

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 1 de 69)

EDITAL

A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná – AGEPAR, por meio da Coordenadoria Administrativa – CA, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 558/2025 TIPO: MENOR PREÇO	UASG: 930411 Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 08 h 59 min do dia 30/05/2025 Início da sessão / disputa de lances: 09 h 00 min do dia 30/05/2025 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
--	---

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de serviço de auditoria e certificação das informações, conforme metodologia ACERTAR, dos 345 municípios operados pela Companhia de Saneamento do Paraná - Sanepar, fornecidas ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS) para o ano fiscal de 2022.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 494.162,21 (quatrocentos e noventa e quatro mil, cento e sessenta e dois reais e vinte e um centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Unidade: 13.33 - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná
Função / Subfunção / Programa / Atividade: 04.125.05.8433 Regulação, Normatização e Fiscalização dos Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura.
Espécie de Despesa: 30 (Orçamentária)
Elemento de Despesa: 3.3.90.35.02 - Serviços de Consultoria – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 799-Detalhamento 258

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações do Portal de Compras do Governo Federal – Sistema Compras.gov.br. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <http://www.comprasparana.pr.gov.br/>.

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Luisa de Campos Desidera e equipe de apoio, designados pela Portaria n.º 02, de 03 de janeiro de 2024, servidores(as) da Coordenadoria Administrativa – CA.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 2 de 69)

E-mail: agente.contratacao@agepar.pr.gov.br

Telefones: (41) 3210-4800

Endereço: Rua Marechal Deodoro, 1600 – CEP 80.045.090, Curitiba / Paraná

O atendimento será feito no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico GMS/Compras Paraná (<http://www.comprasparana.pr.gov.br/>) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 3 de 69)

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de MENOR PREÇO.

2.3 Encerrada a fase de lances, após negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste Edital.

4 VIGÊNCIA:

4.1 A vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

4.2 O prazo de execução do contrato é de 112 (cento e doze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

4.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

4.4 O prazo de vigência será prorrogado, após prévia anuência da contratante, quando:

4.4.1 houver alteração de serviços pela Contratante;

4.4.2 houver alteração de quantidades, obedecidos os limites fixados neste contrato, por atos da Contratante;

4.4.3 houver atraso no fornecimento de dados e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa da Contratante;

4.4.4 por atos da Contratante que interfiram no prazo de execução;

4.4.5 atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pela Contratante;

4.4.6 por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado;

4.4.7 outros casos previstos em lei.

5 GARANTIA:

5.1 Será exigida garantia da execução do Contrato, na forma da cláusula 11 da Minuta de Contrato (Anexo VI).

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 4 de 69)

6 CONSÓRCIO:

6.1 Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do Decreto n.º 10.086, de 2022 e aquelas estabelecidas neste edital, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

6.1.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

6.1.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

6.1.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

6.1.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

6.1.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

6.1.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

6.1.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

6.1.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

6.1.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

6.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Minuta de Contrato;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo VIII – Declaração LGPD.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 5 de 69)

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Portal de Compras do Governo Federal, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual do Portal de Compras do Governo Federal.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 4º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, Portal de Compras do Governo Federal, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor> ou, ainda, por meio do telefone 0800.978.9001.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, Portal de Compras do Governo Federal, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 do presente Edital.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 6 de 69)

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6. 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.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participam da fase de lances.

3.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do item;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.3 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.

4.3.1 o contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

4.3.2 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

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 7 de 69)

cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

4.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, visto ser prazo suficiente para a conclusão do trâmite processual da licitação.

4.7 Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

4.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 8 de 69)

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 10,00 (dez reais).

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

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 9 de 69)

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo indicado pelo pregoeiro, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

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

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

6.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo indicado pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

6.5 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação e com aqueles da planilha “Simulador de Valores de Terceirização” disponibilizada no site do ACERTAR (<https://www.acertarbrasil.com/para-agencias-reguladoras/>).

6.6 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 10 de 69)

6.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

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

6.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12 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.

6.12.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

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

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 11 de 69)

neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no Edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o pregoeiro desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo pregoeiro à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

- EDITAL (página 12 de 69)

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, o Banco do Brasil, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço – GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e a contratada que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 13 de 69)

12.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultada ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 14 de 69)

13.8 O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou, no que coube, as minutas padronizadas das Resoluções 189/2022, 211/2024 e 119/2023 aprovadas pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 14 de maio de 2025.

Marcelo Luiz Curado
Diretor Administrativo-Financeiro da Agepar

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

- EDITAL (página 15 de 69)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços para auditoria e certificação das informações, conforme metodologia ACERTAR, dos 345 municípios operados pela Companhia de Saneamento do Paraná - Sanepar, fornecidas ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS) para o ano fiscal de 2022.

Lote 1	GMS	Descrição do objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Máximo
Item 1	0206.61650	Prestação de Serviços, Consultoria Especializada. Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo	Serv.	1	R\$ 494.162,21	R\$ 494.162,21

1.2. O valor contratado incluirá os custos de mão de obra e os deslocamentos para os serviços, mesmo os executados fora do horário normal, em sábados, domingos ou feriados, sem que caiba à contratada o direito de recebimento de quaisquer valores adicionais.

1.3. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. O preço máximo admissível para pagamento do objeto da presente contratação é o acima apresentado para o lote, conforme estimativa do valor médio unitário dos itens obtidos através de ampla pesquisa de preço apresentada no item 4 deste Termo.

1.6. O critério de aceitabilidade de preços utilizado para a disputa será pelo valor unitário máximo do Lote, onde o valor da proposta não poderá exceder o valor unitário máximo do lote informado na tabela acima.

1.7. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a alegação de insuficiência de informações sobre o objeto da contratação.

1.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.8.1. De forma específica, as atividades de certificação deverão contemplar:

1.8.1.1. Elaborar o planejamento das atividades de certificação das informações do SNIS, junto à Agepar e Sanepar;

1.8.1.2. Realizar a avaliação de confiança das informações, por meio da execução de testes de controle;

Rua: Marechal Deodoro, 1600 | Bairro: Alto da Rua XV | Curitiba/PR | CEP: 80.045-090 | Fone: 41 3210.4800 | www.agepar.pr.gov.br

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 16 de 69)

1.8.1.3. Avaliar a exatidão das informações contidas no escopo, a partir da execução de procedimentos substantivos;

1.8.1.4. Documentar os procedimentos executados para a avaliação da qualidade das informações do SNIS em papéis de trabalho;

1.8.1.5. Preparar o relatório final a ser encaminhado à prestadora de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados obtidos e recomendações propostas;

1.8.1.6. Elaborar o relatório de certificação para divulgação dos resultados da avaliação de qualidade dos dados analisados.

1.8.2. Local de Execução dos Trabalhos: A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma híbrida, sendo possível a execução de forma remota, nas dependências da contratada, ou in loco nas unidades da Sanepar, sendo definidos a forma e os locais de prestação dos serviços no Plano de Certificação a ser entregue. Devem ser previstas ao menos duas visitas à sede da Sanepar, em Curitiba/PR, para as reuniões de abertura e encerramento dos trabalhos, além de inspeções a macro medidores e a laboratórios que atendem municípios a serem selecionados posteriormente, devendo estas serem programadas antecipadamente com a participação das partes envolvidas.

1.8.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as despesas de mão de obra empregada na execução dos serviços, abrangendo transporte, hospedagem, seguros, previdência social, obrigações trabalhistas, entre outras.

1.9. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.9.1. Legislação Aplicável

1.9.1.1. Aplicam-se à execução deste contrato a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022, os preceitos de Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

1.9.1.2. No âmbito dos programas de computador, aplicam-se à presente contratação, a Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 (proteção da propriedade intelectual de programa de computador), a Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (direitos autorais).

1.9.1.3. No tocante à proteção de dados e compliance, é dever de ambas as partes estar em conformidade com as legislações cogente, especialmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018(LGPD).

1.9.2. Metodologia de Certificação das Informações do SNIS

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 17 de 69)

1.9.2.1. O método a ser aplicado pela empresa contratada deverá seguir os Guias de Certificação do SNIS disponíveis no site da ABAR (<http://abar.org.br/projeto-acertar/>). A metodologia é composta por 5 (cinco) etapas: Mapeamento de Processos, Identificação de Riscos, Avaliação de Confiança, Avaliação de Exatidão e Certificação das Informações:

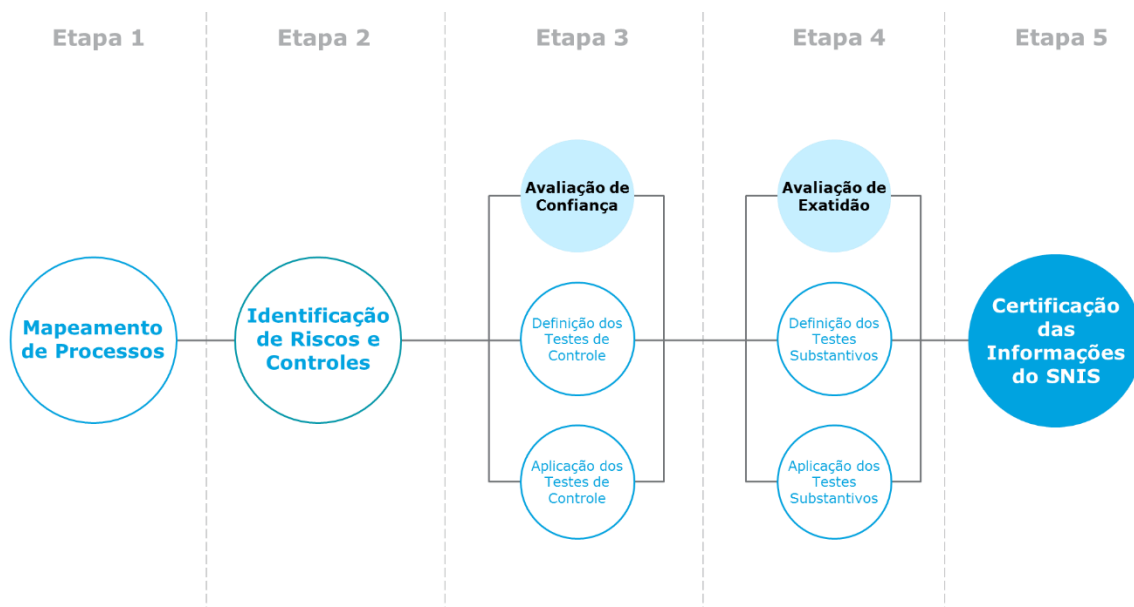


Figura 1 - Etapas da Metodologia de Certificação das Informações do SNIS

1.9.2.2. O mapeamento dos processos de geração das informações do SNIS é realizado para que seja possível identificar as atividades existentes e as suas interrelações.

1.9.2.2.1. Entende-se que a etapa de mapeamento de processos - associados às Melhores Práticas do setor - já foi executada para a elaboração dos Guias do ACERTAR, tendo em vista a identificação dos Riscos e Controles mínimos estabelecidos. Sendo assim, não é essencial para a aplicação dos procedimentos previstos na metodologia a realização de novo mapeamento de processos pela equipe de certificação.

1.9.2.3. Após o entendimento dos processos é possível visualizar as fragilidades e realizar a identificação dos riscos associados a cada etapa, buscando compreender os fatores que podem causar impactos negativos aos objetivos de negócio das prestadoras de serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário, consequentemente nas informações requeridas pelo SNIS. Com a análise dos riscos concluída, faz-se necessário definir os chamados “controles internos”, mecanismos que evitam que os riscos identificados possam vir a se materializar.

1.9.2.4. A Avaliação de Confiança que constitui a Etapa 3 do modelo, é composta pelos testes de controle, cujo o objetivo é verificar o nível de implementação dos controles considerados essenciais para a geração de informações confiáveis. Assim, atribui-se uma certificação a cada informação a partir da avaliação dos seus controles relacionados.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 18 de 69)

1.9.2.4.1. O nível de confiança indica o grau de segurança de que o prestador de serviços é capaz de gerar informações confiáveis.

1.9.2.5. A Avaliação de Exatidão se dá a partir do desenvolvimento de testes substantivos que verificam cada informação individualmente para analisar o nível de exatidão dos dados declarados pelo prestador de serviços ao SNIS.

1.9.2.5.1. O nível de exatidão determina o quanto os números informados refletem com precisão os eventos ocorridos.

1.9.2.6. A metodologia aplicada resulta no processo de certificação, sendo possível avaliar a qualidade das informações do SNIS nas dimensões de confiança e exatidão. É importante compreender que uma informação pode ter sido gerada por fontes confiáveis, mas não ser exata. Por outro lado, pode ter sido gerada por fontes que não fornecem a confiança necessária, mas possuir exatidão.

1.9.2.7. Para a certificação final de cada informação, deve ser realizada uma combinação dos dois critérios anteriormente citados, a fim de alcançar uma avaliação única, conforme indicado na matriz abaixo:

Exatidão	●●●	N/A	6	7
	●●	N/A	4	5
	●	1	2	3
		●	●●	●●●
		Confiança		

Figura 2 - Matriz de Certificação das Informações do SNIS

1.9.2.8. Dessa forma, a certificação das informações do SNIS é dada por meio de certificações entre 0 e 7, com as descrições de cada certificação indicadas a seguir:

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 19 de 69)



Figura 3 - Descrição das Certificações Atribuíveis às Informações do SNIS

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 20 de 69)

1.9.2.9. Entende-se que, caso uma informação seja avaliada com o nível de confiança mínimo, essa não deve ter a sua exatidão avaliada (“N/A”), já que os controles internos não são capazes de gerar dados confiáveis para a execução dos testes substantivos. Assim, as informações com baixo nível de confiança são sempre certificadas com a nota de certificação 1, conforme indicado na matriz de certificação.

1.9.3. Escopo e Abrangência do Trabalho

1.9.3.1. O trabalho da Empresa Contratada consiste na execução dos procedimentos previstos na metodologia descrita no Anexo I – Guia de Certificação das Informações do SNIS para a avaliação da qualidade dos dados fornecidos ao SNIS referentes aos 345 municípios operados pela Sanepar para o ano fiscal de 2022. O escopo dos serviços inclui a execução de 120 testes de controle e outros 111 testes substantivos que abrangem 14 processos de negócio do Prestador, bem como a elaboração dos papéis de trabalho por procedimento realizado e dos relatórios de auditoria e certificação das informações.

1.9.3.2. As informações do SNIS que são objetos do escopo da certificação estão relacionadas na tabela a seguir:

Grupo	Ref.	Informação
Contábeis	FN005	Receita operacional total (direta + indireta)
Contábeis	FN001	Receita operacional direta total
Contábeis	FN002	Receita operacional direta de água
Contábeis	FN003	Receita operacional direta de esgoto
Contábeis	FN004	Receita operacional indireta
Contábeis	FN017	Despesas totais com os serviços (dts)
Contábeis	FN015	Despesas de Exploração (DEX)
Contábeis	FN010	Despesa com pessoal próprio
Contábeis	FN011	Despesa com produtos químicos
Contábeis	FN013	Despesa com energia elétrica
Contábeis	FN014	Despesa com serviços de terceiros
Contábeis	FN020	Despesa com água importada (bruta ou tratada)
Contábeis	FN039	Despesa com esgoto exportado
Contábeis	FN021	Despesas fiscais ou tributárias computadas na dex
Contábeis	FN027	Outras despesas de exploração
Contábeis	FN037	Despesas totais com o serviço da dívida

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 21 de 69)

Grupo	Ref.	Informação
Contábeis	FN016	Despesas com juros e encargos do serviço da dívida
Contábeis	FN019	Despesas com depreciação, amortização do ativo diferido e provisão para devedores duvidosos
Contábeis	FN022	Despesas fiscais ou tributárias não computadas na dex
Contábeis	FN028	Outras despesas com os serviços
Contábeis	FN018	Despesas capitalizáveis realizadas pelo prestador de serviços
Contábeis	FN023	Investimento realizado em abastecimento de água pelo prestador de serviços
Contábeis	FN024	Investimento realizado em esgotamento sanitário pelo prestador de serviços
Contábeis	FN025	Outros investimentos realizados pelo prestador de serviços
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN030	Investimento com recursos próprios realizado pelo prestador de serviços
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN031	Investimento com recursos onerosos realizado pelo prestador de serviços
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN032	Investimento com recursos não onerosos realizado pelo prestador de serviços
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN041	Despesas capitalizáveis realizadas pelo(s) município(s)
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN042	Investimento realizado em abastecimento de água pelo(s) município(s)
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN043	Investimento realizado em esgotamento sanitário pelo(s) município(s)
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN044	Outros investimentos realizados pelo(s) município(s)
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN045	Investimento com recursos próprios realizado pelo(s) município(s)
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN046	Investimento com recursos onerosos realizado pelo(s) municípios(s)
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN047	Investimento com recursos não onerosos realizado pelo(s) município(s)
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN051	Despesas capitalizáveis realizadas pelo estado
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN052	Investimento realizado em abastecimento de água pelo estado
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN053	Investimento realizado em esgotamento sanitário pelo estado

Rua: Marechal Deodoro, 1600 | Bairro: Alto da Rua XV | Curitiba/PR | CEP: 80.045-090 | Fone: 41 3210.4800 | www.agepar.pr.gov.br

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 22 de 69)

Grupo	Ref.	Informação
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN054	Outros investimentos realizados pelo estado
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN055	Investimento com recursos próprios realizado pelo estado
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN056	Investimento com recursos onerosos realizado pelo estado
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN057	Investimento com recursos não onerosos realizado pelo estado
Sociais, Econômicas e Comerciais	AG001	População total atendida com abastecimento de água
Sociais, Econômicas e Comerciais	AG026	População urbana atendida com abastecimento de água
Técnicas e Operacionais	ES001	População total atendida com esgotamento sanitário
Sociais, Econômicas e Comerciais	ES026	População Urbana Atendida com Esgotamento Sanitário
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN006	Arrecadação total
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN026	Quantidade total de empregados próprios
Técnicas e Operacionais	AG021	Quantidade de ligações totais de água
Técnicas e Operacionais	AG002	Quantidade de ligações ativas de água
Técnicas e Operacionais	AG004	Quantidade de ligações ativas de água micromedidas
Técnicas e Operacionais	AG003	Quantidade de economias ativas de água
Técnicas e Operacionais	AG013	Quantidade de economias residenciais ativas de água
Técnicas e Operacionais	ES002	Quantidade de ligações ativas de esgoto
Técnicas e Operacionais	ES003	Quantidade de economias ativas de esgoto
Técnicas e Operacionais	AG005	Extensão da rede de água
Técnicas e Operacionais	ES004	Extensão da rede de esgoto
Técnicas e Operacionais	AG006	Volume de água produzido
Técnicas e Operacionais	AG010	Volume de água consumido
Técnicas e Operacionais	AG011	Volume de água faturado
Técnicas e Operacionais	AG012	Volume de água macromedido
Técnicas e Operacionais	AG024	Volume de água de serviço

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 23 de 69)

Grupo	Ref.	Informação
Técnicas e Operacionais	AG018	Volume de água tratada importado
Técnicas e Operacionais	AG019	Volume de água tratada exportado
Técnicas e Operacionais	ES005	Volume de esgoto coletado
Técnicas e Operacionais	ES006	Volume de esgoto tratado
Técnicas e Operacionais	ES007	Volume de esgoto faturado
Técnicas e Operacionais	ES013	Volume de esgoto bruto importado
Técnicas e Operacionais	ES014	Volume de esgoto bruto importado tratado nas instalações do importador
Técnicas e Operacionais	ES015	Volume de esgoto bruto exportado tratado nas instalações do importador
Técnicas e Operacionais	AG028	Consumo total de energia elétrica nos sistemas de água
Técnicas e Operacionais	ES028	Consumo total de energia elétrica nos sistemas de esgotos
Técnicas e Operacionais	QD011	Quantidade de extravasamentos de esgotos registrados
Técnicas e Operacionais	QD026	Quantidade de amostras analisadas para aferição de coliformes totais
Técnicas e Operacionais	QD027	Quantidade de amostras analisadas para aferição de coliformes totais com resultados fora do padrão

Tabela 1 - Informações do SNIS a serem certificadas

1.9.4. Detalhamento das Atividades

1.9.4.1. A execução das atividades deverá prever 3 Etapas, conforme descrito a seguir:

1.9.4.1.1. Etapa 1 – Planejamento

- Definir uma estratégia global de auditoria, com o objetivo de nortear a elaboração do plano de certificação, considerando as características do trabalho, a natureza das comunicações necessárias, os recursos necessários e demais fatores relevantes para nortear os esforços da equipe de trabalho;
- Preparar o plano de certificação, com o objetivo de facilitar a programação e coordenação das atividades em campo, contemplando, entre outros aspectos:
 - Os objetivos definidos para certificação;
 - As datas e lugares onde as atividades de certificação serão realizadas;
 - O tempo e a duração esperada das atividades de certificação;
 - As funções e responsabilidades da equipe da certificação;
 - Os procedimentos de certificação a serem aplicados;
 - A alocação de recursos para as atividades da certificação;
 - A definição do representante do prestador de serviços na certificação;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 24 de 69)

- A identificação das unidades organizacionais e funcionais e processos a serem certificados;
 - As questões logísticas (viagem, instalações no local, dentre outras);
 - Os aspectos de confidencialidade.
- Elaborar o cronograma do projeto visando estabelecer as atividades e os prazos necessários para execução dos trabalhos de certificação;
 - Definir infraestrutura, materiais, equipamentos, sistemas e recursos humanos necessários para o desenvolvimento do projeto, considerando ainda aspectos relacionados à segurança da informação.

1.9.4.1.1.1. Produtos Finais da Etapa 1

- Plano de certificação detalhado, contendo os objetivos, responsabilidades da equipe, procedimentos a serem aplicados, questões logísticas e cronograma para a execução dos trabalhos de certificação, dentre outros aspectos.

1.9.4.1.2. Etapa 2 – Execução das Atividades

- Realizar reunião de alinhamento do Plano de Certificação com a equipe do prestador de serviços envolvida no projeto.
- Elaborar e enviar documento de solicitação das informações/documentações necessárias para a execução dos trabalhos de certificação, conforme cronograma previsto na etapa 1.
- Realizar reunião de abertura dos trabalhos de certificação com os gestores envolvidos nos processos de geração das informações do SNIS;
- Realizar entrevistas com os principais gestores responsáveis pela geração das informações do SNIS;
- Realizar coleta e análise das informações e documentos recebidos;
- Realizar entendimento dos processos de negócios do prestador de serviços já listados no Guia de Certificação, com o objetivo de conhecer a estrutura e responsáveis pela geração das informações do SNIS;
- Conhecer os controles internos vigentes nos processos como listado no Guia de Certificação;
- Definir os testes de controle aplicáveis e executá-los, realizando a avaliação de confiança das informações do SNIS, de modo a indicar o grau de confiança que o prestador é capaz de gerar informações de forma confiável;
- Executar os testes substantivos aplicáveis às informações analisadas, indicando o quanto os números reportados refletem com precisão os eventos ocorridos;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 25 de 69)

- Atribuir notas de certificação a cada informação do SNIS avaliada, a partir dos resultados obtidos por meio das avaliações de confiança e exatidão;
- Elaboração de plano de ação de melhorias de controles internos com o objetivo de mitigar riscos associados aos processos cujas informações do SNIS transitam.

1.9.4.1.2.1. Produtos Finais da Etapa 2

- Papéis de trabalho para os testes de controle e substantivos executados para avaliar a confiança e exatidão das informações do SNIS.

1.9.4.1.3. Etapa 3 – Encerramento das Atividades

- Realizar validação dos resultados obtidos junto à equipe da Agência Reguladora;
- Conduzir reunião, em conjunto com a Agência, para encerramento dos trabalhos em campo com a equipe do prestador de serviços envolvida no processo de Certificação das Informações do SNIS;
- Realizar validação formal dos pontos identificados junto à equipe da Sanepar;
- Realizar validação das sugestões de melhorias propostas no plano de ação para o prestador de serviços;
- Elaborar relatório preliminar de auditoria a ser encaminhado ao prestador de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados obtidos e recomendações propostas;
- Submeter o relatório preliminar de auditoria com os resultados obtidos para coleta de considerações finais da equipe da Sanepar e Agepar;
- Elaborar relatório de Certificação das Informações do SNIS, com o objetivo de divulgar os resultados da avaliação de qualidade das informações analisadas;
- Entregar relatório final com toda documentação suporte à Agepar para encaminhamento ao Governo Federal.

1.9.4.1.3.1. Produtos Finais da Etapa 3

- Relatório final a ser encaminhado à prestadora de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados obtidos e recomendações propostas;
- Relatório de Certificação das Informações do SNIS para divulgação dos resultados da avaliação de qualidade das informações analisadas.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 26 de 69)

1.9.4.2. Um maior detalhamento da metodologia e das atividades a serem executadas pode ser encontrado no Anexo I – Guia de Certificação das Informações do SNIS do Projeto Acertar: Produto 8 – Volume II: Escopo Técnico das Atividades de Certificação das Informações do SNIS.

1.9.5. Metodologias e Ferramentas

1.9.5.1. As principais metodologias e ferramentas que devem ser empregadas para a realização dos trabalhos de Certificação das Informações do SNIS estão listadas a seguir:

- Microsoft Office;
- Repositório para Gestão de Arquivos;
- BPMN;
- ACL, Idea ou similar, com grande capacidade de análise de dados em massa;
- COSO;
- IIA Guides.

1.9.5.2. o licitante deverá apresentar declaração de que dispõe de software de auditoria de análise de dados em massa e das demais ferramentas listadas, e possui plena capacidade de expansão de suas tecnologias de informação (servidores, unidades processadoras, equipamentos e afins) para processamento e análise de dados, caso se observe a necessidade de expansão em virtude do volume de dados apurados, cabendo à empresa vencedora os custos decorrentes da expansão.

1.9.6. Produtos Finais a Serem Gerados

1.9.6.1. A Empresa Contratada será responsável por desenvolver e apresentar os produtos relacionados a seguir:

1. Plano de certificação detalhado, contendo os objetivos, responsabilidades da equipe, procedimentos a serem aplicados, questões logísticas e cronograma para a execução dos trabalhos de certificação, dentre outros aspectos.
2. Papéis de trabalho para os testes de controle e substantivos executados para avaliar a confiança e exatidão das informações do SNIS;
3. Relatório final a ser encaminhado à prestadora de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados obtidos e recomendações propostas;
4. Relatório de Certificação das Informações do SNIS para divulgação dos resultados da avaliação de qualidade das informações analisadas.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 27 de 69)

1.9.6.2. Os produtos gerados devem seguir os modelos desenvolvidos no âmbito do ACERTAR, contidos nas seções Anexo II – Modelo de Papel de Trabalho para Avaliação de Confiança, Anexo III – Modelo de Papel de Trabalho para Avaliação de Exatidão, Anexo IV – Modelo de Relatório Final de Auditoria e Anexo V – Modelo de Relatório de Certificação de Informações.

1.9.6.3. Todos os produtos deverão ser entregues tanto em arquivos eletrônicos abertos e formulados, quanto em arquivos PDF que deverão ser protocolados no sistema e-Protocolo do Estado.

1.9.7. Cronograma de Execução

1.9.7.1. O prazo de execução dos trabalhos será de 16 (dezesesseis) semanas ou 112 (cento e doze) dias, com prazo contratual de 180 (cento e oitenta) dias. Antes da execução das atividades, a equipe de trabalho deverá elaborar um plano de certificação a ser validado pela Agepar, detalhando o cronograma, logística, pontos críticos para execução das atividades, bem como solicitar as informações e documentações necessárias, com mediação da Agepar, para a realização dos trabalhos de certificações junto à Sanepar. O cronograma desenvolvido, que deverá conter obrigatoriamente os prazos para a execução dos trabalhos, servirá como base para o acompanhamento e fiscalização da contratação pela Agepar.

1.9.7.2. Três variáveis críticas podem afetar a duração dos trabalhos, são elas:

- Existência de um parecer das demonstrações financeiras emitido por um auditor ou órgão independente;
- Abrangência da prestação de serviços (estadual / intermunicipal ou municipal);
- Forma de rateio das informações, em caso de prestação de serviços regionalizada.

1.9.7.3. O tempo para a execução dos trabalhos foi estipulado observando as variáveis críticas supracitadas em relação a Sanepar e, portanto, considerando a sugestão de tempo máximo de trabalho de 12 (doze) semanas do Modelo do Termo de Referência da metodologia Acertar. Adicionalmente consideramos mais 4 (quatro) semanas ao tempo de execução dos trabalhos pois, objetivando aumentar a competitividade, adotaremos uma equipe operacional de pelo menos 1 (um) profissional em detrimento da metodologia Acertar que em seu Modelo de Termo de Referência sugere no mínimo 2 (dois).

1.9.7.4. O prazo de vigência contratual foi definido com base no prazo de execução, acrescentado de tempo hábil para análise dos produtos finais e eventuais correções que se fizerem necessárias.

1.9.7.5. A seguir apresenta-se cronograma preliminar de execução dos serviços com o prazo de entrega dos produtos finais de cada etapa que deverá ser utilizado como base para a elaboração de cronograma específico da contratação.

Etapa	Produto	Prazo
Etapa 1 - Planejamento	Plano de certificação detalhado, contendo os objetivos, responsabilidades da equipe, procedimentos a serem aplicados, questões logísticas e cronograma para a execução dos trabalhos de certificação, dentre outros aspectos.	14 dias
Etapa 2 - Execução	Papéis de trabalho para os testes de controle e substantivos executados para avaliar a	70 dias

Rua: Marechal Deodoro, 1600 | Bairro: Alto da Rua XV | Curitiba/PR | CEP: 80.045-090 | Fone: 41 3210.4800 | www.agepar.pr.gov.br

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 28 de 69)

Etapa	Produto	Prazo
	confiança e exatidão das informações do SNIS.	
Etapa 3 - Encerramento	Relatório final a ser encaminhado à prestadora de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados obtidos e recomendações propostas; Relatório de Certificação das Informações do SNIS para divulgação dos resultados da avaliação de qualidade dos dados analisados.	28 dias

1.9.8. Confidencialidade

1.9.8.1. Devem ser coletados pela contratada e entregues à Agepar termos de confidencialidade dos profissionais que irão compor a equipe de certificação, com o objetivo de proteger as informações críticas, bem como regras de negócio consideradas como restritas ou mesmo confidenciais da Sanepar, conforme o Anexo VI – Modelo de Termo de Confidencialidade do Projeto Acertar Produto 8 – Volume II: Escopo Técnico das Atividades de Certificação das Informações do SNIS.

1.10. DA PADRONIZAÇÃO

1.10.1. As especificações técnicas da contratação são as usuais de mercado e estão de acordo com a metodologia ACERTAR para permitir procedimentos padronizados de Auditoria e Certificação de informações do SNIS.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Agência Reguladora do Paraná - Agepar, responsável pela regulação e fiscalização dos serviços prestados pela Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar, objetiva a contratação de serviços de certificação e auditoria dos dados do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS) (o qual está em processo de substituição pelo Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico – SINISA) referentes à prestação de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário em 345 municípios operados pela Companhia, conforme a Metodologia ACERTAR.

2.2. Como a metodologia do Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico – SINISA não está consolidada e não há certeza da disponibilização dos dados por este sistema, gerando um alto grau de incerteza de sua aplicação, definiu-se pela contratação de auditoria e certificação dos dados do SNIS. Desta forma, o ano fiscal a ser analisado será o de 2022, pois, no momento, é o último ano fiscal disponível no Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS).

2.3. Tal demanda decorre da Lei nº 11.445/2007 que define em seu Art. 23 que as entidades reguladoras infranacionais devem editar normas relativas à prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, abrangendo entre elas atividades de auditoria e certificação de informações. Para que estes objetivos sejam atendidos, a disponibilidade de informações confiáveis do prestador é

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 29 de 69)

fundamental para que as agências possam desempenhar seu papel de regulação. Tais informações são essenciais para viabilizar comparações entre diferentes municípios e prestadores, permitindo a compreensão dos fatores que levam à prestação de serviço adequado, a boa qualidade do serviço e a identificação de boas práticas a serem implementadas no setor do saneamento básico.

2.4. A principal fonte de dados para proposição de investimentos e políticas públicas do setor de saneamento é o Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS). Apesar de sua importância e de possuir longo histórico de informações sobre o saneamento no país (desde 1995 para os serviços de água e esgoto), a autodeclaração dos dados pelos prestadores de serviços e a falta de uniformidade na coleta das informações limitam a confiabilidade e comparabilidade dos dados entre diferentes titulares e prestadores.

2.5. Assim, a auditoria e a certificação dos dados do SNIS são essenciais para garantir a exatidão e a confiabilidade das informações, permitindo uma análise mais precisa da situação do saneamento básico no país, subsidiando a tomada de decisões mais assertivas pelas ERIs e a proposição de políticas públicas mais adequadas, sendo fundamental que as agências invistam em processos de auditoria e certificação para garantir a qualidade das informações sobre o setor.

2.6. A falta de auditoria e certificação dos dados do SNIS, além de não atender o contido no Art. 23 da Lei nº 11.445/2007, compromete a qualidade das informações, dificulta a tomada de decisões e a avaliação do desempenho dos prestadores de serviços. Além disso, a ausência de um processo sistemático e padronizado de verificação e validação dos dados impede a identificação e correção de inconsistências, o que pode levar a decisões equivocadas e a um desvio de recursos.

2.7. Visando a uniformização dos processos de auditoria e certificação das informações do SNIS foi editada pelo Ministério das Cidades a Portaria nº 719, de 12 de dezembro de 2018, que considera, entre outros, *“a necessidade de padronizar a metodologia a ser observada pelas entidades reguladoras dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário para a auditoria e certificação das informações do SNIS”, e estabelece em seu Art. 1º “metodologia para aplicação dos procedimentos de auditoria e certificação das informações do SNIS sobre os prestadores de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, sob responsabilidade das entidades reguladoras”.*

2.8. Assim, a Metodologia ACERTAR foi elaborada para permitir procedimentos padronizados de Auditoria e Certificação de informações do SNIS, tendo sido desenvolvida no âmbito do Programa de Desenvolvimento do Setor Água INTERÁGUAS, resultado da parceria entre o Governo Federal e a Associação Brasileira de Agências de Regulação ABAR. Seu propósito é aprimorar os processos de gestão das informações dos prestadores de serviços de saneamento. Em 2021 iniciaram-se os trabalhos de execução da Metodologia ACERTAR pelas agências reguladoras infranacionais de saneamento.

2.9. Na Agepar, por meio da Coordenadoria de Fiscalização/DFQS, foram iniciados estudos em agosto de 2022 visando a implantação da Metodologia ACERTAR sobre as informações disponibilizadas pela Sanepar ao SNIS no protocolo 19.426.133-0. A CSB/DRE (mov. 13 daquele protocolo) entendeu *“que se dê*

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 30 de 69)

continuidade ao desenvolvimento das atividades referentes à implementação da Metodologia Acertar, mediante definição e orientação conjunta da CSB/DRE e da CF/DFQS, com vistas a auxiliar a implementação das atividades de fiscalização do serviço de saneamento já previstas nos respectivos instrumentos de planejamento da Agência, eventualmente com o apoio das áreas de suporte à captação e gestão de dados e informações, como a CFI e a ATI.”

2.10. Todavia, considerando:

- A amplitude de municípios no âmbito estadual e a alta complexidade das etapas que demandam aprendizado no uso da metodologia oficial de auditoria do SNIS, composta de cinco ciclos de certificação das informações fornecidas pelos prestadores de serviços para a emissão dos Relatório Final de Certificação quando da sua elaboração pela própria ERI;
- A reduzida equipe de especialistas em regulação da Coordenadoria de Fiscalização – DFQS/CF (04 Especialistas em Regulação para todos os serviços) e da Diretoria de Regulação Econômica - DRE (04 Especialistas em Regulação para todos os serviços);
- A publicação da Resolução 29/2024-Agepar (13/07/2024), a qual aprovou o Plano de Fiscalização da Base de Remuneração Regulatória (BRR) do serviço de Saneamento Básico de água e esgoto, que exigirá dedicação exclusiva de todos os quatro Especialistas em Regulação que fazem parte da equipe da Coordenadoria de Fiscalização, bem como, de Especialistas em Regulação da DRE;
- Que a certificação e auditoria das informações prestadas pela Sanepar ao SNIS poderão trazer uma oportunidade de melhor compreensão pela Agepar de parte de seus processos e procedimentos, possibilitando maior acompanhamento e controle da regulada, reduzindo a assimetria de informações, e;
- Que a implantação da Metodologia ACERTAR poderá auxiliar no desenvolvimento de metodologias de fiscalização preventivas pela Agência;

2.11. Conclui-se que a contratação de empresa especializada para a implementação da Metodologia ACERTAR será essencial para o cumprimento pela Agepar, em partes, ao disposto do Art. 23 da Lei nº 11.445/2007, além de permitir o aprimoramento da regulação e fiscalização dos serviços prestados pela Sanepar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objetivo da proposta de terceirização da Metodologia ACERTAR é a contratação, através de Pregão Eletrônico, de empresa especializada para realizar auditoria e certificação das informações disponíveis no SNIS relativas aos 345 municípios atendidos pela Sanepar no ano fiscal de 2022, com foco na avaliação da qualidade das informações. A Metodologia ACERTAR será utilizada para realizar diagnóstico dos processos

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 31 de 69)

de coleta, tratamento e armazenamento dos dados, identificando as principais não conformidades com a proposição de ações de melhoria.

3.2. Os serviços incluirão reunião(ões) de alinhamento entre a contratada e a Sanepar; elaboração de Plano de Certificação; análise documental; realização de testes de confiança e exatidão, conforme Papéis de Trabalho; emissão de Relatório Final a ser encaminhado à prestadora de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados obtidos e recomendações propostas; e Relatório de Certificação das Informações do SNIS para divulgação dos resultados da avaliação de qualidade dos dados analisados.

3.3. Para avaliar o resultado da contratação, os Produtos das Etapas 1 a 3 (Planejamento, Execução e Encerramento) serão analisados pela Agepar, sendo liberado o pagamento de cada etapa somente após a execução das correções solicitadas, caso sejam necessárias, e aprovação pela Agepar dos produtos entregues.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1. Para a formação dos preços máximos de referência realizou-se ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no artigo 368, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, conforme demonstrado no Mapa de Preço (mov. 50 do protocolo 22.680.140-5).

4.2. De início, através do Sistema GMS – DECON/SEAP foram solicitados preços a 210 (duzentas e dez) empresas cadastradas na linha de fornecimento de consultoria (código GMS n.º 0206.61650), não obtendo nenhum retorno. Além disso, foi pesquisado o item “consultoria” nas seguintes plataformas: Preços Registrados do GMS, Preços Registrados no Portal da Transparência e Atas de Registros de Preços do PNCP, obtendo apenas resultados que não condiziam com o objeto desta licitação. Ademais, pesquisou-se na plataforma Banco de Preços contratações de serviços de consultoria referentes à metodologia Acertar, homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br), contudo, os resultados encontrados não são compatíveis com o objeto, e por esta razão não puderam ser aproveitados no Mapa de Preço.

4.3. Em sequência, buscou-se na internet contratações similares realizadas por outras Agências Reguladoras, tendo sido encontrado 1 (um) resultado compatível com o objeto pretendido. O valor da referida contratação foi atualizado, e utilizado na composição do Mapa de Preço.

4.4. Além disso, solicitou-se cotações diretas, via e-mail, a 341 (trezentos e quarenta e um) destinatários, dos quais 331 (trezentos e trinta e um) estão cadastrados na linha de fornecimento do objeto no Sistema GMS, e outros 10 (dez) tratam-se de empresas de consultoria, dos quais 6 (seis) solicitou-se orçamento na fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, para estimativa da contratação, e os outros 4 (quatro) referem-se à destinatários de empresa participante de licitações com objeto similar, localizada nas pesquisas dos incisos I e II. Obteve-se 4 (quatro) preços, os quais foram aproveitados no Mapa de Preço.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 32 de 69)

Outras 5 (cinco) empresas consultadas responderam, das quais 1 (uma) não encaminhou cotação e as outras 4 (quatro) informaram não possuir em seu portfólio de serviços o objeto pretendido.

4.5. Para a pesquisa no Banco de Preços, quando não encontrados objetos idênticos, optou-se por utilizar objetos similares ou o mais aproximado possível, conforme relatório juntado aos autos.

4.6. No entanto, devido ao atraso no processo de contratação, alguns dos valores coletados venceram conforme o prazo estipulado pelo artigo 368, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022. Dessa forma os Mapas de Preços foram atualizados através da coleta de novos preços, seguindo a mesma metodologia informada nos itens anteriores.

4.7. Enfim, examinados de forma crítica os preços coletados e a fim de assegurar que o valor adotado como referência para a contratação efetivamente representa o praticado pelo mercado, foi utilizado o método estatístico da média saneada, pois a distribuição da pesquisa de preço se apresenta de forma heterogênea ou distorcida (CV = 56,67 %), uma vez que, segundo o Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça - STJ (Superior Tribunal de Justiça, 2022, p. 32-33), quando o coeficiente de variação for superior a 25%, indica a presença de valores extremos afetando a média. Ressalta-se que apesar de, no manual, o método da mediana ser o indicado para essas situações, a média saneada é um método estatístico comumente usado para tratar os dados coletados pela Administração Pública, sendo usada para obter uma pesquisa mais robusta e fidedigna à realidade de mercado.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto desta contratação será licitado em lote único devido à interdependência entre as etapas a serem desenvolvidas, uma vez que sua divisão em mais lotes acarretaria prejuízos para o conjunto ou complexo do serviço a ser realizado, não atingindo o fim a que se destina.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. As empresas contratadas, sempre que possível, deverão adotar práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles relativos a:

6.1.1. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

6.1.2. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.1.3. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

6.1.4. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados;

6.1.5. fornecimento de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços aos empregados;

6.1.6. previsão de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 33 de 69)

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Não se aplica à presente licitação: (i) a realização de licitação exclusiva para ME e EPP (art. 117 do Decreto 10.086 de 2022), (ii) a Subcontratação Compulsória de Beneficiários do Tratamento Diferenciado (art. 118 do Decreto 10.086 de 2022), e (iii) a reserva de cota da aquisição de bens de natureza divisível (art. 119 do Decreto 10.086 de 2022), por não ser vantajoso para a administração e representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado devido à natureza do serviço especificado neste Termo de Referência, em conformidade com o inciso III, §1º, art. 120 do Decreto 10.086/22.

7.2. No entanto nada impede a participação da ME e EPP nas condições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e na e Lei Complementar nº 163, de 2013.

8. CONSÓRCIO

8.1. Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do Decreto n.º 10.086, de 2022 e aquelas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. O consórcio se justifica tendo em vista que poucas empresas estariam aptas a preencher as condições exigidas para a licitação, ampliando assim a competitividade.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

9.1. O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, de caráter não continuado e contratados por escopo, conforme estabelecem os incisos I e VI do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

9.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

9.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 34 de 69)

10.3. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que concorda com todos os termos e condições do edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus e todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se vencedora da licitação.

10.4. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na minuta da Resolução 189 de 2022 – PGE/PR.

10.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados em todos os índices, superior ou igual a 1 (um), pois em pesquisa de empresas cadastradas no sistema GMS, conforme tabela abaixo, existem empresas com capacidade de atender essa solicitação. Ainda, esse índice é referenciado pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

INDICES	FORNECEDOR A	FORNECEDOR B	FORNECEDOR C
LG	1,4874	1,7578	
SG	1,9286	1,8043	
LC	1,3739	1,1736	

Fornecedor A: 02.189.924/0001-03

Fornecedor B: 13.098.174/0001-80

Fornecedor C: 10.656.928/0001-82

10.5.1. A exigência de índices econômico-financeiros superior ou igual a 01 tem como objetivo garantir que as empresas participantes possuam uma estrutura financeira sólida, capaz de arcar com custos operacionais, e executar os serviços na totalidade, incluindo pagamentos de fornecedores, funcionários, e outras despesas operacionais.

10.5.2. A exigência de índices de qualificação econômico-financeira superior ou igual a 01 é necessária para assegurar a idoneidade financeira das empresas contratadas, mitigando riscos e garantindo a execução eficiente e segura dos contratos públicos.

10.5.3. Desta forma, os índices escolhidos não representam prejuízo a competitividade e concorrência entre as empresas do ramo.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 35 de 69)

10.6. Para minimizar os riscos de contratar uma empresa sem a expertise necessária para realizar uma auditoria e certificação de qualidade e no prazo pretendido, será exigida qualificação técnica operacional dos licitantes. A quantidade de cidades atendida por um único prestador de grande porte, a Sanepar, traz a necessidade de contratação de empresa especializada com ampla experiência em auditoria e certificação de dados, de forma a conduzir os processos com firmeza para a aplicação correta da metodologia.

10.7. Assim o licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

10.7.1. Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, a prestação de serviços de certificação e auditoria de dados em quantidade de no mínimo 100 (cem) cidades, 28,986% em relação a quantidade de cidades exigidas para o lote.

10.7.2. O número mínimo de municípios foi definido com base nas variáveis críticas previstas na metodologia ACERTAR, no tópico cronograma de execução.

10.7.3. Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

10.8. As atividades previstas neste documento deverão ser desempenhadas por equipe especializada, que ofereça as condições necessárias para que os produtos sejam desenvolvidos de forma adequada, eficiente, eficaz, moderna e com qualidade. Assim, conforme modelo do Termo de Referência da metodologia ACERTAR, a Equipe de Certificação deve ser formada minimamente por 1 (um) Coordenador, 1 (um) Líder de Campo e 1 (um) profissional do Operacional, que devem possuir as seguintes qualificações:

10.8.1. Coordenador da Certificação: pós-graduação com ênfase em gestão empresarial ou controladoria ou finanças, com experiência mínima de 5 anos em trabalhos de auditoria com ênfase em controles internos e gestão de riscos a ser comprovada através de atestados técnicos, sendo pelo menos 1 dos atestados comprovando experiência desse tipo de trabalho em entidades com gestão, operação e/ou regulação de saneamento/ abastecimento de água;

10.8.2. Líder de campo: graduação completa, com experiência mínima de 3 anos em trabalhos de auditoria com ênfase em controles internos e gestão de riscos a ser comprovada através de atestados técnicos;

10.8.3. Operacional: experiência mínima de 2 anos em trabalhos de auditoria em geral a ser comprovada através de atestados técnicos.

10.9. O critério de julgamento da proposta é definido no Edital do Pregão Eletrônico.

10.10. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital do Pregão Eletrônico.

11. FORMA DE CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de execução do contrato será de 112 (cento e doze) dias, e a vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, ambos contados a partir da assinatura do Contrato.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 36 de 69)

11.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, a qual, nos termos do art. 6º, inc. XXIX da Nova Lei de Licitações, consiste na “contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total”. Este regime de execução demonstra maior vantajosidade uma vez que as medições se dão por etapa concluída, incentivando o cumprimento dos prazos, em face dos pagamentos serem realizados após a conclusão de cada uma das etapas.

11.3. A contratação será realizada por meio de CONTRATO, sendo admitida alteração do prazo de vigência e/ou de execução, após a prévia anuência da Contratante, quando:

- a) houver alteração de serviços pela Contratante;
- b) houver alteração de quantidades, obedecidos os limites fixados neste contrato, por atos da Contratante;
- c) houver atraso no fornecimento de dados e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa da Contratante;
- d) por atos da Contratante que interfiram no prazo de execução;
- e) atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pela Contratante;
- f) por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado;
- g) outros casos previstos em lei.

12. DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços contratuais dos serviços poderão ser reajustados, em Reais, de acordo com o inciso LVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e com os art. 169 e 170 do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022.

12.2. O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado observada a periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento, conforme estabelece o parágrafo único do art. 169 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, conforme definido nas condições gerais do Contrato.

12.3. Considerando que o IPCA, calculado pelo IBGE, é o índice oficial de inflação no Brasil pelo governo federal (<https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>), optou-se por esse indicador caso seja necessário realizar o reajuste de preços contratuais dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratado:

13.1.1. executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 37 de 69)

cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

13.1.2. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.3. manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

13.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.6. zelar para que os empregados portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante e da Sanepar, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei, estando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no IMR;

13.1.7. apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a autarquia para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

13.1.8. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

13.1.9. atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

13.1.10. instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

13.1.11. instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

13.1.12. relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.13. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.14. manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

13.1.15. manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

Rua: Marechal Deodoro, 1600 | Bairro: Alto da Rua XV | Curitiba/PR | CEP: 80.045-090 | Fone: 41 3210.4800 | www.agepar.pr.gov.br

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 38 de 69)

- 13.1.16.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 13.1.17.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do termo de referência, exceto quando houver:
- 13.1.17.1.** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 13.1.17.2.** superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 13.1.17.3.** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 13.1.17.4.** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- 13.1.17.5.** impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 13.1.17.6.** omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 13.1.18.** ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 13.1.19.** Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;
- 13.1.20.** Garantir ao contratante:
- 13.1.20.1.** o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.1.20.2.** os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.
- 13.2.** São obrigações do Contratante:
- 13.2.1.** receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 39 de 69)

- 13.2.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
- 13.2.3.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 13.2.4.** comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 13.2.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;
- 13.2.6.** efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;
- 13.2.7.** efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 13.2.8.** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 13.2.9.** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 13.2.10.** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Ao final de cada etapa, deverão ser submetidos os respectivos produtos para aprovação pelos fiscais do contrato da Agepar, que irão comentá-lo e devolvê-lo para que seja finalizado. O valor percentual de cada produto em relação ao valor total do contrato será distribuído de acordo com a tabela abaixo:

Etapa	Produto	Valor (%)
Etapa 1 - Planejamento	Plano de certificação detalhado, contendo os objetivos, responsabilidades da equipe, procedimentos a serem aplicados, questões logísticas e cronograma para a execução dos trabalhos de certificação, dentre outros aspectos.	12,5%
Etapa 2 - Execução	Papéis de trabalho para os testes de controle e substantivos executados para avaliar a confiança e exatidão das informações do SNIS.	62,5%
Etapa 3 - Encerramento	Relatório final a ser encaminhado à prestadora de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados	25,0%

Rua: Marechal Deodoro, 1600 | Bairro: Alto da Rua XV | Curitiba/PR | CEP: 80.045-090 | Fone: 41 3210.4800 | www.agepar.pr.gov.br

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 40 de 69)

Etapa	Produto	Valor (%)
	obtidos e recomendações propostas; Relatório de Certificação das Informações do SNIS para divulgação dos resultados da avaliação de qualidade dos dados analisados.	

Tabela 3 - Fluxo de Pagamentos

14.2. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

14.3.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

14.4. O prazo estabelecido no item 14.2 ficará suspenso quando houver retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento.

14.4.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

14.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 41 de 69)

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \frac{(6/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14.6. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

14.6.1. Conforme o art. 2 A da IN 2145, de 27 de junho de 2023, os órgãos da Administração Pública ficam obrigados a efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, de acordo com o percentual estabelecido no ANEXO I da referida IN.

14.7. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

14.8. O pagamento dos produtos entregues será efetuado, após a aprovação pelo gestor e fiscais do contrato, contra a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, respeitado o prazo limite de 30 (trinta) dias consecutivos, previsto no art. 35, parágrafo único, do Decreto 10.086 de 2022.

14.9. O pagamento referente a cada produto estará vinculado à sua aprovação prévia pela Agência, e limitado aos valores percentuais, conforme discriminado no item 14.1 deste Termo de Referência.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Contratação Direta original;

15.1.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.1.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

15.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1. O serviço terá início a contar da assinatura do contrato e será realizado de acordo com o cronograma de execução elaborado conforme item 1.9 deste Termo de Referência.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 42 de 69)

16.2. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 15 (quinze) dias.

16.2.1. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.3. Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.4.1. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.7. As tratativas entre as partes deverão ser registradas por escrito e tornar-se-ão efetivas após o seu recebimento. Todos os assuntos discutidos e decisões tomadas em reuniões da CONTRATANTE com a CONTRATADA serão registradas em atas, que servirão de documento legal dos serviços e permitirão gerenciar as responsabilidades por tarefas específicas. As atas serão lavradas e assinadas pelos participantes.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO (IMR)

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 43 de 69)

17.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.3.1. O(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pela CONTRATANTE acompanhará(ão) a execução dos serviços prestados. Caso haja o descumprimento do IMR, comunicará(ão) à CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis da ocorrência.

17.3.2. A CONTRATADA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para contestar a efetivação do desconto, mediante manifestação formal dirigida ao(s) fiscal(is) do contrato.

17.3.3. Transcorrido este prazo sem manifestação da CONTRATADA, será confirmado o desconto no valor e condições informados pelo(s) fiscal(is) do contrato.

17.3.4. Em até 5 (cinco) dias após o recebimento da contestação, o(s) fiscal(is) do contrato apresentará(ão) à CONTRATADA, por escrito, o resultado da avaliação do serviço, informando as justificativas acatadas ou não, assim como o percentual que eventualmente deverá ser descontado do serviço para emissão da Nota Fiscal (NF).

17.3.5. Não será objeto de desconto as circunstâncias que não estejam sob controle da CONTRATADA, desde que tais circunstâncias sejam justificadas, comprovadas e aceitas pela CONTRATANTE.

17.3.6. O não atendimento do IMR por pequena ou ínfima diferença, nas primeiras ocorrências, em situações com Baixo Grau de Severidade, poderá ser objeto apenas de notificação.

17.3.7. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo(s) fiscal(is) do contrato, emitirá a nota fiscal, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado, caso houver.

17.3.8. O(s) fiscal(is) do contrato, ao receber(em) da Contratada a nota fiscal para ateste/aceite, somente o fará quando verificada a dedução devida ao IMR, se houver.

17.3.9. Verificada a regularidade da nota fiscal, o(s) fiscal(is) do contrato juntará(ão) a esta as notificações produzidas no período, o Termo de Recebimento do serviço e demais documentos afetos ao atesto do serviço, e os encaminhará ao Gestor do contrato, o qual tomará as providências pertinentes ao pagamento.

17.4. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

17.4.1. O IMR irá medir a qualidade dos serviços que serão prestados com base em indicadores objetivos e mensuráveis.

17.4.2. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

17.4.3. Este IMR estabelece padrões de atendimento e o seu descumprimento acarretará nas penalidades que impactarão financeiramente nos valores devidos pela Contratante à Contratada.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

- EDITAL (página 44 de 69)

17.4.4. O faturamento será apurado e atestado pela Fiscalização, seguindo os parâmetros, conforme tabela abaixo, considerando a severidade, complexidade e prazos:

Ocorrência	Desconto	Incidência	Base de Cálculo	Outras Medidas
Demora injustificada para acusar o recebimento de tratativas e/ou assinar atas.	0,5 %	Por dia de atraso	Valor da Referida Etapa	Descumprimento igual ou superior a 30 dias de atraso, sujeito à rescisão contratual por inexecução parcial ou total.
Descumprimento de tratativas registradas por escrito e ou decisões tomadas em reuniões.	1,0 %	Por dia de atraso	Valor da Referida Etapa	Descumprimento igual ou superior a 30 dias de atraso, sujeito à rescisão contratual por inexecução parcial ou total.
Entrega dos produtos fora do prazo e condições do TR.	2,0 %	Por dia de atraso	Valor da Referida Etapa	Descumprimento igual ou superior a 30 dias de atraso, sujeito à rescisão contratual por inexecução parcial ou total.
Entrega dos produtos em desacordo às condições do TR que necessitem correções	2,0 %	Por dia em desconformidade às condições do TR.	Valor da Referida Etapa	Descumprimento igual ou superior a 30 dias em desconformidade, sujeito à rescisão contratual por inexecução parcial ou total.
Não entregar os produtos finais	100 %	Por produto não entregue.	Valor da Referida Etapa dividido pela quantidade respectiva de produtos.	Rescisão contratual por inexecução parcial ou total.
Não utilizar equipamentos de proteção individual e/ou coletiva	0,5 %	Por ocorrência	Valor da Referida Etapa	Descumprimento igual ou superior a 30 (trinta) ocorrências, sujeito à rescisão

Rua: Marechal Deodoro, 1600 | Bairro: Alto da Rua XV | Curitiba/PR | CEP: 80.045-090 | Fone: 41 3210.4800 | www.agepar.pr.gov.br

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 45 de 69)

recomendados para atividades in loco.				contratual por inexecução parcial ou total.
Funcionários não identificados durante a execução dos serviços nas unidades da Contratante e/ou da Sanepar.	0,5 %	Por ocorrência	Valor da Referida Etapa	Descumprimento igual ou superior a 30 (trinta) ocorrências, sujeito à rescisão contratual por inexecução parcial ou total.
Não manter ferramentas e equipamentos de tecnologia da informação apropriados conforme item 1.9.5 do TR.	0,5 %	Por dia em desconformidade à condição inicial.	Valor da Referida Etapa	Descumprimento igual ou superior a 30 (trinta) ocorrências, sujeito à rescisão contratual por inexecução parcial ou total.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O objeto a ser licitado caracteriza-se por um serviço complexo e de necessária execução para cumprimento legal. Desta forma, considerando a matriz de risco da presente contratação, vislumbra-se a necessidade de fixação da garantia de execução ao contratado conforme abaixo.

19.2. A garantia de execução proporcionará maior segurança para a administração pública em caso de eventual descumprimento ou interrupção/suspensão da execução contratual. Bem como, proporcionará a contratação de empresas com maior solidez no mercado – tendo em vista ter capacidade de cumprimento da exigência de garantia de execução.

19.3. Será exigido o percentual de 5% (cinco por cento) em relação ao valor total do contrato.

19.4. O percentual exigido foi determinado tendo por base o previsto no a Art. 98 da lei 14.133/2023: “Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos”.

19.5. Para a definição do percentual levou-se em conta também aspectos como: i) o valor total estimativo; ii) a necessidade de definição de um percentual aceitável, garantindo a competitividade do certame; iii) um percentual que proporcione maior segurança para a administração pública na contratação.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 46 de 69)

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade: 13.33 - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná

Função / Subfunção / Programa / Atividade: 04.125.05.8433 Regulação, Normatização e Fiscalização dos Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura.

Fontes de Recursos: 799 - Detalhamento 258

Espécie de Despesa: 30 (Orçamentária)

Natureza de Despesa: 3.3.90.35.02 - Serviços de Consultoria – Pessoa Jurídica

Nota de Reserva: 2025NR000044

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

21.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

21.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

21.5. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

21.6. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 47 de 69)

21.7. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

21.8. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

21.9. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

21.10. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

21.11. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

22.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

22.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

22.3. Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens/serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

22.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

22.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

22.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

22.7. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos –

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 48 de 69)

devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

22.8. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

22.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

22.10. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

22.11. Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

22.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

22.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

22.14. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

22.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

22.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

22.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 49 de 69)

23. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram as regulamentações estabelecidas pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada e Lista de Verificações, aprovados pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná. Ressalta-se que embora não haja Minuta Padronizada específica para elaboração do Termo de Referência para Contratação de Serviço não continuado ou por escopo, foi observada, no que coube, a Minuta Padronizada objeto da Resolução nº 189/2022-PGE (Parecer Referencial nº 10/2022-PGE).

Curitiba, 24 de abril de 2025.

Daniel Romero Menon
Especialista em Regulação

Dimitri Sabbadini Hagy
Auxiliar de Regulação

Juliana Leithold
Especialista em Regulação

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 50 de 69)

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação deverá entregar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação a distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro Unificado de Fornecedores Unificados do Estado do Paraná (CAUPR), e os documentos abaixo descritos, salvo os que estejam contemplados e válidos nos referidos certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; e Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item **1.4.1.1** serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 51 de 69)

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG = -----;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total
SG = -----;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC = -----; e
Passivo Circulante

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC), cujos parâmetros buscam assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas, estando o índice de acordo com os padrões dos fornecedores especializados cadastrados no Sistema GMS.

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.1.1 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, a prestação de serviços de certificação e auditoria de dados em quantidade de no mínimo 100 (cem) cidades, 28,986% em relação a quantidade de cidades exigidas para o lote;

1.5.1.2 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

1.5.2 Comprovação de possuir em seu quadro permanente, minimamente, os seguintes profissionais que comporão a Equipe de Certificação:

1.5.2.1 1 (um) Coordenador da Certificação com pós-graduação com ênfase em gestão empresarial ou controladoria ou finanças, com experiência mínima de 5 anos em trabalhos de auditoria com ênfase em controles internos e gestão de riscos a ser comprovada através de atestados técnicos, sendo pelo menos 1 dos atestados comprovando experiência desse tipo de trabalho em entidades com gestão, operação e/ou regulação de saneamento/ abastecimento de água;

1.5.2.2 1 (um) Líder de campo com graduação completa, com experiência mínima de 3 anos em trabalhos de auditoria com ênfase em controles internos e gestão de riscos a ser comprovada através de atestados técnicos;

1.5.2.3 1 (um) profissional do Operacional com experiência mínima de 2 anos em trabalhos de auditoria em geral a ser comprovada através de atestados técnicos.

1.5.3 Deverá ser comprovado o vínculo do referido profissional com a empresa licitante, admitindo-se para tanto, dentre outros documentos, a Carteira de Trabalho e o Contrato de Prestação de Serviços e, em se tratando de sócios, o ato constitutivo da empresa.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 52 de 69)

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS, DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS, E SOFTWARES E CAPACIDADE DE EXPANSÃO DE TECNOLOGIAS (Anexo V)

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 53 de 69)

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À

Nome do órgão/entidade licitante

Referência: Pregão Eletrônico n.º ____/20__ GMS

Objeto: _____

—

A Empresa _____, CNPJ/MF _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito _____, n.º _____, CEP _____, Telefone (____) _____, E-mail _____, propõe à Agepar a execução do objeto da Licitação supra referenciada, tudo em conformidade com o edital, o contrato e os anexos da licitação em referência.

1. O preço proposto é de R\$ _____ (_____).
2. O prazo de validade da Proposta será de 90 (noventa) dias corridos.
3. Se vencedor da licitação, assinará o contrato administrativo, na qualidade de representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____, e a Equipe de Certificação será composta, minimamente, pelos Srs.(a):
 - a) Coordenador de Certificação: Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____;
 - b) Lider de Certificação: Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____;
 - c) Profissional(is) Operacional(is): Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____;
4. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.
5. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.
6. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.
7. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
8. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

_____, ____ de _____ 20__.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 54 de 69)

Representante Legal da Empresa	
Nome:	
CPF:	
Assinatura:	

Local e data

Representante Legal

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 55 de 69)

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 56 de 69)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1 INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2 Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2 NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

3 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4 DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5 SOFTWARES E CAPACIDADE DE EXPANSÃO DE TECNOLOGIAS

Dispõe de software de auditoria de análise de dados em massa e das demais ferramentas listadas no Termo de Referência, e possui capacidade de expansão das tecnologias de informação utilizadas (servidores, unidades processadoras, equipamentos e afins) para processamento e análise de dados, por ocasião de necessidade de ampliação em virtude do volume de dados apurados.

Local e data.

Nome do representante legal

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

- EDITAL (página 57 de 69)

ANEXO VI
MINUTA PADRÃO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º [XXXXXXXXXX]

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do órgão XXXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º XXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXX e telefone XXXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de serviços para auditoria e certificação das informações, conforme metodologia ACERTAR, dos 345 municípios operados pela Companhia de Saneamento do Paraná - Sanepar, fornecidas ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS) para o ano fiscal de 2022, conforme descrito no Termo de Referência.

Lote Único	Descrição do objeto	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1	Prestação de Serviços, Consultoria Especializada. Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo	Serv.	1	R\$	R\$

1.1 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1** O Termo de Referência que deu origem à contratação;
- 1.1.2** A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.1.3** A Proposta do Contratado;
- 1.1.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 58 de 69)

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º .../..., objeto do processo administrativo n.º XXXXXXXX, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX, e conforme ato de autorização nas fls. XXXX deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato e tabela 3 – fluxo de pagamentos definida no item 14 do Termo de Referência.

3.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4. DO REAJUSTE.

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

4.2. O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.2.1. Se pedido de reajuste não for protocolado no prazo acima, a vigência do reajuste não poderá retroceder além da data do pleito.

4.3. A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.4. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

4.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.7. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 59 de 69)

6. EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

6.2 O serviço terá início na assinatura do contrato, a contar de XX/XX/XXXX, com prazo de execução de 112 (cento e doze) dias.

6.3 Os serviços serão prestados na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 15 (quinze) dias.

6.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Nota de Reserva: (preencher com o número da nota de empenho).

7.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 180 dias, contados de / / a / / .

8.1.1 O prazo de vigência será prorrogado, após prévia anuência da contratante, quando:

a) houver alteração de serviços pela Contratante;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 60 de 69)

- b) houver alteração de quantidades, obedecidos os limites fixados neste contrato, por atos da Contratante;
- c) houver atraso no fornecimento de dados e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa da Contratante;
- d) por atos da Contratante que interfiram no prazo de execução;
- e) atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pela Contratante;
- f) por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado;
- g) outros casos previstos em lei.

8.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

9.1.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

9.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

9.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante e da Sanepar;

9.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

9.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

9.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 61 de 69)

9.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

9.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.14. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

9.1.15 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

9.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

9.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

9.1.17.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

9.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

9.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

9.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

9.1.17.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

9.1.17.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

9.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

9.1.20 Garantir ao contratante:

9.1.20.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 62 de 69)

9.1.21. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.2 São obrigações do Contratante:

9.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, bem como na proposta;

9.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, bem como na proposta;

9.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

9.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

9.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e no contrato;

9.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

9.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

9.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

10 FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

10.3 O prazo estabelecido no item 10.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 deste contrato.

10.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 63 de 69)

10.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o adjudicatário opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do Art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia;

11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.3.4.1 A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.4.2 Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

Rua: Marechal Deodoro, 1600 | Bairro: Alto da Rua XV | Curitiba/PR | CEP: 80.045-090 | Fone: 41 3210.4800 | www.agepar.pr.gov.br

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 64 de 69)

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 65 de 69)

12.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13. CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

14.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.5 Não será admitida a subcontratação da prestação dos serviços.

14.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 66 de 69)

15.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

15.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

15.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

15.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

15.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

15.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

15.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

15.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

15.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

15.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

15.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

15.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 67 de 69)

15.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

15.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

15.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

16.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

16.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

16.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 68 de 69)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar n.º 188, de 2021;

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34 da Lei Federal n.º 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Protocolo n.º 22.680.140-5

Pregão Eletrônico n.º

– EDITAL (página 69 de 69)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

Documento: **Edital_558_2025_Acertar.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcelo Luiz Curado (XXX.439.118-XX)** em 14/05/2025 14:53 Local: AGEPAR/DAF.

Inserido ao protocolo **22.680.140-5** por: **Daniel Romero Menon** em: 14/05/2025 10:08.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
d4c1761b239c9da5aae2229f89504326.