (Noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, para convocação da assinatura da Ata de Registro de Preço.
28. Decorrido o prazo de validade das propostas, fica(m) o(s) **licitante(s)** liberado(s) do(s) compromisso(s) assumido(s).

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

29. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitacoes-e.com.br.
30. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e o(s) **licitante(s)** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem(s), em campo próprio do sistema eletrônico.
31. Cabe ao **licitante** acompanhar a(s) operação(ões) no sistema eletrônico durante a sessão pública do **e as solicitações do pregoeiro nos procedimentos que ocorrem em sequência**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida no sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

32. O **Pregoeiro** verificará a(s) proposta(s) apresentada(s) e desclassificará, motivadamente, aquela(s) que não esteja(m) em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis, ilegalidades, *ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência*.
33. Somente o(s) **licitante(s)** com proposta(s) classificada(s) participará(o) da fase de lances.
34. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema do Pregão **no prosseguimento das mensagens após o fim da etapa de lances com acompanhamento em tempo real** por todos os participantes que se mantiverem online.

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

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

36. Aberta a etapa competitiva, o(s) **licitante(s)** classificado(s) poderá(ão) encaminhar lance(s) sucessivo(s), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado(s) do horário e valor consignados no registro de cada lance.
37. Sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
38. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
39. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
40. O lance deverá ser ofertado pelo valor da soma referentes a implantação, treinamentos e migração somando o valor da mensalidade unitária de cada mês. Sendo o Julgamento será feito através do valor GLOBAL, e o desconto dado partindo do custo estimado, será calculado de forma individual para cada item, fechando assim o custo das mensalidades por mês e dos demais itens que deverão ser valores únicos globais.
41. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
42. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
43. O **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
44. Durante o transcurso da sessão, o(s) **licitante(s)** será(ão) informado(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
45. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
46. O(s) lance(s) apresentado(s) e levado(s) em consideração para efeito de julgamento será(ão) de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
47. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja considerado inexecutável.
48. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível ao(s) **licitante(s)**, o(s) lance(s) continuarão sendo recebido(s), sem prejuízo dos atos realizado(s).

49. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa ao(s) participante(s) no sítio www.licitacoes-e.com.br.
50. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência de 5 (cinco) minutos, o prazo para abertura do período de encerramento da face de lances.
51. Decorrido o prazo fixado pelo **Pregoeiro**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de abertura do período de encerramento dos lances (randômico), que terá duração de até 30 (trinta) minutos, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, encerrando automaticamente a fase de lances.

52. Desempate:

52.1. Desta forma, de acordo com o art. 3º da lei 8.248/1991 e com o TCU (acórdão 2138/2005 – Plenário), como critério de desempate, o seguinte:

52.1.1. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no Brasil, a ser devidamente comprovada pelo interessado, conforme dispõe o art. 9º da Lei 10.520/2002, c/c o art. 45, § 2º, da Lei 8.666/1993;

52.1.2. Bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico na forma definida pelo Poder Executivo (Lei 8.387/1991); ii. persistindo o empate entre as melhores propostas licitantes, ou comprovada a inviabilidade da aplicação da regra de preferência estabelecida pela redação atualizada do art. 3º da Lei 8.248/1991, proceder ao sorteio da oferta que atenderá ao interesse público, observado o disposto no art. 45, § 2º, da Lei 8.666/1993, aplicável subsidiariamente ao Pregão por força do art. 9º da Lei 10.520/2002.

SEÇÃO IX - DA NEGOCIAÇÃO

53. O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente ao **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
54. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais **licitantes**.
55. O **Pregoeiro** poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

SEÇÃO X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 56.** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**, por meio de **anexo no próprio Sistema** ou por email licitacao@caupr.gov.br da forma que for solicitada pelo pregoeiro.
- 57.** As vias originais ou cópias autenticadas dos documentos remetidos por meio da opção **anexo do sistema** ou enviar por e-mail licitacao@caupr.gov.br da forma que for solicitada pelo pregoeiro, no sitio do licitações-e, também deverão ser encaminhadas via correio ou entregues no endereço da Sede do CAU/PR.
- 58.** Os originais ou cópias autenticadas, devem ser entregues no prazo máximo de 5 (dias úteis) na sede do CAU/PR, na Avenida Nossa Senhora da Luz, 2530, Alto da XV, CEP 80.045-360, Curitiba Paraná, para o membro da Comissão de licitação do Órgão.
- 59.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 60.** O **Pregoeiro** examinará a melhor proposta quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 61.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CAU/PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas não vinculadas ao órgão, para orientar sua decisão.
- 62.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 63.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do **licitante**, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 64.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 65.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 66.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

67. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

67.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

67.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

67.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

67.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

68. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

69. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

SEÇÃO XI - DA AMOSTRA

70. O **licitante detentor da melhor proposta** será convocado para enviar (Liberar) amostra (Plataforma) para teste quando for o caso, conforme as regras estabelecidas em anexo.

71. Não será aceita a proposta do **licitante** que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido.

72. A apresentação de amostra poderá ser dispensada quando se tratar de produto oriundo de linha industrial de produção cujo exemplar já tenha sido aprovado em teste anterior realizado pelo CAU/PR.

73. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos deste edital.

SEÇÃO XII - DA HABILITAÇÃO

74. A habilitação do(s) **licitante(s)** será verificada por meio da Documentação solicitada neste Edital.

75. O(s) **licitante(s)** deverá(ão) apresentar documentos que supram tais exigências e os habilitados pelo SICAF devem enviar os relatórios do sistema que comprovem sua habilitação.

- 76.**O(s) **licitante(s)** deverá(ão) apresentar a seguinte documentação: HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TÉCNICA e ECONÔMICA-FINANCEIRA e CAPACIDADE TÉCNICA, conforme estabelece a Lei Federal 8.666/1993 artigos 28 a 31.
- 77.**Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, for igual ou inferior a 1;
- 78.**O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.
- 79.**Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos junto com os relatórios do SICAF que comprovem sua habilitação parcial e em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Anexo Documentos” no sistema **licitacoes-e ou por e-mail**, em prazo idêntico ao estipulado conforme definido neste Edital e solicitado pelo pregoeiro.
- 80.**Os documentos remetidos por meio da opção “Anexo” no sistema Licitações-e ou por e-mail, deverão ser encaminhados a comissão de licitação do CAU/PR. Estes documentos deverão ser emitidos pelo **Licitante vencedor**, no prazo estipulado por este edital (2 horas úteis após encerramento das fases de lances) ou conforme solicitados pelo pregoeiro, em vias originais ou cópias autenticadas, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.
- 81.**A(s) via(s) original(is) ou cópia(s) autenticada(s), deve ser enviada em dois dias úteis ou quando ser solicitado, , deverá(ão) ser encaminhada(s) para sede do CAU/PR na Avenida Nossa Senhora da Luz, 2530, Alto da XV, CEP 80.045-360, Curitiba Paraná para o membro da Comissão de licitação do Órgão.
- 82.**Sob pena de inabilitação, o(s) documento(s) encaminhado(s) deverá(ão) estar em nome do **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 83.**Todo(s) documento(s) emitidos em língua estrangeira deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado. Tal(is) documento(s) deverá(ão) estar devidamente consularizado(s) ou registrado(s) no cartório de títulos e documentos.
- 84.**Documento(s) de procedência estrangeira, emitido(s) em língua portuguesa, também deverá(ão) ser apresentado(s) devidamente consularizado(s) ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 85.**Em se tratando de filial, o(s) documento(s) de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 86.**Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for

declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventual(is) certidão(es) negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

87. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar os **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
88. Se a proposta não for aceitável, ou se a amostra for rejeitada, ou, ainda, se o **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
89. Comprovação de aptidão (atestado de capacidade técnica da empresa e do profissional administrador de banco de dados - DBA) para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
90. Declaração de que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo ao Edital);
91. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como não emprega menor de dezesseis anos (Anexo neste edital).
92. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.
93. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

93.1. SICAF;

93.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

93.3. 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).

93.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

- 93.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 93.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

94. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

Habilitação jurídica:

- 94.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 94.2.** 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;
- 94.3.** 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;
- 94.4.** 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;
- 94.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 94.6.** No caso de sociedade 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.
- 94.7.** 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;
- 94.8.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Regularidade fiscal e trabalhista:

- 94.9.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 94.10.** 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.
- 94.11.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 94.12.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 94.13.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 94.14.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 94.15.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 94.16.** Caso o licitante detentor do menor preço seja 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.
- 94.17.** *A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.*

95. Qualificação Econômico-Financeira:

- 95.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- 95.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 95.3.** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

96. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

- 96.1.** Atestado de capacidade técnica da empresa, onde comprove que a mesma executa este tipo de serviço com o sistema oferecido a no mínimo três anos, em características, quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 96.2.** Atestado de capacidade técnica do DBA, onde comprove que a mesma executa este tipo de serviço com o sistema oferecido a no mínimo três anos e comprove vínculo com a Empresa, em características, quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 96.3.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente; Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 96.4.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 96.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 97.** O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,

estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

- 98.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@caupr.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 5 dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), ou e-mail.
- 99.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 100.** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto, nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.
- 101.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 102.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 1 (uma) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 103.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.
- 104.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 105.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será

convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

106. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
107. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
108. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
109. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
110. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

SEÇÃO XIII – DO RECURSO

111. Declarado o vencedor, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
112. A falta de manifestação(ões) no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto ao **licitante** vencedor.
113. O **Pregoeiro** examinará a(s) intenção(ões) de recurso(s), aceitando-a(s) ou, motivadamente, rejeitando-a(s), em campo próprio do sistema.
 - 113.1. O(s) **licitante(s)** que tiver(em) sua(s) intenção(ões) de recurso(s) aceita deverá(ão) registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
 - 113.2. Para justificar(em) sua(s) intenção(ões) de recorrer(em) e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o(s) **licitante(s)** interessado(s) poderá(ão) solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.
 - 113.3. A(s) intenção(ões) de recurso não admitida(s) e os recurso(s) rejeitado(s) pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

113.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas do(s) ato(s) insusceptível(s) de aproveitamento.

SEÇÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 114.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 115.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado ao licitante vencedor pois será julgado pelo menor valor Global em lote único.
- 116.** Não esquecendo que o valor global será formado pelo valor total de cada item (exemplo, valor da mensalidade + valor da implantação + valor do treinamentos + valor da Migração dos dados do sistema), quando fechado o valor vencedor do melhor lance, este será calculado em percentual (%), e lançado o desconto em cada item chegando assim ao valor contratado oferecido no lance vencedor.
- 117.** O valor do custo máximo estimado será considerado não somente no total Global, sendo assim considerada desclassificada a proposta que estiver acima destes valores, tanto o individualmente por item no seu valor total, quanto o valor Global Total da contratação.

SEÇÃO XV – DA FORMALIZAÇÃO

- 118.** Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a Administração do CAU/PR, Órgão Gerenciador, convocará o **licitante** classificado em primeiro lugar e, se for o caso, para assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado este prazo conforme a necessidade do CAU/PR.
- 119.** O CAU/PR convocará, via carta (com protocolo ou AR), ou E-mail, o **licitante vencedor**, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura ou retirada.
- 120.** O prazo para que o **licitante vencedor** compareça, após ser convocado, poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná a pedido da Empresa Vencedora.
- 121.** No caso do **licitante** classificado em primeiro lugar, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o contrato, sem justificativa, o mesmo poderá sofrer o prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos. O **pregoeiro**

poderá, mantida a ordem de classificação, verificar **a possibilidade de melhoria da proposta do licitante** seguinte antes de efetuar seu registro.

122. Publicada na Imprensa Oficial o extrato do contrato referente do vencedor e sua proposta.

SEÇÃO XVI - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

126. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

127. A convocação será feita através de publicação no site do CAU/PR por e-mail quando possível e estiver o mesmo no cadastro do sistema, sendo de responsabilidade do licitante de se informar.

SEÇÃO XVII – DO REAJUSTE

128. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

SEÇÃO XVIII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

129. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

SEÇÃO XIX – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 130.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas (2) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 130.1.** 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 pelo licitante ou seu representante legal.
 - 130.2.** Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 130.3.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
 - 130.4.** Conter nome do responsável, telefone de contato e e-mail de contato e pedido a ser utilizado.
 - 130.5.** Conter dados do responsável pela assinatura do contrato para preenchimento do mesmo.
- 131.** 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.
- 132.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

SEÇÃO XX – DA NOTA DE EMPENHO

- 133.** Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, o **fornecedor beneficiário** será convocado, durante a vigência, para retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis do aviso de cada pedido, podendo ser prorrogado este prazo conforme necessidade do CAU/PR, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 133.1.** Será exigida garantia do objeto de, conforme constar no seu descritivo técnico.
 - 133.2.** Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido após vistoria feita por funcionário identificado ou devidamente autorizado pelo CAU/PR e o adquirido encontra-se montado e em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.
 - 133.3.** O CONTRATADO deve apresentar, após o recebimento definitivo do objeto pela FISCALIZAÇÃO, nota fiscal/fatura de serviços ou objeto, em duas vias,

emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

- 134.** O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo **licitante** vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CAU/PR.
- 135.** Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outro(s) meio(s) se o **licitante** vencedor mantém a(s) condição(ões) de habilitação, ou pode ser a qualquer momento solicitado pelo CAU/PR e poderá solicitar a documentação que comprove a permanência da condição de habilitação tendo prazo de 3 (três) dias para apresentação dos mesmos. Caso não apresente pode ser recendido o contrato.
- 136.** Quando o **licitante** convocado não retirar a nota de empenho no prazo e na(s) condição(ões) estabelecido(s), poderá ser convocado outro **licitante** para retirar a nota de empenho, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.
- 137.** O licitante terá o prazo de 90 (trinta) dias para entrega do(s) objeto(s) da licitação, após a retirada da nota de Empenho, sendo seu pagamento efetuado em até 7 (sete) dias uteis, após a devida conferência e aceitação.

SEÇÃO XXI – DAS SANÇÕES

- 138.** Com fulcro no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; e com base no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, estará sujeita à multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

- 138.1.** Não manter sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:
 - a)** Recusar-se ou deixar de enviar a proposta via Sistema de Pregão Eletrônico ou remessa postal;
 - b)** Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pelo CAU/PR, durante a análise da proposta;
 - c)** Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação.

138.1.2. Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de até 06 (seis) meses.

138.2. Deixar de celebrar o contrato:

- a)** Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura do contrato: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 01 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- b)** Recusar-se ou deixar de assinar o contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 01 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- c)** Recusar-se ou deixar de receber a nota de empenho referente ao contrato: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 01 (um) a 03 (três) anos e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do empenho.

138.3. Fraudar ou falhar na execução do contrato, e ensejar retardamento de sua execução:

- a)** Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 01 (um) a 03 (três) anos e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do contrato.
- b)** Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento do contrato; impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, além de multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do contrato.
- c)** Entregar produtos com características diversas daquelas constantes em sua proposta ou no contrato, se recusando ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pelo CAU/PR: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, além de multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor da ata de registro de preços.

138.3.2. Nos casos em que a empresa inadimplente entregar o(s) objeto(s) durante o processo para sua penalização, fica facultado ao CAU/PR receber o objeto e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, deixando de aplicar a penalidade de impedimento de licitar, de acordo com o prejuízo sofrido pela Administração.

138.4. Apresentar documento ou declaração falsa:

- a)** Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 04 (quatro) anos;
- b)** Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar por até 05 (cinco) anos.

138.4.2. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao:

- a)** Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame;
- b)** Valor do contrato, quando a ocorrência se der após a homologação da licitação.

138.5. Cometer fraude fiscal:

- a)** Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- b)** Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;
- c)** Falsificar ou alterar quaisquer notas fiscais.

138.5.2. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

138.5.3. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao:

- a)** Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame;

- b) Valor do contrato, quando a ocorrência se der após a homologação da licitação.

138.6. Comportar-se de modo inidôneo:

- a) Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;
- b) Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente.

138.6.2. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou da ata de registro de preços.

139. Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:

139.1. Advertência, nos casos de menor gravidade;

139.2. Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto do Edital, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 17.1.3 acima.

140. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

141. Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

142. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

143. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

- 144.** A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:
- 144.1.** O dano causado à Administração;
 - 144.2.** O caráter educativo da pena;
 - 144.3.** A reincidência como maus antecedentes;
 - 144.4.** A proporcionalidade.
- 145.** Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- 146.** Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.
- 147.** Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o contrato, cobrando apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.
- 148.** As sanções de impedimento de licitar e contratar não serão passíveis de reabilitação anteriormente ao final do prazo fixado, tendo os licitantes que cumprir sua integralidade, ressalvado o direito de apreciação judicial do ato.
- 149.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

SEÇÃO XXII - DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 150.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da Lei 8.666/93.
- 151.** O contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à licitante contratada direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no artigo 78, incisos I a XVII, da Lei 8.666/93, observadas as disposições do parágrafo 2º do artigo 79 da mesma lei.

SEÇÃO XXIII– DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 152.** Até 2 (DOIS) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **licitação@caupr.gov.br**.
- 153.** O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 154.** Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 155.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@caupr.gov.br**.
- 156.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO XXIV – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 157.** Ao **Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná** compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 157.1.** A anulação do **Pregão** induz a anulação de todos os atos, inclusive o contrato;
- 157.2.** O(s) **licitante(s)** não terão direito à 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.
- 158.** É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade competente, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documento(s) que deveria(m) ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

- 159.** No julgamento da(s) proposta(s) e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância da(s) proposta(s) e do(s) documento(s) e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 160.** Caso o(s) prazo(s) definido(s) neste edital não estejam expressamente indicado(s) na proposta, ele(s) serão considerado(s) como aceito(s) para efeito de julgamento deste Pregão.
- 161.** Aplicam-se às cooperativas, enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 162.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão às últimas.
- 163.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CAU/PR, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

SEÇÃO XXV – DOS ANEXOS

164. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a)** Anexo I - Especificações Técnicas
- b)** Anexo II – Modelo de proposta
- c)** Anexo III – Minuta Contrato
- d)** Anexo IV - Modelo das Declarações ref. Emprego de menor.
- e)** Anexo V – Modelo da Declaração inexistência de Fatos Impeditivos.
- f)** Anexo VI – Modelo de Carta de Credenciamento.
- g)** Anexo VII – Modelo da Declaração de ciência e estar habilitado conforme Edital.

SEÇÃO XXVI – DO FORO

165. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no

Foro da cidade de Curitiba - Paraná, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Curitiba, 19 de Fevereiro de 2018.

Alex Monteiro

CPL CAU/PR

Leandro Reuelin

Pres. CPL CAU/PR

Marcos Vinicius Rissatto Ramos

CPL CAU/PR

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

Contratação de serviço continuado de fornecimento de Sistema de Folha de Pagamento com hospedagem em nuvem (*cloud computing*) para o CAU/PR.

1. DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada em serviços na área de sistemas de informática, para a concessão de licença de uso de software de gestão de folha de pagamento, com ferramenta de auditoria para validação dos dados a serem enviados ao eSocial, que atenda ao seguintes critérios: acesso simultâneo de três (3) usuários com a disponibilidade da contratação futura de mais acessos caso seja necessário; atendimento às exigências legais vigentes e futuras, principalmente no que tange a legislação trabalhista tanto no âmbito da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT quanto ao Regime Jurídico Único – RJU (caso ocorra a alteração de regime).
- 1.2.** A contratação deverá também contemplar os seguintes serviços: implantação; parametrização do ambiente; migração de dados; treinamento; testes; atendimento e suporte técnico; serviços de atualização e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas.
- 1.3.** O sistema deverá comportar a quantidade atual de funcionários do Conselho, como também no caso de possível aumento no número dos mesmos.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1.** Considerando que o CAU/BR não disponibiliza ferramenta para controle de folha de pagamento, como também a necessidade de atender ao cenário atual e futuro do CAU/PR quanto às normas estabelecidas pela administração pública, acrescidos da complexidade que envolve as atividades de gestão de pessoas, adequação às exigências do eSocial e da legislação trabalhista brasileira, faz-se necessário aprimorar os processos na área de recursos humanos, assegurando o controle, a gestão eficaz e a minimização de riscos trabalhistas à Administração. Dessa forma, justifica-se a contratação de uma ferramenta informatizada que automatize e apoie as atividades, trazendo mais confiabilidade e eficácia ao processo.

- 2.2.** Atualmente o gerenciamento da folha de pagamento é registrado em sistema de propriedade e posse de terceiros, porém devido a implantação do eSocial a partir de 2018, as empresas deverão manter atualizado as informações sobre a rotina trabalhista ao governo, com isso surge a necessidade do setor de RH possuir acesso a sistema próprio do CAU/PR para gestão e envio das informações. A opção de hospedagem do software através do conceito de computação em nuvem (*cloud computing*) deve-se pelo fato de que haverá a necessidade de acessos de usuários em diferentes localizações, dessa maneira o acesso ao sistema é feito remotamente através da Internet, possibilitando o acesso a qualquer lugar e não havendo a instalação e armazenamento local.
- 2.3.** Este projeto tem por objetivo, estabelecer a solução sistêmica por meio de um sistema informatizado e modularizado de plataforma em nome do CAU/PR, para o controle gerencial dos dados da folha de pagamento que atenda às normas vigentes definidas pelo regime de pessoal do CAU/PR, bem como provenientes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de 1º de maio de 1943 e demais leis e decretos vigentes, permitindo o desempenho inteligente e eficiente das atividades de gestão de pessoas e de processamento de folha de pagamento no âmbito do Conselho.
- 2.4.** Esperamos assim, alcançar resultados positivos advindos da modernização e padronização, nessa etapa, dos processos de folha de pagamento.
- 2.5.** Com a implantação da nova solução, espera-se:
- 2.5.1.** Aumentar a produtividade do Setor de Gestão de Pessoal, descentralizando as atividades de ajuste de folhas de ponto, de atualização e cálculo de bancos de horas, de fornecimento de documentos armazenados, dentre outros serviços de prestação de informações aos demais setores do Conselho.
 - 2.5.2.** Aumentar a produtividade das áreas de RH, contábil e financeira, por meio da integração com os setores que terão acesso simultâneo as informações evitando retrabalhos.
 - 2.5.3.** Atender todas as legislações vigentes e que futuramente entrarem em vigor.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1.** O projeto de modernização apresentado neste Termo de Referência adota como base legal:

- 3.1.1.** A determinação do art. 37 da Constituição Federal de 1988, que sujeita os entes da administração pública à regra de acesso a cargos mediante concurso público e o controle do Tribunal de Contas da União e aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- 3.1.2.** A CLT, de 1º de maio de 1943, cujas normas de trabalho são seguidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 4.1.** Projeto Orçamentário para o Exercício 2018.

5. DA NATUREZA DO SERVIÇO

- 5.1.** Serviço de natureza continuada.

6. DO OBJETIVO A SER ATENDIDO

- 6.1.** Alcançar maior produtividade por meio de ferramentas e procedimentos de trabalho e por meio da integração das informações das áreas financeira, contábil e de recursos humanos.
- 6.2.** Prover suporte ao CAU/PR no cumprimento das obrigações previstas no regime trabalhista celetista de 1º de maio de 1943.
- 6.3.** Atender ao cumprimento e as mudanças futuras, das legislações vigentes.

7. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 7.1.** Serviço continuado de acesso ao sistema de folha de pagamento, onde as informações sejam de propriedade do CAU/PR, e o contrato em nome do mesmo, por período de 12 meses, podendo ser renovados conforme a Lei 8.666/93, por até 60 meses.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

8.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 8.1.1.** Deverá comportar o cadastro de até 70 funcionários, com possibilidade de aumento futuro.
- 8.1.2.** Possuir a facilidade de implantação, sendo que sua conclusão (pleno funcionamento) deverá ser realizada no período máximo de 90 (noventa) dias corridos.
- 8.1.3.** Serviço de implantação, parametrização do ambiente, migração dos dados existentes no sistema atual (Domínio Sistemas) para o novo ambiente, realizando as conversões necessárias para a referida migração.
- 8.1.4.** Ser compatível com eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), estando em pleno funcionamento perante a esta plataforma para o correto envio das informações pertinentes ao governo federal atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidades legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes, atendendo integralmente a legislação do eSocial.
- 8.1.5.** Deverá possuir integração com o eSocial e poder realizar a recepção, geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares.
- 8.1.6.** Ainda em relação ao eSocial, o sistema deverá possuir ferramenta de auditoria que realize toda a validação de que o sistema do governo faz ao receber os eventos e que constam disponíveis em seus *layout's*, além de apontar inconformidades nos campos causadores de erro junto ao eSocial, como também análises minuciosas e importantes em relação à legislação trabalhista vigente.
- 8.1.7.** Possuir integração nativa entre todas as ferramentas, ou módulos, do sistema visando dar agilidade as rotinas de folha de pagamento.
- 8.1.8.** Disponibilizar treinamento aos usuários dos setores, comuns ao sistema.
- 8.1.9.** Disponibilizar suporte técnico para sanar dúvidas e corrigir eventual problemas em relação ao sistema.
- 8.1.10.** Oferecer suporte via web e presencial aos usuários para tirar dúvidas de acesso ou relacionadas à operação do sistema.
- 8.1.11.** Oferecer sistema de ajuda possibilitando obter informações e orientações sobre o correto e efetivo uso do sistema.
- 8.1.12.** O sistema deverá assegurar a total segurança dos dados que serão de acesso restrito aos usuários determinados pelo CAU/PR.

- 8.1.13. Os dados inclusos no banco de dados do sistema deverão ser de propriedade do CAU/PR, podendo ser exportado a qualquer momento por questões de *backup's* adicionais ou até mesmo em caso de alteração de sistema de forma que viabilize a migração em novos ambientes que poderão vir ser contratados.
- 8.1.14. Realizar a migração de todas as informações geradas desde 2012 pelo atual sistema de folha de pagamento (Domínio Sistemas), que deverão estar acessíveis pelo sistema a ser implantado.

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS

- 8.2.1. O sistema deverá ser instalado remotamente(*cloud*) e o acesso feito através de qualquer computador conectado a rede mundial de computadores (*internet*), através de browser ou por meio de aplicativo cliente, independente do local de acesso.
- 8.2.2. Acesso ao sistema *cloud* (nuvem) com 3 acessos de usuários simultâneos.
- 8.2.3. Em caso do sistema a ser contratado ter seu funcionamento via WEB (*browser*) deverá ser compatível nos navegadores mais utilizados (exemplo: Mozilla Firefox versão 5.0 ou superior, Internet Explorer versão 7.0 ou superior e Google Chrome versão 12 ou superior).
- 8.2.4. Caso o sistema não seja WEB (acessível via browser) ele deverá possuir função multi janelas, possibilitando o usuário efetuar 2 tarefas simultaneamente.
- 8.2.5. Manter trilhas de auditoria (registro de log) das ações dos usuários no sistema implementado passíveis de consulta e geração de relatório com filtros por data, evento e usuário, com distinção de usuários e horário das ações. Sob nenhuma hipótese os logs de auditoria deverão ser passíveis de alteração por nenhum usuário do sistema.
- 8.2.6. A solução não poderá armazenar dados locais nas estações de trabalho.
- 8.2.7. O datacenter deve assegurar a disponibilidade de recursos de infraestrutura, suficientes para o bom funcionamento do sistema (espaço em disco, ocupação da CPU etc.).
- 8.2.8. Permitir o acesso ao sistema por meio de computadores com sistema operacional Windows instalado (compatível com as últimas três versões do Windows).
- 8.2.9. Permitir emitir relatórios em tela, impressos ou salvos no mínimo nestas extensões de arquivo: CSV, TXT, XLS e PDF.

- 8.2.10. Possuir atualização imediata dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- 8.2.11. As operações nas funcionalidades/módulos do sistema, por exemplo, cadastrar, alterar, cancelar, ativar, desativar etc., precisam ocorrer em tempo real, sendo essa uma condição crucial para a interação entre os usuários.
- 8.2.12. Possuir interface com o usuário no idioma português (Brasil).
- 8.2.13. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os módulos, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.

8.3. REQUISITOS REFERENTES A LEGISLAÇÃO

- 8.3.1. Sistema deve atender todas as necessidades e informações das leis vigentes inclusive ao eSocial e demais que vierem a ser implantadas em tempo hábil para atender as regras e as legislações.
- 8.3.2. Atender todos os instrumentos legais vigentes (leis, decretos, jurisprudências, normas regulamentadoras e etc), relacionados direta ou indiretamente às rotinas do RH.
- 8.3.3. Atualizar obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas sempre que ocorrer alguma mudança e dentro do prazo legal.
- 8.3.4. Ser compatível à estrutura de cargos, funções, lotação, jornadas, centro de custo e todos os normativos vigentes da instituição.
- 8.3.5. Atender completamente aos normativos e exigências trabalhistas legais (CLT, acordos sindicais, Portaria MTE nº 1.510/2009 etc.) vigentes.
- 8.3.6. O sistema deve atender integralmente a lei 11.788/2008 que regulamenta o estágio.
- 8.3.7. Contemplar qualquer alteração legal.

8.4. REQUISITOS FUNCIONAIS

- 8.4.1. Disponibilizar ferramenta de criação de relatórios com interface amigável e eficiente.
- 8.4.2. Permitir definir políticas por grupo de usuários, com controle de validade de senha.
- 8.4.3. Permitir criar vários usuários com diversos perfis/características/permisões de acessos.
- 8.4.4. Somente usuários autorizados deverão ter acesso ao sistema.
- 8.4.5. Permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos.

- 8.4.6.** Disponibilizar recursos de gestão do perfil de usuários, habilitando ou desabilitando telas por usuário e/ou relatórios.
- 8.4.7.** Oferecer sistema de ajuda possibilitando obter informações e orientações sobre o correto e efetivo uso do sistema.
- 8.4.8.** Permitir parametrizar cálculos diversos no sistema.
- 8.4.9.** Permitir a criação de complementos de verbas (proventos, descontos, adicional, gratificação e etc.) para serem inseridos em lote (vários funcionários ao mesmo tempo) ou individualmente.
- 8.4.10.** Permitir a disponibilidade, no mínimo, de cinco dígitos a quantidade de casas numéricas para criação de complementos de verbas conforme item anterior.
- 8.4.11.** Permitir a parametrização dos cálculos de desconto de pensão alimentícia entre outros, por exemplo, em percentual, customizando os proventos a serem submetidos ao desconto em relação ao recibo do funcionário (contracheque, recibo de férias etc.) incluindo os devidos encargos e considerando as devidas deduções quanto necessários.
- 8.4.12.** Permitir o cadastro de feriados municipais e nacionais automáticos, para cálculo de DSR e outros necessários conforme a leis vigentes.
- 8.4.13.** Realizar cálculos em conformidade com todos os instrumentos legais vigentes em relação, por exemplo, ao cálculo dos tributos patronais, impostos de renda, imposto sobre serviço etc.
- 8.4.14.** Apresentar no sistema ao usuário operador a memória de cálculo para cada evento do contracheque (proventos e descontos) demonstrando o método de cálculo no próprio contracheque quando clicado sobre o evento.
- 8.4.15.** Permitir pagar benefícios e folhas separadamente, possibilitando, também, a opção do tipo de benefício e folha para o pagamento.
- 8.4.16.** Permitir a geração dos arquivos, em conformidade com o layout do banco conveniado da empresa, para o pagamento dos valores citados no item anterior.
- 8.4.17.** Permitir a customização do limite de horário, bem como do dia para a geração do arquivo bancário.
- 8.4.18.** Permitir as alterações de salário e função em lote, bem como de forma individualizada.
- 8.4.19.** Permitir o cálculo instantâneo nas movimentações salariais (contracheque, recibo de férias etc.) quando ocorrer um novo lançamento, ou seja, havendo, por exemplo, alguma inserção de

desconto após o contracheque calculado, o sistema deverá recalculá-lo.

- 8.4.20.** Permitir a realização de auditoria de informações manipuladas no sistema que ferem os instrumentos legais vigentes.
- 8.4.21.** Permitir o cadastro de autônomos.
- 8.4.22.** Permitir o lançamento de valores para pagamento por meio do recibo de pagamento de autônomo (RPA).
- 8.4.23.** Permitir o registro sequencial numérico ilimitado e com contagem automática de RPA no sistema.
- 8.4.24.** Permitir o gerenciamento de RPA no sistema, permitindo, por exemplo, a emissão de relatórios de pagamento de RPA por período e/ou por autônomos.
- 8.4.25.** Emitir guia de tributos referentes aos pagamentos de RPA.
- 8.4.26.** Permitir a realização de provisões como salário a pagar e férias a receber para programação de custos com pessoal, podendo ser individual (por funcionário) ou coletivo (todos os funcionários cadastrados no sistema), disponibilizando ao usuário administrador a opção de aproveitamento dos valores provisionados para os respectivos processos de pagamento seguintes (salários e férias, por exemplo) ou para simples simulação, valores provisórios/descartáveis.
- 8.4.27.** Permitir o cálculo dos proventos e descontos concernentes às movimentações salariais (folha de pagamento, recibo de férias, verbas trabalhistas etc.), possibilitando a validação de inconsistências.
- 8.4.28.** Permitir a importação de planilhas de dados para alimentação e, por conseguinte, agilização dos processos de folha de pagamento, afastamentos, férias, por exemplo.
- 8.4.29.** Permitir a geração do arquivo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais vigentes.
- 8.4.30.** Permitir a geração de guias tributárias federais (DARF) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 0561, 0588, 8301 etc, e atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais vigentes.
- 8.4.31.** Permitir a geração de guias previdenciárias (GPS) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 2402 etc, e atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais vigentes.

- 8.4.32.** Permitir a geração da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e do arquivo para envio pelo SEFIP das informações relativas ao FGTS e Previdência Social atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais vigentes.
- 8.4.33.** Permitir a geração de guia de recolhimento rescisório de FGTS (GRRF) atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais vigentes.
- 8.4.34.** Permitir a parametrização do desconto de contribuição sindical dos funcionários de forma automática e/ou manual no mês estipulado de cada ano.
- 8.4.35.** Permitir a emissão da guia de recolhimento sindical
- 8.4.36.** Emitir relatórios de auditoria dos valores recolhidos quanto à contribuição sindical.
- 8.4.37.** Permitir a geração de arquivo em lote referente ao cadastro/registro no Programa de Integração Social (PIS), segundo o layout da Caixa Econômica Federal (CEF), dos funcionários com ausências no PIS para o respectivo ajuste e, após, inclusão automática no sistema.
- 8.4.38.** Permitir a geração do arquivo no formato estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego para o envio à plataforma do Homolognet.
- 8.4.39.** Permitir a geração do arquivo da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais vigentes.
- 8.4.40.** Permitir a geração do arquivo da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais vigentes.
- 8.4.41.** Permitir realizar simulação de folhas de pagamento coletiva ou individual, por competência ou por funcionários.
- 8.4.42.** Permitir o cálculo de folha retificadora e a diferença nos casos de reajustes retroativos ou por motivo de mudança do tipo de afastamento.
- 8.4.43.** Permitir validação automática do dígito verificador de CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
- 8.4.44.** Permitir a reintegração de funcionário, assegurando todas as informações e benefícios anteriores.
- 8.4.45.** Permitir a emissão de relatórios periódicos, individuais e coletivos dos funcionários em férias.
- 8.4.46.** Permitir calcular rescisão para o mês seguinte sem interferência no mês atual.

- 8.4.47.** Permitir calcular rescisão após o fechamento da folha de pagamento.
- 8.4.48.** Permitir realizar simulação de cálculo rescisório, férias, benefícios e outros.
- 8.4.49.** Permitir a identificação dos eventos que serão disponibilizados para cálculo da folha de pagamento do funcionário.
- 8.4.50.** Realizar cálculos até equalizar os valores de descontos de pensão alimentícia e imposto de renda para os casos em que a base de cálculo incidir sobre o valor líquido.
- 8.4.51.** Permitir inserir verbas fixas (descontos e proventos) individual, por funcionário, para que as verbas sejam consideradas automaticamente nos recibos salariais mensais.
- 8.4.52.** Permitir exportar arquivos referentes aos pagamentos gerados pelo módulo de folha de pagamento para as instituições bancárias que possuem convênio com o CAU/PR e adequados aos layouts estabelecidos pelos bancos para efetivação de pagamentos salariais.
- 8.4.53.** Permitir o cadastro, manutenção, controle de tabelas de verbas (rubricas) e a incorporação da legislação estadual, federal e resoluções diversas, atuais, anteriores e futuras, que interfiram no processamento da folha de pagamento. As tabelas deverão conter as informações do período de vigência das mesmas, limites valores mínimos e máximos ou faixas). Exemplos de tabelas: Imposto de Renda, INSS, dentre outras, todas com reflexos automáticos na folha de pagamento.
- 8.4.54.** Permitir incidência de tributos, proporcionalidade da rubrica, fórmula de cálculo, ocorrência de Pagamento (fixa ou não), dependências, compatibilidades entre rubricas, dentre outras, permitindo que as mesmas sejam associadas a um funcionário ou grupo de funcionários.
- 8.4.55.** Permitir a confecção periódica de escala de férias dos funcionários.
- 8.4.56.** Validar o número mínimo e máximo de dias de gozo de férias conforme CLT.
- 8.4.57.** Validar se determinado funcionário tem direito a gozo de férias.
- 8.4.58.** Permitir a manutenção de cancelamento de gozo de férias.
- 8.4.59.** Permitir o cadastro e controle de interrupção de férias.
- 8.4.60.** Permitir o controle dos prazos referentes aos vencimentos dos períodos aquisitivos para concessão de férias conforme CLT e/ou leis vigentes.
- 8.4.61.** Permitir o controle de vencimento de período aquisitivo de férias (último prazo), de forma parametrizada.

- 8.4.62.** Permitir parametrização dos cálculos conforme executado atualmente (CLT), inclusive adiantamento de férias que tramita na folha mensal.
- 8.4.63.** Permitir a emissão de aviso de férias.
- 8.4.64.** Permitir a emissão de recibo de férias.
- 8.4.65.** Permitir a emissão de relatórios periódicos, individuais e coletivos dos funcionários em férias.
- 8.4.66.** Permitir a geração e a manutenção do histórico dos períodos aquisitivos e dos períodos de férias.
- 8.4.67.** Possibilitar a geração de relatórios referentes às inconsistências de dados na marcação de férias conforme parâmetros atuais.
- 8.4.68.** Permitir a geração de relatórios individuais de pagamento de adiantamento de férias.
- 8.4.69.** Todos os registros deverão ser armazenados em histórico.
- 8.4.70.** Permitir o cadastro, configuração de regra, parametrização e gerenciamento de benefícios como auxílio refeição e alimentação.
- 8.4.71.** Permitir a importação de arquivos de benefícios como auxílio refeição e alimentação.
- 8.4.72.** Permitir o cadastro, configuração de regra e parametrização de auxílio transporte.
- 8.4.73.** Permitir a importação de arquivos de auxílio transporte e outros benefícios.
- 8.4.74.** Permitir o cadastro, configuração da regra, parametrização e o gerenciamento de benefícios como assistência médica, odontológico e coparticipação.
- 8.4.75.** Permitir controle da compra de vale transporte, levando em consideração as ocorrências relacionadas a cada funcionário, propiciando o cálculo correto da quantidade de vales a serem adquiridos de acordo com a legislação vigente.
- 8.4.76.** Realizar o cálculo relativo ao desconto em folha de pagamento do benefício de vale transporte, levando-se em consideração o valor gasto na compra e o percentual a ser descontado, além de efetuar os cálculos de desconto em rescisão de contrato, conforme as regras vigentes.
- 8.4.77.** Realizar o cálculo relativo ao desconto em folha de pagamento do benefício de alimentação (auxílio alimentação), levando-se em consideração o valor gasto na compra e o percentual a ser descontado, além de efetuar os cálculos de desconto em rescisão de contrato, conforme as regras vigentes.

- 8.4.78.** Permitir a inclusão, parametrização e gerenciamento de novos benefícios.
- 8.4.79.** Permitir a parametrização e realizar os cálculos do percentual nominal a ser descontado do funcionário, tendo se como referência o Plano Básico, na razão de percentual do salário base, abrangendo titulares e dependentes para desconto em Folha de Pagamento e calcular desconto de valor pré-determinado a título de complementação individual para o caso de adesão a qualquer outro plano disponível.
- 8.4.80.** Permitir a identificação dos funcionários afastados, de modo que esta informação gere um relatório quanto à obrigatoriedade de depósito identificado por parte do funcionário para a manutenção do plano de saúde.
- 8.4.81.** Permitir a emissão de relatório, para fins de imposto de renda, individual.
- 8.4.82.** Permitir a inclusão, consulta e alteração dos dados cadastrais referentes aos fornecedores.
- 8.4.83.** Permitir a inclusão, exclusão, bem como geração de relatórios de associados, tipos de planos e valores relacionados às parcelas dos funcionários optantes.
- 8.4.84.** Permitir a geração de relatórios referentes aos funcionários afastados junto ao INSS, bem como a manutenção destas informações.
- 8.4.85.** Permitir a inclusão, consulta e alteração de dados cadastrais referentes aos fornecedores de Vale Transporte.
- 8.4.86.** Realizar o cálculo relativo ao desconto em Folha de Pagamento do Vale Transporte, levando-se em consideração o valor gasto na compra e o percentual máximo ou valor fixo a ser descontado, além de efetuar os cálculos de desconto em rescisão de contrato, conforme as regras vigentes.
- 8.4.87.** A parametrização de todas as informações deve ser feita com base na legislação vigente.
- 8.4.88.** Permitir gerar relatório referente aos cancelamentos de Vale Transporte.
- 8.4.89.** Permitir gerar relatório referente às mudanças de local de trabalho dos funcionários (filiais).
- 8.4.90.** Permitir a geração de relatório referente ao número de funcionários demitidos.
- 8.4.91.** Permitir a geração de relatório referente aos funcionários afastados junto ao INSS e do retorno destes.

- 8.4.92.** Permitir a geração de relatório referente às funcionárias em gozo de licença maternidade e do retorno destas à Fundação.
- 8.4.93.** Permitir a inclusão, consulta e alteração de dados cadastrais referentes ao fornecedor de Vale Alimentação (VA) e Vale Refeição (VR).
- 8.4.94.** Realizar a parametrização das regras para apuração de número de dias para a compra do referido vale.
- 8.4.95.** Realizar o cálculo relativo ao desconto em Folha de Pagamento do Vale Refeição, levando-se em consideração o valor gasto na compra e o percentual a ser descontado, além de efetuar os cálculos de desconto em rescisão de contrato, conforme as regras vigentes.
- 8.4.96.** Permitir o gerenciamento e controle segmentados das informações relativas ao referido vale para os funcionários, fornecendo ou descontando de acordo com a alteração de escala.
- 8.4.97.** Permitir a geração de relatório referente aos funcionários afastados junto ao INSS e do retorno deste.
- 8.4.98.** Permitir consulta de dados e impressão de relatórios em período já encerrado.
- 8.4.99.** Oferecer mecanismo de pesquisa de funcionários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade.
- 8.4.100.** Permitir a anexação de documentos do funcionário, no mínimo, em formatos como PDF e JPG.
- 8.4.101.** Permitir o controle de matrículas e fichas de registros.
- 8.4.102.** Permitir o registro do funcionário com matrícula numérica sequencial com limite mínimo de cinco dígitos.
- 8.4.103.** Permitir o gerenciamento de prontuário do funcionário no sistema, possibilitando, por exemplo, o cadastro de ocorrências como licença maternidade, auxílio doença etc., parametrizáveis para o devido desconto.
- 8.4.104.** Permitir o cadastro e controle de estagiário no sistema, disponibilizando a inserção das informações pertinentes do estágio, por exemplo, dados pessoais do estagiário, agente integrador, supervisor do estágio, instituição de ensino, coordenador do curso e unidade concedente.
- 8.4.105.** Permitir, para cada vínculo empregatício com a instituição, controle de cargo, nível, função e centro de custo.
- 8.4.106.** Permitir a atualização, confecção de etiquetas e relatório de atualizações referentes à CTPS.

- 8.4.107.** Permitir a contagem do prazo legal (responsabilidade da empresa e responsabilidade do INSS conforme legislação vigente) para pagamento dos atestados médicos e licenças junto à Previdência Social.
- 8.4.108.** Permitir o desenho do organograma, gerar quadro de lotação e número de funcionários.
- 8.4.109.** Permitir a vinculação de responsáveis (em vários níveis: diretores, assessores, coordenadores, chefes de setores, supervisores etc.) em cada nível da estrutura organizacional, identificando os subordinados diretos e indiretos.
- 8.4.110.** Permitir a integração nativa dentro do sistema com as movimentações dos colaboradores (admissão, frequência, alteração contratual, atestados, afastamentos, rescisão etc.).
- 8.4.111.** Possibilidade de cadastrar mais de um pensionista para um mesmo funcionário.
- 8.4.112.** Permitir a parametrização de diversos tipos de cálculos para pensões alimentícias com base, por exemplo, no salário bruto, líquido ou no salário mínimo.
- 8.4.113.** Permitir realizar cálculo segmentado por diversos tipos de filtros, a saber: empresa, regionais, diretorias, departamentos, cargos, sindicatos, vínculo empregatício, grupo de funcionários e individual.
- 8.4.114.** Permitir lançamentos de rubricas que serão processadas em datas futuras.
- 8.4.115.** O sistema deverá gerar o relatório financeiro consolidado.
- 8.4.116.** Permitir a geração de simulações (impacto na folha) de aumento salarial por cargo e mudança de valores de faixa salarial.
- 8.4.117.** Permitir o controle, manutenção e gerenciamento de licença maternidade conforme legislação vigente.
- 8.4.118.** Permitir o controle dos prazos referentes aos vencimentos dos períodos aquisitivos para concessão de férias conforme CLT com para vários níveis (funcionário, setor de gestão de pessoas e gestor da área).
- 8.4.119.** Permitir o registro de dados pessoais, de endereço e documentação de pessoas que possuam ou já possuíram vínculo funcional com a instituição.
- 8.4.120.** Permitir a criação de matrícula única, que deverá ser sequencial.

- 8.4.121.** Ao incluir determinado funcionário, permitir migração das informações na base de dados caso o mesmo já tenha sido cadastrado na instituição.
- 8.4.122.** Permitir cadastro de autônomos, além do controle e manutenção de RPA (Recibos de Pagamento de Autônomos).
- 8.4.123.** Permitir a manutenção da formação escolar do profissional/estagiário.
- 8.4.124.** Permitir acesso a ferramentas, relatórios e ou rotinas para conferências da folha, em qualquer nível da estrutura organizacional da contratante.
- 8.4.125.** Permitir a geração de relatórios para emissão de holerite, arquivo bancário (de acordo com *layout* bancário) e folha de pagamento analítica.
- 8.4.126.** Permitir o gerenciamento de horas extras, adicional noturno, dentre outros, para composição dos cálculos de médias.
- 8.4.127.** Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso.
- 8.4.128.** Permitir a manutenção de informações relacionadas a outros vínculos empregatícios para efeito de recolhimento do INSS do funcionário.
- 8.4.129.** Permitir o cadastro de registro dos dependentes para Imposto de Renda.
- 8.4.130.** Permitir o cadastro de registro dos dependentes para convênio médico.
- 8.4.131.** Permitir consultas e emissão de relatórios relacionados às informações dos dados pessoais dos dependentes.
- 8.4.132.** Permitir a manutenção de dados pessoais dos estagiários.
- 8.4.133.** Permitir a manutenção de dados bancários de estagiários.
- 8.4.134.** Permitir o controle de presença e pagamento de estagiários.
- 8.4.135.** Permitir consultas e emissão de relatórios relacionados aos dados pessoais, dados de pagamentos, evolução profissional (histórico).
- 8.4.136.** Permitir controlar os vencimentos de contratos de estagiários, gerando alertas via e-mail com antecedência parametrizada.
- 8.4.137.** Permitir fazer cálculos de pagamentos das bolsas e benefícios.
- 8.4.138.** Permitir consultas e emissão de relatórios de todos os tipos de afastamento do funcionário, inclusive férias.
- 8.4.139.** Permitir o cadastro de tipos de licenças que venham a interferir em indenizações de férias.

- 8.4.140.** Permitir o controle de tipos de estabilidades conforme regras da CLT.
- 8.4.141.** Permitir o controle de afastamentos legais, conforme artigo 473 da CLT.
- 8.4.142.** Validar conforme legislação trabalhista os períodos de afastamento para a concessão de férias.
- 8.4.143.** O sistema deve permitir o controle de afastamentos dos profissionais por doenças conforme legislação vigente.
- 8.4.144.** Permitir emissão de requerimento de benefício por incapacidade e último dia trabalhado.
- 8.4.145.** Permitir a geração de relatório para controle de idade dos filhos dos titulares que atingirem 21 anos e dos que, na condição de estudante, atingirem 24 anos, para fins de desligamento de dependência do benefício.
- 8.4.146.** Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
- 8.4.147.** Fazer a validação dos *layout's* antes do envio.

9. DA HOSPEDAGEM EM NUVEM (Cloud Computing)

- 9.1.** O serviço de hospedagem em nuvem (*cloud computing*) deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.2.** O software deverá ser hospedado sob estrutura de datacenter's, dos quais deverão ser de no mínimo 2 (dois) e estar em locais diferentes, com alta disponibilidade (redundância), e que garantam a integridade, segurança e sigilo dos dados.
- 9.3.** A CONTRATADA fica responsável pelas consequências de possíveis usos indevidos de informações obtidas indevidamente de sua infraestrutura de TI ou de terceiros.

10. DAS MANUTENÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO

11.

- 11.1.** A contratada deverá realizar as manutenções/atualizações corretivas e complementares do software definido neste edital.
- 11.2.** A contratada deverá atualizar o sistema, sem custos adicionais ao contratante, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos

processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato.

- 11.3. Deverá corrigir qualquer erro ou bug de sistema que impacte a operação normal dos módulos contratados.
- 11.4. Quando aberto chamado, a empresa Contratada deverá cumprir, Acordo de Nível de Serviço (ANS) por nível de prioridade, conforme **Item 7** deste TR.

12. DOS TREINAMENTOS AOS USUÁRIOS

- 12.1. A contratada deverá realizar treinamentos aos usuários do sistema, da área de Gestão de Pessoas e TI.
- 12.2. A contratada e a contratante irão, em comum acordo, definir a data de início e ementa do treinamento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 12.3. Os treinamentos deverão ser em dias e horários diferentes tendo um número limite para cada uma dessas turmas conforme acordado com a contratante.
- 12.4. Apresentar um plano de treinamento técnico e funcional das novas versões.
- 12.5. Os prazos dos treinamentos técnicos e funcionais serão definidos em comum acordo com o contratante, realizados com equipamentos disponibilizados pelo contratante em suas dependências durante o período de implantação do projeto.
- 12.6. Fornecer manuais operacionais e de usuários em português Brasil.
- 12.7. Durante o período de vigência do contrato e pelo prazo mínimo de 12 meses após o início da operação, a contratante poderá solicitar à contratada, sempre que julgar necessário respeitando o limite de horas previamente alocadas, treinamento técnico sobre as funcionalidades e operacionalização do sistema para os funcionários.
- 12.8. Os treinamentos devem respeitar às seguintes cargas horárias mínimas:

TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
Treinamento de usuários administradores de TI. Aborda conteúdo técnicos de TI acerca da administração da solução.	8 Horas
Treinamentos de usuários administradores do setor de Gestão de Pessoas Aborda conteúdo de administração da solução.	16 Horas

13. DA MIGRAÇÃO DE DADOS DE SISTEMAS LEGADOS

- 13.1. A contratada deverá realizar a migração de todos os dados do sistema atual de Folha de Pagamento, que será fornecido pela contratante, para o novo sistema adquirido, sem custos adicionais, realizando todas as validações e conversões necessárias garantindo a integridade dos dados a serem migrados.
- 13.2. Em relação as conversões e validação dos dados para a migração, a contratada deverá disponibilizar profissional especialista em banco de dados (DBA), comprovando sua respectiva especialidade e experiência através de documentos comprobatórios (atestado de capacidade técnica).
- 13.3. Os serviços estipulados deverão ser executados por uma única pessoa jurídica, sendo desta a total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.
- 13.4. Os serviços técnicos especializados deverão ser executados sempre em conjunto com a equipe técnica do Conselho.
- 13.5. Serviços deverão atender ao horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 18:00.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser renovado por um prazo de até 60 meses.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. A contratada deve fornecer o software de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo solicitado (**noventa dias corridos, após assinatura do contrato**) e atender as condições estabelecidas de prazos de garantia;
- 15.2. A contratada deverá atualizar o sistema, sem custos adicionais ao contratante, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato;

- 15.3. A contratada deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção;
- 15.4. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, o Conselho emitirá notificação à contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da contratada dentro desse prazo ou caso o Conselho entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação das sanções previstas **conforme item 21**.
- 15.5. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da contratada;
- 15.6. CAU/PR terá propriedade sobre o banco de dados, bem como as informações e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação;
- 15.7. Executar pelo período contratado o sistema de forma atender toda legislação e necessidade do CAU/PR, cumprindo as leis vigentes e suas alterações, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões;
- 15.8. Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços a serem executados mantenham-se em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária, inclusive;
- 15.9. Disponibilizar contato de emergência (telefone, e-mail) a fim de atender, de pronto, as solicitações requeridas pelo CAU/PR;
- 15.10. Manter um Preposto na Cidade onde está localizada a Sede do CAU/PR, Curitiba/PR, com corpo Técnico que possa sanar as necessidades do CAU/PR e seus chamados dentro dos prazos estabelecidos.
- 15.11. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- 15.12. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de crédito decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do contratante;

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CAU/PR.

- 16.1. Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento conforme previsão contratual;

- 16.2.** Permitir o acesso da contratada ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantem o livre desempenho de suas atividades;
- 16.3.** Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para isso, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
- 16.4.** Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada neste TR.

17.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** A licitante contratada deverá manter, em seu quadro funcional, corpo técnico com experiência profissional compatível com as atividades previstas para a execução dos serviços.
- 17.2.** A Contratada deverá possuir um quadro técnico situada na cidade de CURITIBA/PR, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, até pendurar o contrato.

18.DA ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO ÀS NECESSIDADES DO CONSELHO

- 18.1.** Após a homologação do pregão, a empresa vencedora será convocada para, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, disponibilizar o sistema proposto, em ambiente teste com informações fictícias, de modo a comprovar a existência das funcionalidades básicas descritas no item “Objeto”.
- 18.2.** O período de homologação se estenderá por até 1 mês a partir da data de disponibilização do software.
- 18.3.** A solução da empresa vencedora deverá garantir, nativamente, aderência de 100% dos requisitos listados no item das “ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO”.

19.DO PRAZO DE ENTREGA

- 19.1.** O prazo máximo para entrega do serviço é de 90 dias corridos após assinatura do contrato.

20.DO PAGAMENTO

- 20.1.** O pagamento será efetuado após 10 (dez) dias úteis da apresentação da nota fiscal e a perfeita execução dos serviços que será comprovada com o ateste do gestor do contrato sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na legislação em vigor.
- 20.2.** As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho.
- 20.3.** Caso a contratada goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a contratada ficará responsável por comunicar ao CAU/PR qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.
- 20.4.** Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao contratante.
- 20.5.** Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 20.6.** Caso a contratante não cumpra o prazo estipulado na alínea “a” deste item, pagará à contratada atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.
- 20.7.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada, ou inadimplência contratual.

21. DO REAJUSTE DO PREÇO

- 21.1.** Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato, sendo apenas reajustados na renovação do mesmo, realizado pelo índice do INPC, IPCA, IGPM, entre estes a média dos últimos 12 meses o que tiver o menor índice para reajuste, no mês da renovação.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Com fulcro no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; e com base no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, estará sujeita à multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

22.1.1. Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:

- a)** Recusar-se ou deixar de enviar a proposta via Sistema de Pregão Eletrônico ou remessa postal;
- b)** Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pelo CAU/PR, durante a análise da proposta;
- c)** Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação.

22.1.1.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de até 06 (seis) meses.

22.1.2. Deixar de celebrar o contrato:

- a)** Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura do contrato: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 01 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- b)** Recusar-se ou deixar de assinar o contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 01 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- c)** Recusar-se ou deixar de receber a nota de empenho referente ao contrato: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 01 (um) a 03 (três) anos e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do empenho.

22.1.3. Fraudar ou falhar na execução do contrato, e ensejar retardamento de sua execução:

- a)** Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 01 (um) a 03 (três) anos e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do contrato.
- b)** Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento do contrato; impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, além de multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do contrato.
- c)** Entregar produtos com características diversas daquelas constantes em sua proposta ou no contrato, se recusando ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pelo CAU/PR: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, além de multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor da ata de registro de preços.

22.1.3.1. Nos casos em que a empresa inadimplente entregar o(s) objeto(s) durante o processo para sua penalização, fica facultado ao CAU/PR receber o objeto e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, deixando de aplicar a penalidade de impedimento de licitar, de acordo com o prejuízo sofrido pela Administração.

22.1.4. Apresentar documento ou declaração falsa:

- a)** Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 04 (quatro) anos;
- b)** Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar por até 05 (cinco) anos.

22.1.4.1. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao:

- a)** Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame;
- b)** Valor do contrato, quando a ocorrência se der após a homologação da licitação.

22.1.5. Cometer fraude fiscal:

- a)** Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- b)** Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;
- c)** Falsificar ou alterar quaisquer notas fiscais.

22.1.5.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

22.1.5.2. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao:

- a)** Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame;
- b)** Valor do contrato, quando a ocorrência se der após a homologação da licitação.

22.1.6. Comportar-se de modo inidôneo:

- a)** Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;
- b)** Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente.

22.1.6.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou da ata de registro de preços.

22.2. Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:

22.2.1. Advertência, nos casos de menor gravidade;

- 22.2.2.** Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto do Edital, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 17.1.3 acima.
- 22.3.** As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.
- 22.4.** Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 22.5.** A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
- 22.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 22.7.** A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:
- 22.7.1.** O dano causado à Administração;
 - 22.7.2.** O caráter educativo da pena;
 - 22.7.3.** A reincidência como Maus antecedentes;
 - 22.7.4.** A proporcionalidade.
- 22.8.** Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- 22.9.** Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.
- 22.10.** Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o contrato, cobrando apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.
- 22.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar não serão passíveis de reabilitação anteriormente ao final do prazo fixado, tendo os licitantes que cumprir sua integralidade, ressalvado o direito de apreciação judicial do ato.

- 22.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

23.DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 23.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da Lei 8.666/93.
- 23.2. O contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à licitante contratada direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no artigo 78, incisos I a XVII, da Lei 8.666/93, observadas as disposições do parágrafo 2º do artigo 79 da mesma lei.

24.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 24.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos orçamentários – **pré-empenho xx/2018**.
- 24.2. As despesas que ultrapassarem o presente exercício deverão correr à conta de orçamentos específicos, cujos créditos serão indicados oportunamente.
- 24.3. Sempre que necessário, será feito o empenho complementar para atendimento do efetivo serviço prestado no mês de referência.

25.DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 25.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato se dará por meio do **Gestor do Contrato ou quem o Conselho indicar**, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.
- 25.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada pelos danos causados ao CAU/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados, prepostos ou em relação a não atendimento no prazo de legislação nova, bem como problemas no sistema.

26.DO MANUAL DO USUÁRIO

- 26.1.** No ato da contratação, deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico (CD ou DVD) no formato PDF/DOC e em papel, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo.

27.DO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

- 27.1.** O suporte a usuários deverá realizado por pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.
- 27.2.** No caso da não solução do problema por meio de suporte técnico a distância, a CONTRATADA deverá proceder com o atendimento de forma presencial na sede da CONTRATANTE.
- 27.3.** Deverá desempenhar as atividades previstas assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço. Assim, o suporte técnico deverá:
- 27.3.1.** Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;
 - 27.3.2.** Disponibilizar número de telefone que permita atendimento;
 - 27.3.3.** A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários.

28.DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

- 28.1.** Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS) conforme tabela abaixo.

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADE

ALTA(URGENTE)	<p>Condições de Emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção ou de problemas que possam gerar prejuízos ao Conselho conforme legislação vigente.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Alta:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Erro: Defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno;✓ Dúvida: Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.
MÉDIA	<p>Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação.</p> <p>Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Média:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Erro: Qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a utilização de alguma funcionalidade;✓ Dúvida: Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.✓ Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.
BAIXA	<p>Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Baixa:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Erro: Defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout;✓ Dúvida: Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistema etc.✓ Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.

28.2. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

		ANS MÁXIMO POR PRIORIDADE		
TIPO	DESCRIÇÃO	ALTA	MÉDIA	BAIXA
Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar o chamado do solicitante.	2hrs uteis	8 horas úteis	16 horas úteis
Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o Problema, quando possível, a partir da abertura do chamado.	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis
Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva, a partir da abertura do chamado.	7 dias corridos		

28.3. Todos os horários só poderão ser prorrogados quando solicitado por escrito via ofício ou e-mail pela **CONTRATADA** e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

28.4. Para base de controle, o horário para contagem das horas úteis deverá ser, de segunda a sexta, das 09:00 às 18:00hrs.

29.DA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

29.1. Descrição

29.1.1. A contratada poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização.

29.1.1.1. Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

- a)** Falência da contratada;
- b)** Recuperação Judicial ou Extrajudicial da contratada;
- c)** Descontinuidade, por parte da contratada para fornecimento do sistema por qualquer que seja a motivação.

29.2. Procedimentos

29.2.1. Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados acima a contratada deverá comunicar o fato ao contratante. A partir do ato da comunicação o contratante poderá solicitar a transferência de tecnologia.

29.2.1.1. Tendo o contratante realizado a solicitação, a contratada deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para o contratante, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução do projeto):

- a)** Banco de dados atual e scripts das atualizações;
- b)** Fontes do software para gestão e operacionalização;
- c)** Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;
- d)** Capacitação técnica sobre as fontes do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente;
- e)** Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle do contratante.

29.2.1.2. O contratante deverá indicar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização;

29.2.1.3. O projeto deverá ser entregue pela contratada, e deverá ser aprovado pela equipe competente.

30. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

- 30.1.** Após a análise de habilitação, o licitante considerado habilitado pela Comissão de Licitação deverá disponibilizar o software em ambiente de teste com informações fictícias à **Comissão Técnica** designada pelo CAU/PR, demonstrando que todos os requisitos constantes e detalhados neste anexo serão plenamente atendidos.
- 30.2.** O licitante considerado habilitado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação formal efetuada pela Comissão Técnica para realizar a disponibilização do sistema conforme item anterior.
- 30.3.** A licitante deverá disponibilizar um piloto do produto por meio de ambiente de teste/homologação para comprovação de todas as funcionalidades, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação, com a finalidade de ser examinado e avaliado pela Comissão Técnica, devendo se responsabilizar pelos dados que utilizará durante a amostragem.
- 30.4.** O atendimento aos requisitos constantes e detalhados neste anexo é obrigatório, sendo assim, a licitante deverá demonstrá-los durante a avaliação ou, nos casos indicados, apresentar atestado do fabricante que descreva de forma direta a funcionalidade solicitada, ou atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a ferramenta já foi utilizada em algum projeto onde o requisito indicado foi empregado.
- 30.5.** Somente serão considerados atendidos os requisitos comprovados na amostragem.
- 30.6.** O licitante que não conseguir demonstrar ou atestar alguns dos requisitos será automaticamente desclassificado.
- 30.7.** A Comissão Técnica emitirá parecer fundamentado acerca da adequação das funcionalidades aos termos requeridos em este Termo de Referência, atestando ou não o atendimento aos requisitos exigidos.
- 30.8.** Caso o sistema apresentado não seja considerado adequado ao exigido neste Termo de Referência, o respectivo licitante será considerado desclassificado, convocando-se os demais licitantes em ordem de classificação.
- 30.9.** À exceção da avaliação do piloto do software em questão, que será realizado pela Comissão Técnica, todos os demais procedimentos e julgamentos

inerentes a este pregão serão de responsabilidade do Pregoeiro e equipe de apoio.

- 30.10.** A avaliação técnica será analisada e julgada pela Comissão Técnica, que atuará diretamente no acompanhamento do contrato. Os critérios técnicos que a Comissão técnica utilizará para julgar a licitante contratada será tão somente se a mesma atende aos REQUISITOS TÉCNICOS estabelecidos nos itens deste Termo de Referência e as legislações vigentes.

31. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 31.1.** O custo estimado da contratação, será conforme valor máximo unitário, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço e que poderá ser definido da seguinte forma:
- 31.2.** Por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares;
- 31.3.** Por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso;
- 31.4.** Neste caso os custos foram levantados em pesquisa de preço no mercado e o valor médio apurado na pesquisa está apresentado na tabela abaixo:

Custo MAXIMO estimado para licitação

Lotes	DESCRIPTIVO DO OBJETO	QUANTIDADE	R\$ unitário	R\$ Total
1	Mensalidades	12	1.200,00	14.400,00
2	Implantação – valor único	1	2.500,00	2.500,00
3	Migração de dados – Valor único	1	1.500,00	1.500,00
4	Treinamentos – Valor Único	24hrs	150,00	3.600,00
	TOTAL			R\$22.000,00

32. DA PUBLICAÇÃO

- 32.1.** A eficácia do contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, a ser providenciado pelo contratante, nos termos do art. 20 do Decreto 3.555/2000.

Curitiba, 16 de fevereiro 2018.

Alex Monteiro

Sup. Compras

Marcos Vinicius Rissatto Ramos

Analista de TI

Lourdes Vasselek

Administrativo RH

ANEXO II – Modelo de Proposta

PROCESSO ADM Nº:2018/ADM/01.0007-00

AO

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná – CAU/PR

- Ref.: PREGÃO ELETRONICO n° 0001/2018.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE	
RAZÃO SOCIAL:	
NOME DE FANTASIA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
FAX:	
E-MAIL:	
NOME DA PESSOA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:	
Nº DA CARTEIRA DE IDENTIDADE:	
CPF:	

Para fornecimento dos materiais e execução dos serviços referente ao Pregão Eletrônico nº 01/2018, o valor da nossa proposta é de:

Lotes	DESCRIPTIVO DO OBJETO	QUANTIDADE	R\$ unitário	R\$ Total
1	Mensalidades	12		
2	Implantação – valor único	1		
3	Migração de dados – Valor único	1		
4	Treinamentos – Valor Único	24hrs		
	TOTAL			

Declaramos que:

- a) Manteremos a Proposta válida pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo RECURSO de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;
- b) Nos preços apresentados estão inclusos todos os custos com salários, encargos sociais, seguros, alimentação, transportes, uniformes, EPI's, lucros, encargos fiscais e parafiscais, materiais necessários para execução do objeto desta licitação, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para os fornecimentos licitados;
- c) Na execução dos fornecimentos, observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões do CAU/PR;
- d) Manteremos em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Temos inteiro conhecimento das exigências e obrigações apresentadas no Pregão Eletrônico nº **01/2018** – CAU/PR, inclusive aquelas contidas no ANEXO - I.

Atenciosamente,

CIDADE/UF, XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2018

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)

ANEXO III - MINUTA CONTRATO

PROCESSO ADM Nº: 2018/ADM/01.0007-00

MINUTA DE CONTRATO Nº _____ / _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DE FOLHA DE PAGAMENTO E GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, BEM COMO CESSÃO DE DIREITO DE USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, OPERAÇÃO INICIAL ASSISTIDA, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANÁ – CAU/PR E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANÁ – CAU/PR, com sede na Avenida Nossa senhora da Luz, 2530, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 14.804.099/0001-99, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada por seu presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da carteira profissional nº XXXX, e, do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador da carteira de identidade n. XXXXXX SSP/XX, CPF n. XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no **Processo de Pregão Eletrônica nº 0001/2018**, têm entre si ajustado a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DE FOLHA DE PAGAMENTO E, BEM**

COMO CESSÃO DE DIREITO DE USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, OPERAÇÃO INICIAL ASSISTIDA, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO CONSELHO, que se regerá pelas normas indicadas a seguir: Lei n. 5.450/2005, n. 10.520/02, Decretos n.ºs. 3.555/00 e 7.140/10, Lei Complementar n. 123/06 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93, bem como pelas cláusulas e condições definidas neste instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços na área de sistemas de informática, para a concessão de licença de uso de software de gestão de folha de pagamento, com ferramenta de auditoria para validação dos dados a serem enviados ao eSocial, que atenda ao seguintes critérios: acesso simultâneo de três (3) usuários com a disponibilidade da contratação futura de mais acessos caso seja necessário; atendimento às exigências legais vigentes e futuras, principalmente no que tange a legislação trabalhista tanto no âmbito da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT quanto ao Regime Jurídico Único – RJU (caso ocorra a alteração de regime).

A contratação deverá também contemplar os seguintes serviços: implantação; parametrização do ambiente; migração de dados; treinamento; testes; atendimento e suporte técnico; serviços de atualização e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas.

O sistema deverá comportar a quantidade atual de funcionários do Conselho, como também no caso de possível aumento no número dos mesmos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os serviços serão prestados conforme as disposições deste instrumento, com observância das cláusulas e condições contidas nos documentos adiante enumerados que, independente de transcrição, são partes integrantes e complementares deste contrato:

- a) Edital do **Pregão Eletrônica n. 001/2018** e seus anexos, do CAU/PR;
- b) Proposta firmada pela CONTRATADA em **XX/XX/XXXX**;

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Os contraentes vinculam-se ao **Edital do Pregão Eletrônico n. 001/2018** e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O contrato será executado pelo regime de empreitada por preço unitário mensal, mais valor do

treinamento, implantação e migração pago em parcela única na execução dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem-se obrigações do CONTRATANTE:

1. Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento conforme previsão contratual;
2. Permitir o acesso da contratada ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantem o livre desempenho de suas atividades;
3. Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para isso, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
4. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada neste TR.

60 CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem-se obrigações da CONTRATADA:

1. A contratada deve fornecer o software de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo solicitado (**noventa dias corridos, após assinatura do contrato**) e atender as condições estabelecidas de prazos de garantia;
2. A contratada deverá atualizar o sistema, sem custos adicionais ao contratante, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato;
3. A contratada deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção;
4. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, o Conselho emitirá notificação à contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da contratada dentro desse prazo ou caso o Conselho entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação das sanções previstas.
5. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da contratada;
6. CAU/PR terá propriedade sobre o banco de dados, bem como as informações e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação;
7. Executar pelo período contratado o sistema de forma atender toda legislação e necessidade do CAU/PR, cumprindo as leis vigentes e suas alterações, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões;

8. Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços a serem executados mantenham-se em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária, inclusive;
9. Disponibilizar contato de emergência (telefone, e-mail) a fim de atender, de pronto, as solicitações requeridas pelo CAU/PR;
10. Manter um Preposto na Cidade onde está localizada a Sede do CAU/PR, Curitiba/PR, com corpo Técnico que possa sanar as necessidades do CAU/PR e seus chamados dentro dos prazos estabelecidos.
11. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
12. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de crédito decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do contratante;
13. A Contratada deverá atender todos os requisitos e anexos do Edital 0001/2018.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O Contrato a ser assinado deverá ter a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, no interesse do CAU/PR, mediante Termos Aditivos, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com a Lei 8.666/93;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos orçamentários do CAU/PR.

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
4.02.03.01.01	Atividades de Gerencia Administrativa Sede.	Recursos próprios
4.01.04.01.01	Atividades de Gerencia Administrativa Sede	

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

O preço anual para a execução do serviço objeto do presente contrato será de **R\$ XX,XX. (XXXXX)mensal mais uma parcela fixa de R\$ xxxxxx, referente ao treinamento, implantação e migração de dados.**

PARÁGRAFO ÚNICO: Os preços incluem os tributos, tarifas e quaisquer outras despesas relativas à execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

Os preços fixados na cláusula anterior não poderão receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O reajuste dos valores será aplicado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior o que der o menor índice.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso a legislação altere o prazo de reajuste ou o índice definido no item anterior, será adotado o que for definido pelo Governo Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (ou de Ordem Bancária Fatura), até o dia 10 (dez) do mês subsequente após a apresentação da nota fiscal/fatura, atestada pelo responsável pelo acompanhamento da execução do objeto deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA poderá apresentar notas fiscais/faturas contendo código de barras para pagamento dos serviços através de Ordem Bancária Fatura (OB Fatura).

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na NRFB Nº1234/2012:

- a) Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional);
- b) Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da IN SRF n. 480.

PARÁGRAFO QUARTO: No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pelo COREN/SE, o valor do débito será atualizado deste a data final prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no INPC/IBGE, apurado no mês anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será fiscalizada pela Diretoria Administrativa do CAU/PR, com autoridade para exercer, em nome do CONTRATANTE, ações de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços contratados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- I.** Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;
- II.** Verificar a conformidade da execução contratual com as condições estabelecidas;
- III.** Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Com fulcro no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; e com base no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, estará sujeita à multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:

- a)** Recusar-se ou deixar de enviar a proposta via Sistema de Pregão Eletrônico ou remessa postal;
- b)** Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pelo CAU/PR, durante a análise da proposta;
- c)** Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação.

Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de até 06 (seis) meses.

Deixar de celebrar o contrato:

- d)** Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura do contrato: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 01 (um) ano e

multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

- e) Recusar-se ou deixar de assinar o contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 01 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- f) Recusar-se ou deixar de receber a nota de empenho referente ao contrato: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 01 (um) a 03 (três) anos e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do empenho.

Fraudar ou falhar na execução do contrato, e ensejar retardamento de sua execução:

- a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 01 (um) a 03 (três) anos e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do contrato.
- b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento do contrato; impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, além de multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor do contrato.
- c) Entregar produtos com características diversas daquelas constantes em sua proposta ou no contrato, se recusando ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pelo CAU/PR: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União pelo prazo de 02 (dois) a 03 (três) anos, além de multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor da ata de registro de preços.

Nos casos em que a empresa inadimplente entregar o(s) objeto(s) durante o processo para sua penalização, fica facultado ao CAU/PR receber o objeto e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, deixando de aplicar a penalidade de impedimento de licitar, de acordo com o prejuízo sofrido pela Administração.

Apresentar documento ou declaração falsa:

- a)** Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 04 (quatro) anos;
- b)** Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar por até 05 (cinco) anos.

As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas multa de 20% (vinte por cento) em relação ao:

- a)** Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame;
- b)** Valor do contrato, quando a ocorrência se der após a homologação da licitação.

Cometer fraude fiscal:

- c)** Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- d)** Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;
- e)** Falsificar ou alterar quaisquer notas fiscais.

Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao:

- a)** Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame;
- b)** Valor do contrato, quando a ocorrência se der após a homologação da licitação.

Comportar-se de modo inidôneo:

- a)** Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;
- b)** Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente.

Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou da ata de registro de preços.

Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:

Advertência, nos casos de menor gravidade;

Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento), calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto do Edital, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 17.1.3 acima.

As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:

O dano causado à Administração;

O caráter educativo da pena;

A reincidência como maus antecedentes;

A proporcionalidade.

Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o contrato, cobrando apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

As sanções de impedimento de licitar e contratar não serão passíveis de reabilitação anteriormente ao final do prazo fixado, tendo os licitantes que cumprir sua integralidade, ressalvado o direito de apreciação judicial do ato.

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser denunciado por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e rescindido (reconhecidos os direitos da Administração) nas seguintes hipóteses:

- a) Ordinariamente, por sua completa execução;
- b) Excepcionalmente, por sua inexecução total ou parcial ou pelos motivos dispostos no art. 78 da Lei n. 8.666/93.
- c) Conforme Edital 0001/2018 e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

O suporte a usuários deverá realizado por pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

No caso da não solução do problema por meio de suporte técnico a distância, a CONTRATADA deverá proceder com o atendimento de forma presencial na sede da CONTRATANTE.

Deverá desempenhar as atividades previstas assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço. Assim, o suporte técnico deverá:

Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;
 Disponibilizar número de telefone que permita atendimento;
 A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS) conforme tabela abaixo.

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADE	
ALTA(URGENTE)	<p>Condições de Emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção ou de problemas que possam gerar prejuízos ao Conselho conforme legislação vigente.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Alta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Erro: Defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno; ✓ Dúvida: Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.
MÉDIA	<p>Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação.</p> <p>Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Média:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Erro: Qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a utilização de alguma funcionalidade; ✓ Dúvida: Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas. ✓ Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.

BAIXA	<p>Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Baixa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Erro: Defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout; ✓ Dúvida: Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistema etc. ✓ Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.
--------------	---

32.2. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

		ANS MÁXIMO POR PRIORIDADE		
TIPO	DESCRIÇÃO	ALTA	MÉDIA	BAIXA
Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar o chamado do solicitante.	2hrs uteis	8 horas úteis	16 horas úteis
Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o Problema, quando possível, a partir da abertura do chamado.	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis
Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva, a partir da abertura do chamado.	8 dias corridos		

Todos os horários só poderão ser prorrogados quando solicitado por escrito via ofício ou e-mail pela **CONTRATADA** e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

Para base de controle, o horário para contagem das horas úteis deverá ser, de segunda a sexta, das 09:00 às 18:00hrs.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Descrição

A contratada poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização.

Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

- a)** Falência da contratada;
- b)** Recuperação Judicial ou Extrajudicial da contratada;
- c)** Descontinuidade, por parte da contratada para fornecimento do sistema por qualquer que seja a motivação.

Procedimentos

Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados acima a contratada deverá comunicar o fato ao contratante. A partir do ato da comunicação o contratante poderá solicitar a transferência de tecnologia.

Tendo o contratante realizado a solicitação, a contratada deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para o contratante, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução do projeto):

- a)** Banco de dados atual e scripts das atualizações;
- b)** Fontes do software para gestão e operacionalização;
- c)** Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;
- d)** Capacitação técnica sobre as fontes do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente;

e) Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle do contratante.

O contratante deverá indicar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização;

O projeto deverá ser entregue pela contratada, e deverá ser aprovado pela equipe competente.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Após a análise de habilitação, o licitante considerado habilitado pela Comissão de Licitação deverá disponibilizar o software em ambiente de teste com informações fictícias à **Comissão Técnica** designada pelo CAU/PR, demonstrando que todos os requisitos constantes e detalhados neste anexo serão plenamente atendidos.

O licitante considerado habilitado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação formal efetuada pela Comissão Técnica para realizar a disponibilização do sistema conforme item anterior.

A licitante deverá disponibilizar um piloto do produto por meio de ambiente de teste/homologação para comprovação de todas as funcionalidades, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação, com a finalidade de ser examinado e avaliado pela Comissão Técnica, devendo se responsabilizar pelos dados que utilizará durante a amostragem.

O atendimento aos requisitos constantes e detalhados neste anexo é obrigatório, sendo assim, a licitante deverá demonstrá-los durante a avaliação ou, nos casos indicados, apresentar atestado do fabricante que descreva de forma direta a funcionalidade solicitada, ou atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a ferramenta já foi utilizada em algum projeto onde o requisito indicado foi empregado.

Somente serão considerados atendidos os requisitos comprovados na amostragem.

O licitante que não conseguir demonstrar ou atestar alguns dos requisitos será automaticamente desclassificado.

A Comissão Técnica emitirá parecer fundamentado acerca da adequação das funcionalidades aos termos requeridos em este Termo de Referência, atestando ou não o atendimento aos requisitos exigidos.

Caso o sistema apresentado não seja considerado adequado ao exigido neste Termo de Referência, o respectivo licitante será considerado desclassificado, convocando-se os demais licitantes em ordem de classificação.

À exceção da avaliação do piloto do software em questão, que será realizado pela Comissão Técnica, todos os demais procedimentos e julgamentos inerentes a este pregão serão de responsabilidade do Pregoeiro e equipe de apoio.

A avaliação técnica será analisada e julgada pela Comissão Técnica, que atuará diretamente no acompanhamento do contrato. Os critérios técnicos que a Comissão técnica utilizará para julgar a licitante contratada será tão somente se a mesma atende aos REQUISITOS TÉCNICOS estabelecidos nos itens deste Termo de Referência e as legislações vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Curitiba, Estado do Paraná, da Justiça Federal, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

Por estarem de acordo, depois de lido e aprovado o presente termo, lavrado em três vias de idêntico teor, assinaram as partes e testemunhas abaixo:

Curitiba, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

(Nome da autoridade competente)

**(inserir o nome do
cargo)**

Contratada: inserir responsável

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO

Edital n.º _____/___ – CAU/PR

Pregão n.º _____/___

Objeto: _____

_____,
inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante
legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do RG n.º
_____ e do CPF n.º _____, DECLARA,
para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
()***.

(local e data)

(representante legal)

***Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO
INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ/MF Nº
_____, sediada em (ENDEREÇO COMPLETO)

_____, declara,
sob as penas e o rigor da lei, que não foi declarada inidônea, e até a presente data
inexistem fatos impeditivos à sua participação no presente processo licitatório, estando
ciente da obrigatoriedade de comunicar formalmente o CAU/PR, na hipótese de
ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)

ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao

CAU/PR

Ref. PREGÃO N.º _____

Credenciamos a pessoa abaixo identificada e qualificada para representar a empresa _____, CNPJ nº _____, em todos os atos correspondentes à licitação em referência, outorgando-lhe poderes amplos e irrestritos para tomar qualquer decisão que se faça necessária com relação ao certame em questão:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Profissão: _____

RG: _____ Órgão emissor: _____ CPF: _____

Residência/Domicílio: _____

Função/cargo na Empresa: _____

(Local e data)

(Representante legal)

(Carimbo com CNPJ)

OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DA ASSINATURA EM CARTÓRIO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO

Atendimento do Art. 4º, VII, da Lei 10.520/02

Este documento deverá ser preenchido e apresentado no momento do credenciamento.

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, a empresa

CNPJ nº _____ declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Licitação _____.

(local e data)

(representante legal)