### PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2018 – FAUEPG

A **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA**, instituída por Escritura Pública lavrada no Cartório Correia – 2º Tabelionato – da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná, às folhas 101 a 114 do livro 323-E, em 04 de dezembro de 2006, dotada de personalidade jurídica de direito privado, constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 08.574.460/0001-35, com sede na Rua Siqueira Campos, n.º 99, Bairro Uvaranas, 84.031-030, Ponta Grossa, Estado do Paraná, doravante denominada **FAUEPG**, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Carlos Alberto Volpi, torna público que promoverá, em condições enunciadas neste edital, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **“MENOR PREÇO PARA O LOTE ÚNICO”**, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE CONTROLE PARA O CLEC - CURSOS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS PARA COMUNIDADE,** conforme especificações do ANEXO I do Edital. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Estadual n.º 15.608 de 16/8/2007 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente edital e seus anexos.

**1. OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto selecionar a melhor proposta para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE CONTROLE PARA O CLEC - CURSOS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS PARA COMUNIDADE**, conforme especificações do **ANEXO I**.

1.2 O **Preço Máximo** estabelecido para o presente processo licitatório é de **R$ 41.350,00** (quarenta e um mil, trezentos e cinquenta reais).

1.3 **Prazo de Execução dos Serviços:** os serão deverão ser prestados em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o envio/recebimento da ordem de compra.

**2. ABERTURA**

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

# Data da Abertura: 15/6/2018

**Hora: 9h30**

**Local:** sede administrativa na Rua Siqueira Campos, n.º 99, Bairro Uvaranas**.**

2.2 Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

2.3 Será comunicado, por escrito, às empresas que retirarem o Edital, qualquer alteração que importe em modificação em seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

2.4 Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Proposta e Documentação fora do prazo aqui estabelecido.

2.5 Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Somente poderão participar da presente licitação empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Pregão e que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

3.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- Estejam constituídos sob a forma de consórcio e cooperativas;

- Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela FAUEPG, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei n.º 8.666/93;

- Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

- Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

- Pessoas físicas, servidor ou dirigente da FAUEPG.

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Quaisquer dúvidas porventura existentes, pedido de esclarecimentos, ou ainda, impugnação ao ato convocatório do presente processo, deverão ser encaminhados, por escrito, motivadamente, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, protocolizando pedido até **02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura**, na FAUEPG, sito à Rua Siqueira Campos, n.º 99, Bairro Uvaranas, 84.031-030, Ponta Grossa, Estado do Paraná, Tel. (42) 3320 3497, no horário das 9h30 às 11h30 e das 14h às 17h, cabendo ao cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.2 Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.3Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações, protocolizados fora dos respectivos prazos legais.

**5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1 Na sessão pública será admitida o credenciamento e a intervenção de **somente um representante** de cada licitante para formular propostas, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES**.

5.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.3.1 Se **administrador ou sócio** da empresa, deverá apresentar:

1. Documento de identidade ou outro documento oficial que contenha foto, **e**;
2. Cópia do respectivo Estatuto Social ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade empresária, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova de administrador(es) em exercício; se empresário, inscrição comercial devidamente registrada; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura para prática de todos os demais atos inerentes ao certame**.

5.3.2 Se **Representante Legal** da empresa, deverá apresentar:

1. Documento de identidade ou outro documento oficial que contenha foto, e;
2. Instrumento público de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, **ou**;
3. Instrumento particular de mandato, **com firma reconhecida**, este deverá vir acompanhado de cópia do **Contrato Social** (original ou fotocópia autenticada), a fim de assegurar que o mandante detém poderes para tanto, conforme Modelo do **ANEXO II.**

5.4 O credenciamento será realizado **no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo as Propostas e Documentação**, sendo o mesmo, condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará sua autenticidade e veracidade.

5.5 A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

5.6 **É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de uma empresa na presente licitação.**

5.7 Para participar na condição de **MICROEMPRESAS** ou **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** (**APENAS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)** para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e reproduzidos neste edital, a licitante deverá apresentar à equipe de Pregão, juntamente com o **CREDENCIAMENTO** os seguintes documentos:

*5.7.1 Licitantes* ***OPTANTES PELO SISTEMA SIMPLES NACIONAL DE TRIBUTAÇÃO (*MICROEMPRESAS** ou **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)***, regido pela Lei Complementar n.º 123/2006:*

1. *Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda,* [*http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx*](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx)

*5.7.2 Licitantes* ***NÃO OPTANTES PELO SISTEMA SIMPLES DE TRIBUTAÇÃO (*MICROEMPRESAS** ou **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)***, regido pela Lei Complementar n.º 123/2006:*

1. *Certidão Simplifica expedida pela Junta Comercial* do Estado sede da pessoa jurídica, **emitida no exercício 2018**, que comprove a Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.8 Caso a licitante que declarar a sua condição de **Microempresa** ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, **poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006**.

**6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

6.1 No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos representantes credenciados, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (CONFORME MODELO ANEXO III)**, e, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a PROPOSTA e a DOCUMENTAÇÃO exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.2 Os envelopes deverão conter as seguintes indicações externas:

Envelope contendo a Proposta:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA – PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2018**

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

**DATA DE ABERTURA:**

**HORÁRIO DE ABERTURA:**

Envelope contendo a Documentação:

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2018**

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

**DATA DE ABERTURA:**

**HORÁRIO DE ABERTURA:**

6.3 **A NÃO APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENCIONADA NO SUBITEM 6.1, IMPLICARÁ NA EXCLUSÃO DO INTERESSADO NESTA LICITAÇÃO, SALVO SE O REPRESENTANTE CREDENCIADO DECLARAR NA SESSÃO PÚBLICA, EXPRESSAMENTE, QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. O PREGOEIRO SOLICITARÁ PARA A EQUIPE DE APOIO A EXPEDIÇÃO DO MODELO DE DECLARAÇÃO QUE DEVERÁ SER ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL CREDENCIADO E JUNTADA AO PROCESSO.**

6.4 **Serão aceitas propostas encaminhadas via postal (correio), desde que entregues ao Pregoeiro e equipe de apoio antes do horário previsto para o início da sessão pública. O envelope deverá conter os documentos de credenciamento, a Declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme Modelo ANEXO III)**, **e, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a PROPOSTA e a DOCUMENTAÇÃO.**

6.5 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos licitantes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

6.6 Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo verificada sua conformidade e posterior rubrica, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.8 O pregoeiro manterá em seu poder as propostas de todas as licitantes e a **documentação de habilitação dos licitantes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas**.

**7. DA PROPOSTA (ENVELOPE N.º 01)**

7.1 A proposta, poderá ser apresentada no formulário fornecido pela UEPG, **conforme modelo ANEXO I, ou** ser formulada observadas as exigências e condições constantes no **ANEXO I**, deverá ser elaborada por computador ou datilografada, de preferência, em uma única via, redigida com clareza, sem acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, sem rasuras ou emendas, preferencialmente rubricadas e numeradas, **contendo folder/encarte técnico/manual que comprove atendimento as especificações mínimas solicitadas**, devendo estar assinada na última folha, por seu representante legal, constando:

1. Nome da licitante, endereço, em papel timbrado da licitante ou identificada com o número do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, número da conta bancária, agência e nome do banco;
2. Os preços propostos deverão ser expressos em Real (R$), em algarismos, unitário e total;
3. Nos preços propostos e nos lances que oferecer, já deverão estar incluídos todos os custos necessários para fornecimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
4. **Prazo de Execução dos Serviços:** os serviços deverão ser prestados em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o envio/recebimento da ordem de compra;
5. Conter prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, no mínimo, contados a partir da data de abertura da proposta;
6. Informar os seguintes dados do representante legal:
* Nome completo
* Número do CPF e do RG

7.2 A LICITANTE É OBRIGADA A APRESENTAR PROPOSTA PARA TODOS **OS ITENS DO LOTE ÚNICO.**

* 1. O preço inicial proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02)**

8.1 Do envelope N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO, deverão constar os seguintes documentos:

**8.1.1 Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **e última alteração contratual (ou consolidação)**,devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores. **OBSERVAÇÃO: Os documentos mencionados especificamente neste item (8.1.1 “a”) só serão exigidos na fase de habilitação quando não apresentados no ato de credenciamento** **(ITEM 5 – DO CREDENCIAMENTO).**

**8.1.2 Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

1. Certidão negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **90 (noventa) dias** anteriores à abertura desta licitação.

**8.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista**, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB n.° 1.751, de 02/10/2014. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data de abertura desta licitação;
2. **Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais)** onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data de abertura desta licitação;
3. **Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município (Tributos Municipais)** onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data de abertura desta licitação;
4. **Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal. O certificado deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data de abertura desta licitação;
5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente ([http://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br/)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei n.º 12.440/11. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data de abertura desta licitação.

**8.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por intermédio dos seguintes documentos:

1. Declaração emitida pela PROPONENTE, preenchida conforme **ANEXO** **IV** - Modelo de **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE** deste Edital;
2. Declaração datada e assinada, fornecida pelo representante legal da proponente, contendo sua titulação, atestando que recebeu e obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais/físicas para cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, preenchida conforme **ANEXO** **V** - Modelo de **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** deste Edital;

b.1) A Declaração de Visita Técnica exigida no presente edital, está prevista no inciso III do Art. 30 da Lei n.º 8.666/93.

b.2) O licitante poderá vistoriar o objeto, até a data limite para apresentação dos envelopes, em horário previamente marcado com o Núcleo de Tecnologia de Informação - NTI, através do telefone [**(42) 3220-**](https://mail.google.com/mail/u/0/#search/rzardo/_blank)**3401.** A visita será realizada na sede do Núcleo de Tecnologia de Informação, conforme endereço abaixo:

**Núcleo de Tecnologia de Informação – NTI**

**Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG**

**Avenida General Carlos Cavalcanti, 4758**

**Campus em Uvaranas**

**Ponta Grossa – Paraná**

**84.030-900**

b.3) Considerando que a visita/vistoria técnica é facultativa, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento do local ou o grau de dificuldade de execução do objeto, como justificativa para o descumprimento de obrigações inerentes ao contrato. Também os licitantes não poderão alegar a falta de conhecimento ou o grau de dificuldade de execução dos serviços como justificativa para eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.

1. **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**: apresentar no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de reconhecida idoneidade, nacional ou estrangeira, comprovando que a proponente forneceu e prestou serviços em desenvolvimento web com framework Laravel, utilizando banco de dados PostgreSQL, com características semelhantes às solicitadas e descritas no **ANEXO I** deste Edital;

c.1) Não serão aceitos atestados emitidos por empresa privada pertencente ao mesmo grupo empresarial da proponente, assim entendidas as empresas controladas ou controladoras da proponente ou que tenha pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

c.2) O Pregoeiro ou a autoridade superior competente da FAUEPG poderá diligenciar ou determinar diligências acerca dos atestados apresentados, em especial aqueles que estejam datados há mais de 90 (noventa) dias antes da abertura desta licitação.

1. Declaração da Proponente de que a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas fornecidos será realizada pela sua própria estrutura. Deverá ser informado endereço completo, nome do(s) responsável(is) pelo suporte técnico e número telefônico e endereço eletrônico da Central de Atendimento (*helpdesk*) para abertura de chamados técnicos, como forma de assegurar o cumprimento dos Níveis de Serviço contratados, conforme modelo **ANEXO VI**;
2. Declaração que a empresa possui em seu corpo técnico, pelo menos, um profissional com certificação no framework Laravel e banco de dados PostegreSQL ou SQL Server, descrito no **ANEXO I**, relacionada com o(s) objeto(s) deste processo, capaz de prestar o suporte e prestar os serviços presentes neste processo durante o período do contrato, conforme modelo **ANEXO VII**.

8.2 Se a licitante interessada for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas *on-line* via internet, para verificar a sua autenticidade.

8.3.1 **Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir documentos aqui exigidos**.

8.4 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor. A autenticidade dos documentos pelo Pregoeiro ou Membros da Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que as cópias estejam inseridas no Envelope N.° 02 – DOCUMENTAÇÃO e a licitante apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

8.5 Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão pública, e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação da licitante. **Salvo se** **os mesmos estiverem de posse do Representante Credenciado e entregues na sessão pública.**

**Observação: As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, todavia, nos termos do Art. 43 § 1.° da Lei Complementar n.° 123/06, e suas alterações, havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal (item 8.1.3 alíneas “a” a “e”), o pregoeiro, concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

8.6 Após análise da documentação apresentada, o Pregoeiro e os Membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

**9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 Será desclassificada a proposta que, para viabilização, apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes, assim como, as que não se encontrem na conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

9.2 O pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas para o objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.3 Havendo duas ou mais propostas com preços exatamente iguais, no início do certame, será efetuado sorteio a fim de identificar qual licitante terá preferência na oferta de lances verbais, conforme disposto nos parágrafos 2.º e 3.º do artigo 45, da Lei n.º 8.666/93.

9.4 Serão classificadas pelo Pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de menor preço e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4.º, da Lei n.º 10.520/02 e no inciso IV do artigo 58 da Lei Estadual n.º 15.608/07.

9.4.1 Caso não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até que haja no máximo 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4.º, da Lei n.º 10.520/02 e no inciso V do artigo 58 da Lei Estadual n.º 15.608/07.

9.5 Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 9.4 ou no caso do item 9.4.1, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de **valores distintos e decrescentes** em relação aos lances oferecidos pelas demais licitantes.

9.6 O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeitos de classificação das propostas para o item/lote em disputa.

9.8 Caso não se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e classificadas as ofertas, exclusivamente pelo **critério de menor preço para o lote**.

9.9 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 Caso as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço (após o encerramento dos lances), será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do menor preço, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação;
2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta Condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
5. O disposto nesta Condição somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.11 **Sendo aceitável a proposta de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas e verificar a regularidade das documentações apresentadas a fim de declarar o vencedor, de acordo com o inciso XI, do Art. 48 da Lei Estadual n.º 15.608/07.**

9.12 Constatando o atendimento pleno às exigências do Edital, será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação, sendo o procedimento licitatório encaminhado ao Presidente da FAUEPG para homologação do resultado final do Pregão.

9.13 Se a proposta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.14 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 9.8 e 9.13.

9.15 A data referência a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades decorrentes do vencimento do documento que se apresentarem após aquela data.

9.16 Reserva-se ao Pregoeiro e Equipe de Apoio o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

**9.17 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para recebimento de novas propostas, conforme inciso XVII do Art. 58 da Lei Estadual n.º 15.608/07.**

**10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

10.1 No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **menor preço** para o **lote**, desde que atendidas todas as especificações constantes deste Edital.

10.2 Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o **UNITÁRIO.**

10.3 O objeto deste Pregão será adjudicado, pelo valor do lote, ao licitante cuja proposta seja declarada vencedora.

**11. DOS RECURSOS**

11.1 Ao final da sessão, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

11.1.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.1.4 A manifestação do recurso poderá ser feita na própria sessão do Pregão, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.1.5 Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

11.1.6 O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem claramente inconsistentes e/ou meramente protelatórios.

11.2 Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Fundação de Apoio a UEPG, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente instruídos, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

11.3 Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

**12. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para dar cumprimento à legislação pertinente ao assunto, informamos que os recursos para atender a presente despesa, recursos próprios da FAUEPG.

**13. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

13.1 Uma vez homologado o resultado da presente licitação, observadas as condições fixadas neste Edital, a empresa vencedora será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, comparecer na FAUEPG para retirar a Ordem de Compra.

13.2 **A licitante vencedora deverá encaminhar no prazo de 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal, de acordo com o inciso XXVI do Art. 58 da Lei Estadual n.º 15.608/07**.

13.3 O **Termo de Garantia** a ser celebrado com a empresa vencedora da licitação será regido pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito, complementos deste Edital e Legislação Federal Pertinente.

**14. DAS PENALIDADES**

14.1 A inadimplência sujeitará o fornecedor às seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo, nos termos do Art. 150 e seguintes da Lei Estadual n.º 15.608/07:

1. Advertência;

Aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e contratação, tais como: houver recusa para a assinatura do Contrato ou da ordem de serviço; for ultrapassado o prazo para a assinatura do Contrato ou da ordem de serviço; não for iniciada a execução da obra em 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, sem justificativa; for interrompido o fornecimento de material; for paralisada a realização da obra; não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos; atrasar por mais de 05 (cinco) dias, a execução da obra, sem justificativa; não executar os serviços perfeitamente de acordo com as orientações que lhe forem fornecidas; dificultar os trabalhos da fiscalização; informar inexatamente a CONTRATANTE sobre os serviços contratados; ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato, sem a devida autorização; incorrer em quaisquer outras omissões ou negligências não especificadas nos itens anteriores, ou descumprir obrigação contratual.

1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;

A multa será aplicada dentre outros motivos: houver recusa para a assinatura do Contrato ou da ordem de serviço; for ultrapassado o prazo para a assinatura do Contrato ou da ordem de serviço; não for iniciada a execução da obra em 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, sem justificativa; for interrompido o fornecimento de material; for paralisada a realização da obra; não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos; atrasar por mais de 05 (cinco) dias, a execução da obra, sem justificativa; não executar os serviços perfeitamente de acordo com as orientações que lhe forem fornecidas; dificultar os trabalhos da fiscalização; informar inexatamente a CONTRATANTE sobre os serviços contratados; ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato, sem a devida autorização; não mantiver sua proposta; apresentar declaração falsa; incorrer em quaisquer outras omissões ou negligências não especificadas nos itens anteriores, ou descumprir obrigação contratual.

A multa a que se refere a presente alínea não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual n.º 15.608/07. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Aplicada ao licitante que: recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração; não mantiver sua proposta; abandonar a execução do contrato ou incorrer em inexecução contratual.

A aplicação da sanção prevista observará as seguintes regras: prazo de duração de até 2 (dois) anos; e impedimento da participação da sancionada em procedimentos promovidos pela Entidade Estatal que a aplicou, sem prejuízo do disposto no Art. 158 da Lei Estadual n.º 15.608/07.

1. Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de 5 (cinco) anos; e

Será aplicada a quem: fizer declaração falsa na fase de habilitação; apresentar documento falso; frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento; afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ou agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico; tenham sofrido condenação judicial definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica, definidos na Lei Federal n.º 8.158/91; tenham sofrido condenação definitiva por atos de improbidade administrativa, na forma da lei; a participante que fizer declaração falsa sobre o atendimento dos requisitos de habilitação, quando ficar caracterizada sua má-fé.

1. Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

14.2A aplicação das sanções compete ao Presidente da FAUEPG.

14.3 As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

14.4 A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a responsabilização da licitante inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à FAUEPG.

14.5 No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**15. DO PAGAMENTO**

15.1A (s) nota (s) fiscal (ais) deverão ser emitidas em nome da **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA**, CNPJ/MF sob n.º 08.574.460/0001-35, Rua Siqueira Campos, n.º 99, Bairro Uvaranas, 84.031-030, Ponta Grossa, Estado do Paraná.

15.2O pagamento será efetuado no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** após **execução total dos serviços** e requerimento protocolado pela CONTRATADA, será realizado em conta corrente junto ao Banco **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, para conta corrente de outros bancos **poderá** haver cobrança de tarifa (conforme tabela vigente da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL).

15.3Para viabilização do pagamento deverão ser fornecidos os seguintes dados: a) Banco: nome e código; b) Agência: nome e código; e c) número da conta corrente (completo).

15.4O processamento do depósito com observância dos dados fornecidos na Proposta constitui prova de quitação da obrigação para todos os efeitos legais, ficando a Contratada responsável por quaisquer consequências decorrentes da apresentação inexata dos dados bancários.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 Da reunião una realizada para o recebimento dos envelopes, oferecimento de lances e verificação da documentação da licitante habilitada, todas especificamente delineadas neste Edital, será lavrada ata circunstanciada que mencionará todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que houver durante a realização do certame, devendo a ata ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, bem como pelas licitantes ainda presentes ao final da reunião.

16.2 A presente licitação não importa necessariamente em contratação. Poderá ser revogada, no todo ou em parte, pelo presidente da FAUEPG, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulada de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, se houver ilegalidade.

16.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta e documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

16.5 O objeto do presente Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões quantitativas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e Art. 112, § 1.º, inciso II da Lei Estadual n.º 15.608/07.

16.6 A participação da licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas e documentação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.8 **Recomenda-se as licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário previsto.**

16.9 Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço mencionado no subitem 4.1 ou através do telefone (42) 3320 3497.

16.10 O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.11 **Anexos do Edital:**

- Descrição do Objeto e Proposta de Preços / Termo de Referência **(ANEXO I)**

- Modelo de Credenciamento (Instrumento Particular) **(ANEXO II)**

- Modelo da Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação **(ANEXO III)**

- Modelo da Declaração de Situação de Regularidade **(ANEXO IV)**

- Modelo de **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** **(ANEXO** **V)**

- Modelo de Declaração **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS FORNECIDOS** **(ANEXO VI)**;

- Modelo de Declaração de que a empresa possui em seu corpo técnico, pelo menos, um profissional com certificação no framework Laravel e banco de dados PostegreSQL ou SQL Server **(ANEXO VII)**.

Ponta Grossa, 28 de maio de 2018.

Carlos Alberto Volpi

Presidente da FAUEPG

Rodrigo Zardo

Pregoeiro

# PROPOSTA DE PREÇOS (TERMO DE REFERÊNCIA)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Modalidade: **Pregão Presencial** | Número: **002/2018** | **ANEXO I** |
| Abertura Pública dia: |
| Fornecedor: |
| CNPJ: | Inscrição Estadual: |
| Endereço: | Bairro: |
| CEP: | Cidade: | Estado: |
| Telefone: | Fax: | e-mail: |
| Banco: | Agência: | Conta Corrente: |
| Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias** |
| **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** conforme item 15 do Edital. |
| **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** nos termos do item 1.3 do Edital. |
| **CONCORDAMOS COM TODAS ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL.** |
| Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no edital. |

**LOTE ÚNICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE CONTROLE PARA O CLEC - CURSOS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS PARA COMUNIDADE – VALOR MÁXIMO PARA O LOTE – R$ 41.350,00**

| Lote | Prestação de Serviço | Preço Unitário Máximo (R$) | Subtotal(R$) | Preço Unitário Proposto (R$) | Subtotal(R$) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Único | Serviço no desenvolvimento de sistemas de controle para o CLEC - Cursos de Línguas Estrangeiras para comunidade, conforme especificações do presente Anexo.Os sistemas desenvolvidos deverão ser compatíveis, pelo menos, com os seguintes navegadores web (browser): Microsoft Edge 4X.X, Internet Explorer 10, Google Chrome 5X.X, Mozilla Firefox 5X.X, Opera 4X.X e Safari 5.X, além de ser provido de recursos de responsividade que possibilitem seu uso em dispositivos móveis. | **41.350,00** | **41.350,00** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **VALOR TOTAL MÁXIMO – LOTE ÚNICO** |  | **41.350,00** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome e Assinatura legível do Representante R.G. CPF. |

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE CONTROLE PARA O CLEC - CURSOS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS PARA COMUNIDADE**

Descrição do cenário atual:

O cliente atualmente possui um site público para divulgação do programa. A administração dos alunos e de documentos é realizada em planilhas online e formulários impressos.

1. O sistema a ser desenvolvido deverá ser integrado com o sistema de inscrições já existente:

Sistema de Inscrições

- Página Web de acesso público para Inscrições

 Cadastro/Edição de Inscrição

 FAQ - *Frequently Asked Questions*

 Formulário de inscrição personalizado para a CLEC-UEPG

 - Idade Mínima de 17 anos até o dia da Matrícula

 - Controle de documentos anexos por alunos Bolsistas

 - Opção de inscrição para prova de nivelamento

 Inscrição a múltiplos cursos: Inglês, Espanhol e Francês

 Consulta do status da inscrição

- Página Web de acesso restrito para Coordenadoria

 Login por CPF/senha

 Controle de Usuários

 Relatório de Inscritos

 Relatório de Inscritos para Prova de Nivelamento

 - Lançamento do resultado da prova de nivelamento

 - Lançamento dos comprovantes de pagamento

 Cadastro/Edição/Inativação de Inscrições

 - Cadastro de um Período de Inscrição com configurações personalizadas:

 Configuração do Período de Inscrição

 Configuração do Dia da Matrícula

 Configuração da Data de Nivelamento

 Configuração do FAQ para Inscrições

- Página Web do Aluno

 Login por CPF/senha

 Consulta do status do Curso

 Consulta da porcentagem de frequência no curso

 Consulta das notas

2. Requisitos formais do sistema a ser desenvolvido:

a. Definição de Requisitos para Página Inicial e Inscrição (Público)

Funcionalidade Detalhes

* Página Inicial para o Público
* A página inicial possuirá as datas importantes do semestre (Período de inscrições para prova de nivelamento, data da prova de nivelamento, período de rematrícula dos alunos e período de matrícula dos alunos).
* A página possuirá um espaço para a descrição resumida do projeto CLEC.
* Deverá conter uma breve explicação sobre os três idiomas disponibilizados no projeto (Inglês, Francês e Espanhol).
* Um espaço reservado para o FAQ (Perguntas mais frequentes).
* Formulário para contato/dúvida.
* Informações de Endereço e Contato da UEPG.
* Inscrição
* Formulário de cadastro: Nome do aluno, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Telefone, Endereço completo.
* A inscrição será bloqueada se a pessoa tiver a idade inferior a 17 anos.
* Na inscrição será questionado se a pessoa é funcionária da UEPG. Neste caso, será solicitado para que ela anexe um documento de autenticidade.
* No momento da inscrição a pessoa define sua senha de acesso
* No final da inscrição, se todos os dados estiverem válidos, o usuário poderá se cadastrar no sistema.

b. Definição de Requisitos para Matrícula / Rematrícula dos alunos

Funcionalidade Detalhes

* Login
* A página Login de inscritos deverá ser realizada usando as credencias de CPF e Senha.
* No caso de alunos que estarão realizando a rematrícula, o sistema obrigará que eles façam uma atualização dos dados cadastrais antes de prosseguir com a matrícula.
* Ferramenta de recuperação de senha
* Inicial
* Página inicial com indicadores:
* Status do Curso, Porcentagem de frequência, Notas.
* Editar Dados Cadastrais
* Edição dos dados cadastrais
* Matricula/Rematrícula
* Selecionar Idioma
* Listar turmas disponíveis para o nível do inscrito para o idioma selecionado
* O sistema deverá alertar o aluno que está se matriculando que a compra do material didático é de responsabilidade de cada aluno.
* Exibir termo de compromisso para o aluno e validar a confirmação de seu aceite dos termos.
* Alunos bolsistas terão o desconto de 50% no valor da matrícula, deverão aguardar a confirmação do documento pela administração.
* Mensagem para os alunos, informando sobre o prazo de recebimento do boleto e prazo para pagamento.
* Um aluno pode se matricular em mais de um curso, porém somente em um do mesmo idioma.

Serviços

* Solicitar serviços como reposição de aula.
* Informar informações bancárias e de valor da reposição
* Nivelamento
* A inscrição no nivelamento só será permitida se a data atual estiver dentro do período de nivelamento cadastrado no semestre.
* Disponibilizar informações bancárias para pagamento da taxa da prova de nivelamento.
* O aluno deverá escolher o idioma desejado e o horário da prova (pré-cadastrados pela administração).
* Disponibilizar Local, Data e hora da prova de nivelamento.
* Ao realizar a inscrição para prova de nivelamento mostrar uma notificação do valor da prova que será pago via depósito bancário.
* Turmas Visualizar turmas cadastradas
* FAQ Espaço para visualização das perguntas e respostas cadastradas pela administração com o tipo “Aluno”.

c. Definição de Requisitos para Área Administrativa

Funcionalidade Detalhes

* Login
* A página Login dos administradores deverá ser realizada usando as credencias de CPF e Senha.
* Ferramenta de recuperação de senha
* Principal
* Resumo das configurações do semestre (Datas importantes, Alunos matriculados, alunos por idioma, turmas e professores).
* Alunos Listar Alunos
* Cadastrar/ Edição / Inativar alunos
* Alterar Nível de aluno
* Cancelar matrícula
* Realizar Matrícula de Aluno
* Validar documento de alunos bolsistas

Professor

* Listar Professores
* Cadastro ou Edição de Professor
* Dados cadastrais: Nome do aluno, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Telefone, Endereço completo.
* Informar Nome do Curso, Ano Letivo, Idioma. O idioma definido no curso limita o idioma que o professor pode lecionar.
* E-mail e senha do professor

Administradores

* Listar administradores
* Cadastro ou Edição de Administradores
* Dados cadastrais: Nome do aluno, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Telefone, Endereço completo.
* E-mail e senha do administrador
* Semestre
* Cadastrar Semestre:
* Data de Início e Data de Fim do Semestre

Nivelamento

* Data da prova de Nivelamento
* Preço da Prova de Nivelamento

Rematrícula

* Data de Início e Fim do período de Rematrículas
* Preço da Rematrícula

Matrícula

* Data de Início e Fim do período de Matrículas
* Preço da Matrícula

Os dados cadastrados no semestre serão dinamicamente disponibilizados na página inicial do sistema para o público.

Turmas

* Listar Turmas
* Cadastrar, editar ou excluir turma.
* Uma turma poderá ser cadastrada com os seguintes dados: Nome, idioma da turma, Nível da turma, Professor ,Número de vagas, Número de bolsistas.

Permitir o cadastro múltiplos dias da semana com diferentes horários e salas.

Transferência de alunos de turmas

Nivelamento

* Lançamento resultado da prova de nivelamento
* Lançar notas da prova de nivelamento e nível de resultado
* Ao lançar a prova, o inscrito se torna apto a se matricular nas turmas do novo nível registrado.

FAQs

* Listar FAQs
* Cadastrar, Editar ou Excluir FAQs
* O FAQ poderá ser cadastrado com os seguintes dados: Tipos de FAQs (Público, Aluno, Professor), Pergunta e Resposta.
	+ Os FAQs cadastrados são disponibilizados de acordo com o tipo.

Nível

* Listar Níveis
* Cadastrar, Editar ou Excluir Níveis
* Os níveis poderão ser cadastrados com os seguintes dados: Nome, Descrição, Numero (hierarquia), Livro e Idioma.

Livros

* Listar Livros
* Cadastrar, Editar ou Excluir Livros
	+ Os livros poderão ser cadastrados com os seguintes dados: Título, Descrição, Autor, Valor.

Serviços

* Cadastrar Serviços
* Cadastrar, Editar ou Excluir Serviços
* Os Serviços poderão ser cadastrados com os seguintes dados: Nome, Descrição, Tipo (Prova de nivelamento, Reposição de prova, Reposição de Aula) e idioma.

Relatórios

* Relatório de Alunos
* Relatório de Matrícula
* Relatório de Boletos
* Relatório de Avaliações

Financeiro

* Gerar remessa
	+ A geração de remessa será baseada nas matrículas dos alunos, a cada matrícula gerada será gerado um arquivo de remessa para registro do boleto no banco Itaú (Carteira 109). Padrão de Layout CNAB 400. Ao gerar a remessa o arquivo deverá ser enviado ao banco para registro.
* Leitura do Retorno
	+ O sistema deverá realizar a leitura do arquivo de retorno do banco, interpretar as cobranças quitadas e enviar a confirmação de matrícula dos alunos via e-mail. Ao realizar a leitura de uma cobrança quitada, o aluno estará efetivamente matriculado no curso.
* A leitura da remessa também identificará os boletos registrados e enviará um e-mail para os inscritos com o boleto para pagamento.
* A leitura de registros do retorno de boletos vencidos invalidam a matrícula dos alunos que não pagaram até a data de vencimento (baixa do boleto pelo retorno)
* Alteração da data de vencimento do boleto
* A coordenação poderá alterar a data de vencimento de um boleto (antes de ser registrado).

Avisos

* Listar Avisos
* Cadastrar, editar ou excluir avisos.
* Os avisos poderão ser cadastrados com: Tipo de aviso (Aluno, Professor), Título, Texto do Aviso e data de validade.

Arquivos

* Listar Arquivos por categoria
* Cadastrar, editar ou excluir arquivos.

Categorias serão pré-definidas.

Os administradores poderão realizar upload/download dos arquivos.

d. Definição de Requisitos para Área dos Professores

Funcionalidade Detalhes

* Login
* A página Login dos professores deverá ser realizada usando as credencias de CPF e Senha.
* Ferramenta de recuperação de senha.
* Página Inicial
* Na página inicial serão disponibilizados os avisos cadastrados para os professores e um resumo das turmas.

Turmas

* Listar as turmas atribuídas ao professor e os alunos de cada turma.
* Lançar notas (duas notas por semestre) dos alunos
* Frequência e Conteúdo da aula
* Registrar a frequência dos alunos de uma aula.
* Registrar conteúdo ministrado do dia.
* Auto Avaliação Registrar uma autoavaliação respondendo um formulário de perguntas
* FAQ
* Espaço para visualização das perguntas e respostas cadastradas pela administração com o tipo “Professor”.
* Arquivos Listar arquivos
* Download de arquivos disponibilizados pela administração

3. Definição de datas importantes para acompanhamento das inscrições, definição de início e fim:

* INSCRIÇÃO PROVA NIVELAMENTO
* REMATRÍCULAS ALUNOS
* PROVA DE NIVELAMENTO
* LANÇAMENTO DO RESULTADO DA PROVA DE NIVELAMENTO
* MATRICULAS ALUNOS (NÍVEL I) E NIVELAMENTO
* INICIO DAS AULAS

|  |  |
| --- | --- |
| **MÓDULO** | **PRAZO** |
| Análise e integração com módulo pré-existente | 15 dias |
| Implementação das demais funcionalidades | 30 dias  |
| **PRAZO TOTAL PARA DESENVOLVIMENTO** | 45 dias |

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE CONTROLE PARA O CLEC - CURSOS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS PARA COMUNIDADE**

# ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E ARQUITETURA

# AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO

O ambiente é caracterizado pelos itens abaixo relacionados:

* Máquinas virtuais gerenciadas com Vagrant
* Linux Debian 9
* PHP 7.0.x
* SAP SyBase
* PostgreSQL
* GIT

# GERENCIAMENTO DO PROJETO E FLUXO DE DESENVOLVIMENTO

## Semantic Version

Dado um número de versão MAJOR.MINOR.PATCH, incremente a:

1. versão Maior(MAJOR): quando fizer mudanças incompatíveis na API,
2. versão Menor(MINOR): quando adicionar funcionalidades mantendo compatibilidade, e
3. versão de Correção(PATCH): quando corrigir falhas mantendo compatibilidade.

Rótulos adicionais para pré-lançamento (pré-release) e metadados de construção (build) estão disponíveis como extensão ao formato MAJOR.MINOR.PATCH.

1. Um número de versão normal DEVE ter o formato de X.Y.Z, onde X, Y, e Z são inteiros não negativos, e NÃO DEVE conter zeros à esquerda. X é a versão Maior, Y é a versão Menor, e Z é a versão de Correção. Cada elemento DEVE aumentar numericamente. Por exemplo: 1.9.0 -> 1.10.0 -> 1.11.0.
2. Uma vez que um pacote versionado foi lançado (released), o conteúdo desta versão NÃO DEVE ser modificado. Qualquer modificação DEVE ser lançado como uma nova versão.
3. No início do desenvolvimento, a versão Maior DEVE ser zero (0.y.z). Qualquer coisa pode mudar a qualquer momento. A API pública não deve ser considerada estável.
4. Versão 1.0.0 define a API como pública ou software estável em relação aos seu roadmap.
5. Versão de Correção Z (x.y.Z | x > 0) DEVE ser incrementado apenas se mantiver compatibilidade e introduzir correção de bugs. Uma correção de bug é definida como uma mudança interna que corrige um comportamento incorreto.
6. Versão Menor Y (x.Y.z | x > 0) DEVE ser incrementada se uma funcionalidade nova e compatível for introduzida na API pública. DEVE ser incrementada se qualquer funcionalidade da API pública for definida como descontinuada. PODE ser incrementada se uma nova funcionalidade ou melhoria substancial for introduzida dentro do código privado. PODE incluir mudanças a nível de correção. A versão de Correção deve ser redefinida para 0(zero) quando a versão Menor for incrementada.
7. Versão Maior X (X.y.z | X > 0) DEVE ser incrementada se forem introduzidas mudanças incompatíveis na API pública. PODE incluir alterações a nível de versão Menor e de versão de Correção. Versão de Correção e Versão Menor devem ser redefinidas para 0(zero) quando a versão Maior for incrementada.
8. Uma versão de Pré-Lançamento (pre-release) PODE ser identificada adicionando um hífen (dash) e uma série de identificadores separados por ponto (dot) imediatamente após a versão de Correção. Identificador DEVE incluir apenas caracteres alfanuméricos e hífen [0-9A-Za-z-]. Identificador NÃO DEVE ser vazio. Indicador numérico NÃO DEVE incluir zeros à esquerda. Versão de Pré-Lançamento tem precedência inferior à versão normal a que está associada. Uma versão de Pré-Lançamento (pre-release) indica que a versão é instável e pode não satisfazer os requisitos de compatibilidade pretendidos, como indicado por sua versão normal associada. Exemplos: 1.0.0-alpha, 1.0.0-alpha.1, 1.0.0-0.3.7, 1.0.0-x.7.z.92.
9. Metadados de construção(Build) PODE ser identificada por adicionar um sinal de adição (+) e uma série de identificadores separados por ponto imediatamente após a Correção ou Pré-Lançamento. Identificador DEVE ser composto apenas por caracteres alfanuméricos e hífen [0-9A-Za-z-]. Identificador NÃO DEVE ser vazio. Metadados de construção PODEM ser ignorados quando se determina a versão de precedência. Assim, duas versões que diferem apenas nos metadados de construção, têm a mesma precedência. Exemplos: 1.0.0-alpha+001, 1.0.0+20130313144700, 1.0.0-beta+exp.sha.5114f85.
10. A precedência refere como as versões são comparadas com cada outra quando solicitado. A precedência DEVE ser calculada separando identificadores de versão em Maior, Menor, Correção e Pré-lançamento, nesta ordem (Metadados de construção não figuram na precedência). A precedência é determinada pela primeira diferença quando se compara cada identificador da esquerda para direita, como se segue: Versões Maior, Menor e Correção são sempre comparadas numericamente. Exemplo: 1.0.0 < 2.0.0 < 2.1.0 < 2.1.1. Quando Maior, Menor e Correção são iguais, a versão de Pré-Lançamento tem precedência menor que a versão normal. Example: 1.0.0-alpha < 1.0.0. A precedência entre duas versões de Pré-lançamento com mesma versão Maior, Menor e Correção DEVE ser determinada comparando cada identificador separado por ponto da esquerda para direita até que seja encontrada diferença da seguinte forma: identificadores consistindo apenas dígitos são comparados numericamente e identificadores com letras ou hífen são comparados lexicalmente na ordem de classificação ASCII. Identificadores numéricos sempre têm menor precedência do que os não numéricos. Um conjunto maior de campos de pré-lançamento tem uma precedência maior do que um conjunto menor, se todos os identificadores anteriores são iguais. Example: 1.0.0-alpha < 1.0.0-alpha.1 < 1.0.0-alpha.beta < 1.0.0-beta < 1.0.0-beta.2 < 1.0.0-beta.11 < 1.0.0-rc.1 < 1.0.0.

## **GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE**

Configuração é o estado do conjunto de itens que formam o sistema em um determinado momento. Este sistema pode ser composto de todo tipo de elementos, como peças de hardware, artefatos eletrônicos ou não (i.e. documentos em papel), etc. A configuração de software trata apenas dos elementos que se encontram em formato eletrônico e fazem parte dessa configuração. Isso inclui todos os arquivos fontes, todos os documentos eletrônicos, as ferramentas de software utilizadas para construir ou mesmo ler estes arquivos, o sistema operacional utilizado, as bibliotecas de software, etc. No contexto da UEPG, compreende os códigos fonte, arquivos auxiliares ao desenvolvimento e arquivos de configuração para instalação de dependências de bibliotecas e linguagens de programação.

Essa configuração varia com o tempo, pois novos arquivos são incluídos, e arquivos existentes são alterados ou removidos. O objetivo da gerência de configuração como um todo é organizar todos estes elementos de forma a saber em qual estado o sistema se encontrava nos momentos chave do desenvolvimento (por exemplo, quando o sistema foi entregue ao cliente, quando o sistema passou por uma mudança de versão, quando o sistema foi enviado para auditoria, etc).

###

### VERSIONAMENTO DE CÓDIGO COM GIT

Controle de versão é um sistema que registra alterações em um arquivo ou conjunto de arquivos ao longo do tempo para que você possa lembrar versões específicas mais tarde.

A gestão de configuração de software na UEPG é realizada com o apoio de repositório central por meio de GIT.

## Gestão de tarefas, conhecimento e repositório central do projeto com Gitlab

Acesso [http://git.uepg.br](http://git.uepg.br/)

A gestão de requisitos, tarefas de desenvolvimento ou suporte, roadmap de entregas por meio de milestones (marcos de entrega) são gerenciados pela versão comunitária do sistema Gitlab instalada na infraestrutura da UEPG.

O conhecimento do projeto e do software deve ser organizado em páginas da Wiki, com o máximo de informação necessária para que terceiros ao projeto possam se atualizar e contribuir com o mesmo quando necessário.

A navegabilidade e gestão do repositório central de versões do código dos projetos é realizada pela mesma ferramenta.

Todo software desenvolvido na instituição pela sua equipe técnica, ou desenvolvido para a instituição por terceiros contratados, DEVE manter a versão de código, a gestão das tarefas de desenvolvimento e o conhecimento do projeto atualizados na plataforma Gitlab da UEPG.

###

### FLUXOS DE TRABALHO DE DESENVOLVIMENTO

Referência: <http://ademir.winponta.com.br/git-fluxo-de-trabalho-simples/>

Para uma gestão eficiente de um projeto de desenvolvimento de software, além do uso elementar de uma ferramenta de versionamento, é importante definir uma padronização de organização para a equipe.

Git fluxo de trabalho simples: De forma simplificada, em um projeto de desenvolvimento com git, é apresentada a seguir uma sequência considerando um caminho sem exceções no andamento do desenvolvimento:

* Criação do repositório
* Pode-se fazer um *commit* inicial no *branch master*
* Proteção no *branch master*
* Criação do *branch dev* para ser utilizado pelo desenvolvimento
* *Commits* realizados no *dev*
* Ao chegar em um momento de testes para publicação, criar o *branch test*
* Fazer o merge de *dev* em *test*
* Se todos os testes passarem, fazer o merge de *test* em *master*, criar *tag* de versão, então publicar em produção
* Continuar o desenvolvimento em *dev*
* Novo ponto de estabilidade para publicação em produção, novamente fazer o merge de *dev* em *test*
* Caso algum erro/falha seja encontrado no teste, corrigir em *dev*
* Após correções, novo merge de *dev* em *test*
* Aceitos todos os testes, merge de *test* em *master*, *tag* de versão, publicar em produção
* Continuar o fluxo de trabalho descrito

Desta maneira, consideramos que a versão em produção será sempre igual à última tag do branch master. A última versão no ambiente de testes será sempre a última entrada (HEAD) no ramo test. Enquanto o desenvolvimento continua trabalhando no branch dev com as novas funcionalidades a serem implementadas.

Fluxo de trabalho simples e correção de erros: Note que ainda é possível criar ramificações a partir do master caso algum erro seja identificado na versão de produção, enquanto o desenvolvimento de novas funcionalidades avançou, os passos a seguir exemplificam este contexto:

* Inicia-se um novo branch, neste exemplo chamado de bugfix-0.1.0
* Faz-se os commits necessários para a correção/alteração
* Testa-se, podendo ou não enviar ao branch test, neste exemplo consideramos um teste direto do bugfix
* Faz-se o merge de bugfix para master, e também de bugfix para dev, com o objetivo de não perder a correção nas versões futuras
* Neste ponto é possível excluir o ramo de bugfix se desejado, pois as alterações terão sido incorporadas no branch dev

Lembrando que este é um fluxo de trabalho muito simples, porém que atende a projetos com equipes pequenas ou projetos onde o desenvolvimento de funcionalidades e entregas ocorre de forma “linear” ou sequencial.

Feature branch workflow: parecido com o workflow anterior; a diferença é a criação de branches para criação de novas funcionalidades.

* Os desenvolvedores devem criar um branch para cada funcionalidade nova no projeto
* o nome do branch DEVE iniciar com o número da issue que descreve a tarefa no Gitlab, seguida de traços com uma descrição próxima ao nome da issue.
* A grande vantagem desse tipo de fluxo é que podemos fazer uma estratégia de revisão de código através de Merge Requests (MR).
* O desenvolvedor faz o pull de sua branch ao repositório central e solicita um MR ao branch dev
* Os gestores do projeto analisam e comentam e sugerem alterações ou aceitam o merge

###

### DEPLOYMENT E INTEGRAÇÃO CONTÍNUA

Referência: <https://www.4linux.com.br/diferencas-entre-integracao-deploy-e-entrega-continua>

Referência: <https://about.gitlab.com/features/gitlab-ci-cd/>

Referência: <https://docs.gitlab.com/ce/ci/quick_start/README.html>

“Integração Contínua é uma prática de desenvolvimento de software onde os membros de um time integram seu trabalho frequentemente, geralmente cada pessoa integra pelo menos diariamente – podendo haver multiplas integrações por dia. Cada integração é verificada por um build automatizado (incluindo testes) para detectar erros de integração o mais rápido possível. Muitos times acham que essa abordagem leva a uma significante redução nos problemas de integração e permite que um time desenvolva software coeso mais rapidamente.” *Martin Fowler*

Realizar integração contínua sempre que possível, obedecendo as regras de implantação descritas na Wiki UEPG, a qual exige a transferência de código para os servidores por meio do repositório central, utilizando ambiente acesso SSH, sem o uso de transferências por FTP.

### TDD (TEST DRIVEN DEVELOPMENT)

A prática de TDD agrega muitos benefícios ao processo de desenvolvimento. O primeiro deles, e mais claro, são os benefícios na qualidade externa do produto. Todos já sofremos os problemas de uma nova versão do produto que traz novas funcionalidades, mas faz as anteriores pararem de funcionar. A bateria de testes automatizados gerados pela prática dão mais segurança ao desenvolvedor na hora de mudanças.

Os testes automatizados, que rodam em questão de segundos, são executados o tempo todo pelo desenvolvedor. Isso quer dizer que podemos executá-los o dia todo, muitas vezes por dia. Algo que sabemos ser impossível com testes manuais. Caso algo pare de funcionar, o desenvolvedor é rapidamente notificado, e consegue corrigir o problema antes de mandar a versão para o cliente.

Ao máximo implementar testes unitários para serem utilizados na CI antes de implantar versões em teste ou produção nos ambientes da UEPG.

# TECNOLOGIA E INFRAESTRUTURA

## Frameworks

Linguagens de programação e frameworks homologados para o desenvolvimento de novos sistemas UEPG:

* Laravel, versão mínima 5.5 (obrigatório)
* Twitter Bootstrap (obrigatório)
* VueJS, versão 2.x (opcional)

## Sistemas Gerenciadores de Bancos de dados

* SAP Sybase ASE
* PostgreSQL

## Integração entre sistemas

Construção de web services seguindo os conceitos de APIs RESTFull.

Consumir dados entre os sistemas da UEPG por meio de APIs.

## Arquitetura de sistemas

* MVC
* SGI – Sistema de Gestão de Identidades
	+ Sistemas devem ser cadastrados no SGI
	+ Autenticação e ACL (níveis de permissão) DEVEM ser implementadas utilizando os pacotes disponíveis para Laravel, que se comunicam com o servidor de autenticação centralizado do SGI.

**ANEXO II**

Modelo de Credenciamento (Instrumento Particular)

**Nome da empresa**

Papel Timbrado

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ............, portador(a) da Cédula de Identidade n.º................ e inscrito(a) no CPF/MF sob o n. ..................., a participar da licitação instaurada pela **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 002/2018**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ............................................., bem como formular propostas, fazer lances de preço, interpor recurso ou dele desistir e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....................., ....... de .....................de 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do representante legal da Empresa)

**com firma reconhecida**

**Observação:** esta Declaração deverá vir acompanhado de cópia do **Contrato Social ou Estatuto** (original ou fotocópia autenticada).

**ANEXO III**

Modelo Declaração

**Nome da empresa**

**Papel Timbrado**

# DECLARAÇÃO

 Declaro, para os fins de direitos que a empresa ..................................................................., cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório, na modalidade de **PREGÃO** **PRESENCIAL N.º 002/2018**, instaurado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA**.

**Observo que ( ) tenho ou ( ) não tenho à condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a qual tem assegurada as garantias previstas no Art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 123/06, referente a regularidade fiscal**, **e *de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do Artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006.***

***Atenção: Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os documentos listados no item 5.7 do edital, juntamente com o Credenciamento.***

....................., ....... de .....................de 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do representante legal da Licitante)

**OBSERVAÇÃO: A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO IMPLICARÁ NA EXCLUSÃO DO INTERESSADO NESTA LICITAÇÃO.**

**(APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)**

**ANEXO IV**

Modelo Declaração

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE**

**Nome da empresa**

**Papel Timbrado**

Declaramos, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2018,** que:

* Declaramos para os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Nos termos do Art. 32, § 2.º da Lei n.º 8.666/93, comprometemo-nos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA**, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;
* Declaramos aceitar expressamente todas as condições fixadas nos Documentos de Licitação, e, eventualmente, em seus Anexos e Suplementos, no que não conflitarem com a legislação em vigor;
* Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
* Declaramos, outrossim, que nos submetemos a qualquer decisão que a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA** venha a tomar na escolha da **Proposta** vencedora, obedecidos os critérios estabelecidos na licitação em curso, reconhecendo, ainda, que não teremos direito a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento da presente licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....................., ....... de .....................de 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do representante legal da Licitante)

# ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** (MODELO)

Nome da empresa

Papel Timbrado

Declaro, para os fins de direito, sob as penalidades da lei, que a empresa ..................................................................., com inscrição no CNPJ n.º......................................, sediada na..........................................................................................., neste ato representada por ................................................................................... pertencente ao quadro permanente da proponente (sócio ou profissional com vínculo empregatício) que será o responsável técnico pela execução do objeto da licitação, ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes da prestação de serviço.

Declaro ainda, que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **PREGÃO PRESENCIAL n.º 002/2018**: Prestação de Serviços no DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE CONTROLE PARA O CLEC - CURSOS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS PARA COMUNIDADE, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizarei para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Cidade, ........... de ......................... de 2018.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Assinatura ...................................................................

(Responsável Técnico)

Nome:

Cédula/Carteira de Identidade:

Titulação:

# ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CONTATO DE SUPORTE TÉCNICO** (MODELO)

Nome da empresa

Papel Timbrado

Eu, .......... (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL),............................................, portador do RG sob o n.º .................. e CPF sob o n.º .................. da empresa ............................................... (NOME DA EMPRESA) declaro que o suporte do sistema desenvolvido será realizada por estrutura própria e, conforme abaixo, informo o endereço completo, o nome do responsável pelo suporte técnico e número telefônico e endereço eletrônico da Central de Atendimento (*helpdesk*) para abertura de chamados técnicos;

Endereço Completo:

Nome do responsável pelo suporte técnico:

Telefone da Central de Atendimento:

Endereço eletrônico da Central de Atendimento: http://.....

Cidade, ........... de ......................... de 2018.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Assinatura ...................................................................

(Representante Legal)

Nome:

RG n.º:

CPF n.º:

# ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DE CORPO TÉCNICO** (MODELO)

Nome da empresa

Papel Timbrado

Eu, ..........NOME DO REPRESENTANTE LEGAL),............................................, portador do RG sob o n.º .................. e CPF sob o n.º .................. da empresa ............................................... (NOME DA EMPRESA) declaro que a empresa possui, no mínimo, um profissional com a certificação técnica (NOME DA CERTIFICAÇÃO), no corpo técnico da empresa, sendo esta(s) certificação(ões) relacionadas com o objeto desta licitação.

Nome do profissional 1:

CPF do profissional 1:

Nome da certificação do profissional 1:

Ponta Grossa, .................... de .........................de 2018.

 Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Assinatura ...................................................................

 (Representante Legal)

Nome:

RG n.º:

CPF n.º: