



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, localizado na Rua Crispim Mira, 421 Centro, Florianópolis/SC, torna público para conhecimento dos interessados que, através do site eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), fará realizar licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica tipo Menor Preço por GRUPO, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório é regido pela Lei nº 10.520/2002, Decretos 5.450/2005, 7.174/2010, 7.892/2013, Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e, subsidiariamente pela Lei 8.666/1993, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS para eventual prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção de sistemas, âmbito da contabilidade pública, para o Conselho Regional de Farmácia de SC – CRF/SC, para uso ilimitado de usuários, conforme detalhamentos constantes do Anexo I.

1.2 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste edital e o descrito no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no “SIASG”, prevalecerá sempre a descrição deste edital.

**2. DATA, HORÁRIO DE CADASTRAMENTO E DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**

2.1 A proposta deverá ser registrada no Sistema ComprasNet, por meio do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (UASG 389459), até o horário da abertura da Sessão Eletrônica, **que se dará no dia 20/03/2019 às 10h, no mesmo site.**

2.2 O preço de referência desta licitação é de R\$ 127.781,67 conforme preços de referência constante no Anexo I – Termo de referência deste edital.

**3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar desta licitação, interessados que estejam devidamente cadastradas no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). A participação nesta licitação significa:

- Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital e conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;
- Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma eletrônica;
- Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

3.2 Poderá participar deste Pregão, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiver devidamente credenciada, através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), para acesso ao sistema eletrônico.

3.2.1 As empresas deverão estar cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF.

3.2.2 A empresa participante poderá retirar o manual do pregão eletrônico para o fornecedor na opção “publicações”, sub-item “manuais” do site citado.

3.3 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3.1 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de eventual desconexão sua.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

3.4 A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.5 Não será admitida a participação de empresas:

3.5.1 Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5.2 Que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.5.3 Que por qualquer motivo, estejam punidas com suspensão do direito de licitar com o CRF/SC, ou declaradas inidôneas com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal;

3.5.4 Estrangeiras que não funcionem regularmente no país;

3.5.5 Empresa licitante de sócios, diretores que tenham vínculo com o CRF/SC;

3.5.6 Pessoas jurídicas que estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no sistema “Pregão Eletrônico” através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 O credenciamento do licitante, assim como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema Integrado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

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

4.2 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRF/SC, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### **5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos referentes ao ato convocatório ao Pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço [dfc.compras@crfsc.gov.br](mailto:dfc.compras@crfsc.gov.br), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre os questionamentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.1 Os questionamentos respondidos estarão, sempre que possível, disponíveis no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), para ciência de todos os interessados.

5.2 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão. Os pedidos de impugnação, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

5.2.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas).

5.2.2 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

#### **6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

6.1 Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (artigo 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.1.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

licitante às sanções previstas neste edital (artigo 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.2 A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2.1 Até a data e horário estabelecidos neste edital para abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (artigo 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.2.2 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances inseridos (artigo 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

6.2.3 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro ou de sua desconexão (artigo 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

6.3 Por ocasião do envio da proposta, a Licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

6.4 Em campo próprio do Sistema, os licitantes deverão declarar, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

6.5 Nos preços cotados ou lances deverão estar incluídas todas as despesas, impostos, taxas, contribuições e todos e quaisquer custos incidentes, direta ou indiretamente, sobre os produtos a serem fornecidos.

6.6 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar usufruir do tratamento diferenciado de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei complementar n.º 123/2006, deverá preencher, no ato do envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, declaração de que atende os requisitos do artigo 3º da referida Lei.

6.7 Na elaboração da proposta eletrônica deverá conter ainda o seguinte requisito:

a) consignar em moeda nacional, expressa em algarismos e por extenso, o preço unitário e total por item ofertado, de acordo com os preços praticados no mercado, e conforme estabelece o artigo 43, inciso IV da Lei nº 8.666/1993, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

6.8 A proposta escrita, resultante da fase de lances, além do disposto nas alíneas “a” do subitem anterior, deverá conter:

a) declaração expressa de estarem incluídas nos preços todas as despesas com impostos, taxas, contribuições, fretes e todos e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos ofertados. Será considerado como tal, a proposta que for omissa.

b) prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação; será considerado como tal o prazo da proposta omissa.

c) deve constar na Proposta ou em folha a ela anexada os seguintes dados do licitante: razão social, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone/fax, e-mail, número de conta-corrente, agência, banco e praça de pagamento. Deverá ainda conter os seguintes dados do Representante Legal da Empresa: nome, endereço residencial completo, CPF/MF, Cargo/Função, RG, Órgão Expedidor, naturalidade, nacionalidade, estado civil e e-mail.

6.9 A Proposta resultante da etapa de lances, contendo a especificação detalhada do produto ofertado deverá ser encaminhada, quando solicitada pelo pregoeiro, através do sistema do pregão eletrônico. Se aceita, a proposta deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública, contendo a identificação completa (CNPJ, endereço, etc.), informando os respectivos valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, para o seguinte endereço: CRF/SC, Rua Crispim Mira, 421 – Centro – Florianópolis/SC, CEP



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

88.020-540 ou para o e-mail [cdfc.ompras@crfsc.gov.br](mailto:cdfc.ompras@crfsc.gov.br), a critério do pregoeiro.

6.10 O sistema informará quando ocorrer a necessidade de realização do direito de preferência e o Pregoeiro realizará a convocação.

**7. DA ABERTURA DA SESSÃO**

7.1 O início da sessão pública se dará pelo Pregoeiro, via sistema eletrônico, na data e horário previstos neste Edital e realizar-se-á de acordo com o Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, publicado no DOU de 01 de junho de 2005, com a divulgação das propostas de preços recebidas, em conformidade com o item 6, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimentos detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

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

**8. DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA**

8.1 O Pregoeiro efetuará a análise da conformidade da proposta, verificando se as descrições das propostas cadastradas estão adequadas às especificações contidas no Edital.

8.2 O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas no Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.

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

8.4 As propostas contendo a descrição do objeto do presente edital, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

8.5 O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagem do Pregoeiro aos Licitantes.

**9. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)**

9.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1.1 O valor do lance deverá corresponder ao MENOR PREÇO POR GRUPO/ITEM em moeda nacional com no máximo duas casas decimais, sendo considerado vencedor aquele que ofertar o menor preço, atendidas as exigências deste Edital e seus anexos.

9.1.2 No preço cotado, deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, seguros, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse.

9.2 Observado o horário fixado para a formulação de lance e as regras de sua aceitação, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.5 Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

9.6 A etapa de lances será encerrada por determinação do sistema, após solicitação do pregoeiro.

9.7 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.8 O pregoeiro não se responsabiliza, em hipótese nenhuma, por possíveis erros no registro dos lances por parte das licitantes.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

9.9 Após a etapa de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

9.9.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;

9.9.2 Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocados os licitantes remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

9.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.10.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

## **10. DO JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1 Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido melhor preço, e decidirá sobre a sua aceitação, observado os critérios de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

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

10.1.2 Durante a etapa de aceitação, o Pregoeiro convocará a licitante detentora do melhor lance a enviar a proposta referente ao objeto desta licitação, exclusivamente através do Sistema do Pregão Eletrônico, em prazo que poderá ser definido, via chat, durante a Sessão do Pregão.

10.1.3 Após a fase de lances, havendo dúvidas ou necessidade de alguma confirmação, o Pregoeiro poderá convocar a empresa no chat do sistema para obter as informações que se fizerem necessárias.

10.1.4 Caso não exista manifestação e/ou interesse por parte da empresa na negociação no chat do sistema, o Pregoeiro poderá recusar a proposta a qual não foi possível obter as informações.

10.2 Após análise e aceitação da proposta, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do valor, de modo a enquadrá-la no valor estimado.

10.3 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e posteriormente procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço por GRUPO/ITEM e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10.3.1 Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá ainda negociar com o licitante, no sentido de se obter preço melhor.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1 Os licitantes devem possuir os níveis I, II e III validados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, cuja confirmação será efetuada mediante consulta “on line”, após a análise e julgamento da Proposta.

11.1.1 Os licitantes também deverão possuir regularidade fiscal Estadual/Municipal, cuja confirmação será efetuada mediante consulta “on line”, após a análise e julgamento da Proposta.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

11.2 Em atendimento ao Acórdão nº 1793/2011-TCU, durante a fase de habilitação, além do SICAF, poderão ser efetuadas as seguintes consultas:

- a) junto ao Portal da Transparência, de existência de registros impeditivos da contratação, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU;
- b) junto ao Conselho Nacional de Justiça, de existência de registros impeditivos da contratação por improbidade administrativa, no Cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade;
- c) junto ao portal do Tribunal Superior do Trabalho, em atendimento a Lei 12.440/2011, para verificação de pendências trabalhistas por meio de emissão de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.2.1 A existência de qualquer registro nas consultas previstas acima implicará na inabilitação da empresa.

11.2.2 O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, no âmbito de sua atuação, por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, e do Departamento de Logística e Serviços Gerais – DLSG, esclarece que a validade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, a que se refere à Lei nº 12.440, de 7/07/2011, com base no inciso XIII, do art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993, está condicionada àquela disponível para emissão no sítio [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) na FASE DE HABILITAÇÃO, que revela a atual situação da licitante, ou seja, caso haja mais de um documento válido, isto é, dentro do prazo de cento e oitenta dias, prevalecerá a certidão mais recente sobre a mais antiga.

11.2.3 Se a consulta cadastral indicar alguma documentação com o prazo de validade vencido, a empresa deverá enviar, via fax ou pelo e-mail [dfc.ompras@crfsc.gov.br](mailto:dfc.ompras@crfsc.gov.br), as certidões válidas, que terão sua veracidade confirmada junto ao site do emissor. Caso a veracidade das certidões não possam ser verificadas pela internet, deverão as mesmas ser apresentadas conforme estabelece o sub-item 11.4.2.

11.2.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. A identificação das microempresas ou empresas de pequeno porte na sessão pública do pregão eletrônico só deve ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a dificultar a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

11.2.4.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.4.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no sub-item anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2 Em campo próprio do Sistema, os licitantes deverão declarar a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, que não empregam menores e elaboração independente de proposta.

11.3 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.4 Para fins de habilitação, caso alguma certidão encontre-se vencida no SICAF, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais do órgão/entidade emissor da(s) certidão(ões) constituirá meio legal de prova.

11.4.1 Caso não seja possível realizar a verificação acima descrita, a(s) certidão(ões) necessária(s) será(ão) solicitada(s) via chat, e deverá(ão) ser encaminhada(s) ao Pregoeiro, em prazo a ser determinado durante a sessão do pregão, através do fax (48) 3298-5909, sendo os originais, ou cópias autenticadas apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contadas do encerramento da sessão pública do pregão.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

11.4.2 Caso algum documento seja exigido nos termos do subitem anterior estes deverão ser:

- a) apresentados em original ou cópia autenticada em cartório, ou;
- b) apresentados em cópia simples acompanhada do original para efeito de autenticação pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio ou outro servidor por ele indicado, ou;
- c) publicados em Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda;
- d) extraídos da internet, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à consulta a ser feita pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio deste Pregão.

11.4.3 Nos documentos deverá constar sua validade. Se o prazo de validade for omissivo, será considerado o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do dia subsequente ao da sua expedição.

11.4.4 Documento apresentado com validade expirada acarretará a inabilitação do proponente.

11.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, ou, ainda, não for apresentada no prazo estabelecido conforme o subitem 11.4.1, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado, devendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades.

11.6 A documentação será rubricada pelo Pregoeiro e será anexada ao processo, sendo inabilitados aqueles licitantes cuja documentação esteja em desacordo com o disposto neste edital e/ou apresente irregularidades.

11.7 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.8 O não cumprimento das condições habilitatórias implicará a inabilitação do licitante sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

## **12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

12.1 Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública e no momento adequado, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

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

12.4 Os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações do CRF/SC, com endereço na Rua Crispim Mira, 421 – Centro – Florianópolis/SC, CEP 88.020-540, de Segunda a Sexta-feira, de 10h as 18h.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao licitante ofertante do menor preço por GRUPO/ITEM, atendidas as demais exigências deste instrumento convocatório.

13.1.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

homologação pela Presidente do CRF/SC.

13.3 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão e constatada a regularidade dos atos praticados, a Presidente do CRF/SC adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**14. DA DESPESA E DO PAGAMENTO**

14.1 O prazo para pagamento será de 15 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega do objeto e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada no endereço sede do CRF/SC;

14.2 A nota fiscal deverá ser preenchida corretamente, com todos os dados do CRF-SC e deverá constar os códigos dos serviços, a alíquota de ISS, se for o caso, e demais impostos que serão deduzidos do valor a pagar. Se a empresa for optante do SUPER SIMPLES/ SIMPLES NACIONAL, a nota deverá acompanhar declaração da empresa conforme LEI COMPLEMENTAR FEDERAL n° 123/06.

14.2.1 – A nota fiscal poderá discriminar os itens destacando cada componente separadamente, ficando a critério do fornecedor.

14.3. O não atendimento às condições parágrafo acima, acarretará a não-liquidação do empenho até que se apresente a nota fiscal conforme legislação vigente (Lei n°8.212/91, Lei n°10.833/2003, Lei n°9.317/96, Lei n°8.213/91 e IN n°118/2005, IN n° 3/2005 da Previdência Social, IN n°1234/2012 da SRF, LC n°116/2006 e LC n°126/2003, Decreto n°3.048/99).

14.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito mediante depósito em conta-corrente da emitente da Nota Fiscal/Fatura, na agência e estabelecimento bancário, indicado pela Contratada, ou outro meio previsto na legislação vigente;

14.5. A empresa poderá optar pela apresentação de boletos bancários com a apresentação das notas fiscais, entretanto, nos boletos bancários deverão constar as retenções e ou deduções que a lei vigente determina, não sendo possível sua liquidação sem esta observação.

14.6. Caso a empresa esteja obrigada a fornecer a nota fiscal eletrônica, deverá enviar o arquivo *xml* para o endereço eletrônico [dfc.ompras@crfsc.gov.br](mailto:dfc.ompras@crfsc.gov.br), ficando ainda obrigada a enviar os demais documentos exigidos pela legislação, como o DANFE, declaração do simples nacional, boletos, etc.

14.7. Em havendo atraso de pagamentos dos créditos resultantes da aquisição, será acrescido ao valor da respectiva nota fiscal o equivalente a 0,1 % por dia útil de atraso, a título de compensação e penalização.

14.8. As despesas de frete e seguro são encargos exclusivos da contratada.

**15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA**

15.1.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CRF/SC.

15.1.2. Poderão ser também convocados a subscrever a ata os licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame (art. 11, inciso II, do Decreto n° 7.892/2013).

15.1.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.1.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

15.1.5. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3° do art. 15 da Lei n° 8.666, de 1993.

15.1.6. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública federal que participam





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

**15.2 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

15.2.1. Não serão permitidas adesões à Ata de Registro de Preços por Órgãos Não participantes (Carona), em conformidade com o §10, Art 22 do Decreto 7892/2013 alterado pelo Decreto 9888/2018.

**15.3. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

15.3.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao CRF/SC promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o CRF/SC convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

15.3.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

15.3.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

15.3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o CRF/SC poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.3.6. Não havendo êxito nas negociações, o CRF/SC deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.3.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não aceitar o instrumento de contratação no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

15.3.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

**16. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO**

16.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, para assinatura do contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CRF/SC.

16.3. A vigência do contrato será de 12 meses, prorrogados por igual período mediante aceitação das



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

partes.

16.3.1. Quando da prorrogação do contrato será aplicado o índice INPC/IBGE considerando o acumulado dos últimos 12 meses.

**17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O atraso injustificado na entrega do objeto desta licitação, sujeitará o adjudicado à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da proposta contratada por dia de atraso, até 30 (trinta) dias, multa esta que será descontada da fatura a ser paga.

17.2. Após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias, será aplicada multa prevista no item anterior, não impedindo que a Administração aplique outras sanções, como:

- a. Advertência;
- b. Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do objeto licitado;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

17.3. A sanção prevista na letra C do subitem anterior poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

**18. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

18.1 É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a seu exclusivo critério, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.2 O CRF-SC poderá revogar esta licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (artigo 49 e §§, da Lei Federal nº 8.666/93).

18.3 A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa do Pregão.

18.4 Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma. São consideradas propostas apresentadas aquelas que estiverem registradas quando da abertura do certame.

18.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em sentido contrário.

18.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CRF/SC.

18.7 As normas que disciplinam este pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança deste instrumento.

18.8. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital poderão ser dirimidas no Conselho Regional de Farmácia CRF-SC, na Rua Crispim Mira, 421 – Centro – Florianópolis/SC, CEP 88.020-540, nos horários de expediente, ou pelos telefones (48) 3298-5909, ou pelo fax (48) 3298-5911, ou pelo e-mail: [dfc.compras@crfsc.gov.br](mailto:dfc.compras@crfsc.gov.br)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRF-SC - [www.crfsc.gov.br](http://www.crfsc.gov.br)  
Rua Crispim Mira, 421 - CEP 88020- 540 Fone (48) 3298-5900 - Florianópolis - SC

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

18.9. Aos casos omissos aplicar-se-ão, no que couber, as demais disposições constantes do Decreto 5.450/2005, da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/1993 e legislação correlata.

18.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será Subseção Federal de Florianópolis/SC, com exclusividade.

18.11. Fazem parte do edital, como se nele transcritos fossem:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Proposta;
- c) Anexo III –Minuta da Ata de Registro de Preços.
- d) Anexo IV –Minuta do contrato

Assinado eletronicamente por **Karen Berenice Denez**,  
Presidente do CRF/SC, com fundamento no [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Assinado eletronicamente por **Everaldo Amaral**,  
Presidente da CCL do CRF/SC, com fundamento no [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

Edital de Pregão Eletrônico(SRP) 007/2019  
Sistema de Registro de Preços

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção de sistemas, âmbito da contabilidade pública, para o Conselho Regional de Farmácia de SC – CRF/SC, para uso ilimitado de usuários, que efetuem os seguintes controles:

1.1.1. Contábil, orçamentário e das despesas;

1.1.2. Do patrimônio;

1.1.3. Dos materiais de consumo (almoxxarifado);

1.1.4. Por centro de custos;

1.1.5. Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;

**1.2.** Prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso, treinamento e acompanhamento inicial no uso dos sistemas.

**1.3.** O sistema deverá possuir total integração entre todos os módulos e funções, não sendo permitido a subcontratação para qualquer um dos controles.

**1.4.** Os sistemas deverão atender a Lei 4320, de 17/03/64 quanto a contabilidade ao setor público e suas alterações; atender às exigências legais das novas regras estabelecidas pela Portaria SN 749, de 15/12/2009 e STN 751 de 16/12/09.

**2. OBJETIVOS**

**2.1.** O presente termo de referência tem por objetivo estabelecer parâmetros e diretrizes que nortearão a presente contratação, principalmente no tocante à delimitação do objeto e especificação dos demais serviços necessários ao fiel e satisfatório cumprimento desta demanda, tais como:

**2.1.1.** Aumentar o grau de automatização das tarefas de rotina, proporcionando maior confiabilidade às informações do setor financeiro e contábil;

**2.1.2.** Gerar relatórios gerenciais que possam orientar a tomada de decisões;

**2.1.3.** Gestão eficiente dos recursos do Conselho;

**2.1.4.** Automatização das atividades para reduzir o custo de mão-de-obra;

**2.1.5.** Produtividade na operacionalização nas atividades relacionada ao sistema;

**2.1.6.** Reutilização de informações já cadastradas na base de dados evitando digitalização em duplicidade, e;

**2.1.7.** Tempestividade na obtenção dos resultados.

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Justifica-se considerando a necessidade de contratação para o serviço contínuo de suporte e manutenção de software que possa contabilizar as operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais do CRF/SC, a fim de satisfazer todas as exigências legais.

**3.2.** A escolha da modalidade Registro de Preços para a presente contratação, obedece integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 3.555, de 8 de agosto de 2000, e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com atualizações posteriores, e ainda, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos 5.450/2005, 7.174/10. e 7.892/2013 e demais normas pertinentes.

**3.3.** Destarte qualifica-se o serviço em tela como de natureza contínua, com diploma legal estabelecido no art. 57 da Lei nº 8.666/93, pois sua interrupção pode prejudicar o bom desempenho das atividades da Administração. Ressaltamos, que o objeto da contratação são sistemas de informática, sendo



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

necessário, ademais, a manutenção dos módulos, razão pela qual a contratação terá prazo de 12 meses, podendo ser prorrogada na forma do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

**4. QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO E FORMAÇÃO DO GRUPO**

**4.1.** Todos os itens formam um único grupo por serem itens de mesma natureza sendo incompatível a contratação de vários fornecedores para um mesmo produto visto que os serviços de suporte, manutenção ou mesmo treinamento são prestados por quem desenvolve o sistema.

**4.2.** Os valores e as quantidades para os serviços de migração, manutenção preventiva, treinamento, operação assistida e manutenção evolutiva, estão definidos nas tabelas abaixo.

**4.3.** Valores estimados de aquisição, estão reunidos em grupo único com itens assim dispostos:

**A) LICENÇAS DE USO**

Item	Descrição	Preço de Referência
1	Gestão Contábil	R\$ 5.541,67
2	Gestão de Patrimônio	R\$ 3.178,33
3	Gestão de almoxarifado	R\$ 3.178,33
4	Gestão por centro de custos	R\$ 1.985,00
5	Gestão Relatório TCU	R\$ 3.178,33
Total		R\$ 17.061,67

**A) MIGRAÇÃO**

Item	Descrição	Preço de Referência
6	Migração, incluindo planejamento e implantação	R\$ 30.900,00

**C) SUPORTE E MANUTENÇÃO**

Item	Descrição	Preço de Referência		
		Qtde	Valor Mensal	Valor Anual
7	Gestão Contábil	12	R\$ 1.585,00	R\$ 19.020,00
8	Gestão de Patrimônio	12	R\$ 868,33	R\$ 10.420,00
9	Gestão de almoxarifado	12	R\$ 868,33	R\$ 10.420,00
10	Gestão por centro de custos	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
11	Gestão Relatório TCU	12	R\$ 896,67	R\$ 10.760,00
Total				R\$ 56.620,00

**D) TREINAMENTO**

Item	Descrição	Preço de Referência		
		Qtde	Valor Unitário	Valor TOTAL
12	BANCO DE HORAS	80	R\$ 290,00	R\$ 23.200,00

**5. DA INSTALAÇÃO**

Os softwares deverão ser hospedados, tanto a aplicação quanto o banco de dados, em *data center* ou ambiente em "*cloudcomputing*", contendo no mínimo os requisitos de infraestrutura e serviços descritos neste instrumento.

**6. DA MIGRAÇÃO E INSTALAÇÃO**

**6.1.** Se a solução oferecida pelo licitante for dividida em sistemas ou módulos, estes deverão ser totalmente integrados entre si.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

- 6.2.** As tarefas para integração entre os sistemas e/ou módulos ofertados serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 6.3.** Contratada deverá ajustar a solução ofertada para atender aos layouts e aos procedimentos já existentes em outros sistemas atualmente em uso pela CONTRATANTE e que não serão substituídos (como exemplo o sistema de folha de pagamento), visando a correta comunicação entre o objeto licitado e estes sistemas.
- 6.4.** A Contratada deverá realizar a migração dos dados de todos os sistemas que serão substituídos, para os bancos de dados dos novos sistemas, garantindo a integridade das informações do Contratante.
- 6.5.** A Contratada ficará responsável por todas as etapas de extração, tais como, conhecer o banco de dados, efetuar rotinas de extração e gravação, teste e conferência dos resultados.
- 6.6.** A Contratante disponibilizará técnicos e usuários para subsidiar a CONTRATADA na elaboração do “de-para” de campos, origem e destino.
- 6.7.** A CONTRATADA deverá sugerir o tratamento a ser dado as inconsistências físicas ou lógicas identificadas nos dados dos sistemas atualmente em uso, permitindo ao CONTRATANTE definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.
- 6.8.** O CONTRATANTE fará verificação final do resultado da migração realizada pela CONTRATADA, visando constatar a preservação dos dados.

**7. REQUISITOS FUNCIONAIS**

**7.1. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO CONTABIL, ORÇAMENTÁRIO E DAS DESPESAS**

- 1 Registrar/Consultar/Alterar lançamentos contábeis usando o código completo da conta;
- 2 Registrar/Consultar/Alterar lançamentos contábeis usando o nome da conta;
- 3 Registrar/Consultar/Alterar lançamentos contábeis usando o código resumido;
- 4 Registrar/Consultar/Alterar lançamentos contábeis usando o histórico Padrão;
- 5 Registrar lançamentos por Eventos;
- 6 Manter Termo de Abertura/Encerramento;
- 7 Manter o Plano de Contas baseado na Lei 4.320/64 e no padrão do MCASP/PCASP;
- 8 Manter as tabelas de Eventos e Histórico Padrão;
- 9 Encerrar saldo das contas de resultados de forma automática;
- 10 Imprimir e/ou visualizar na tela o Balanço Financeiro;
- 11 Imprimir e/ou visualizar na tela o Balanço Patrimonial;
- 12 Imprimir e/ou visualizar na tela o Balanço Patrimonial Comparado;
- 13 Imprimir e/ou visualizar na tela o Balanço Orçamentário;
- 14 Imprimir e/ou visualizar na tela o Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- 15 Imprimir e/ou visualizar na tela o Comparativo da Receita Orçada/Arrecadada;
- 16 Imprimir e/ou visualizar na tela o Comparativo da Despesa Orçada/Realizada;
- 17 Imprimir e/ou visualizar na tela o Balancete Analítico de Verificação;
- 18 Imprimir e/ou visualizar na tela o Razão de uma/várias/todas as contas;
- 19 Imprimir e/ou visualizar na tela o Diário;
- 20 Imprimir e/ou visualizar na tela o Gráfico de Evolução da Despesa.

**PAGAMENTO**

- 1 Controlar os pagamentos realizados e a realizar;
- 2 Programar os pagamentos a realizar a um favorecido (gerar vários pgtos/parcelas a vencer, digitando apenas o primeiro vencimento);
- 3 Fazer a impressão de um cheque ou vários cheques selecionados;
- 4 Listar cheques/pagamentos emitidos em um período;
- 5 Listar os pagamentos efetuados para um favorecido em um período;
- 6 Alimentar o centro de custos no momento da digitação da liquidação ou do pagamento;



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

- 7 Permitir que, através de configuração, um pagamento possa ser transformado automaticamente em Lançamento Contábil, dispensando a dupla digitação do mesmo fato na Contabilidade;
- 8 Imprimir a relação de créditos autorizando o Banco a efetuar o crédito na conta do favorecido;
- 9 Estornar Pagamentos;
- 10 Sugestão de histórico padrão para o pagamento;
- 11 Permitir configuração de impressão de cheques de qualquer Banco;
- 12 Imprimir nota de liquidação e pagamento, além dos seus respectivos estornos/cancelamentos;
- 13 Controlar o cadastro de fornecedores;
- 14 Controlar o ramo de atividade dos fornecedores;
- 15 Manter cadastro de tributos;
- 16 Efetuar retenção automática de tributos no ato do pagamento;
- 17 Registrar recolhimento dos tributos;
- 18 Controlar provisões de pagamentos;
- 19 Gerar arquivo de pagamentos eletrônicos para o gerenciador financeiro do Banco do Brasil e da CEF;
- 20 Efetuar estornos de pagamentos;
- 21 Registrar movimentações financeiras (transferências bancárias, adiantamentos, etc.);
- 22 Controlar prestações de contas de suprimentos de fundos.

**ORÇAMENTO**

- 1 Registrar as Dotações iniciais;
- 2 Registrar as Transposições Orçamentárias;
- 3 Registrar as Reformulações Orçamentárias;
- 4 Consultar a Disponibilidade Orçamentária de uma conta em uma data específica;
- 5 Registrar a Proposta Orçamentária do Próximo Exercício;
- 6 Imprimir a Proposta Orçamentária;
- 7 Registrar Empenho controlando o saldo orçamentário;
- 8 Anular total ou parcialmente o saldo de um Empenho;
- 9 Criar Pré-Empenho, efetuando a reserva orçamentária, permitindo a transformação em Empenho posteriormente;
- 10 Imprimir Nota de Empenho (orçamentária);
- 11 Controlar a inscrição automática de Restos a Pagar;
- 12 Registrar pagamentos de Restos a Pagar;
- 13 Imprimir ou visualizar na tela o Razão Orçamentário;
- 14 Imprimir ou visualizar na tela os gastos mensais por conta de despesa;
- 15 Imprimir ou visualizar na tela a relação de pagamentos com retenção na fonte;
- 16 Imprimir ou visualizar na tela o Demonstrativo de Empenhos e Pagamento.

**RECEBIMENTO**

- 1 Permitir o registro dos recebimentos, informando Data, Região, valor e Conta de origem da Receita;
- 2 Cadastrar os tipos de repasses e percentuais por conta (tipo de receita) do Conselho;
- 3 Registrar as despesas bancárias provenientes dos recebimentos dos boletos;
- 4 Imprimir ou visualizar na tela o Quadro da Receita de um período escolhido, mostrando o valor do Regional;
- 5 Imprimir ou visualizar na tela o relatório de Receita Mensal por conta ou por Região;
- 6 Permitir a importação das receitas a partir de arquivo texto em layout específico;
- 7 Permitir que, através de configuração, as receitas possam ser transformadas automaticamente em Lançamentos Contábeis, dispensando a dupla digitação das mesmas na Contabilidade;
- 8 Registrar os estornos de Receita, referente às devoluções.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**7.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO PARA O CONTROLE PATRIMONIAL**

- 1 Controlar diversas características dos bens móveis e imóveis;
- 2 Controlar todas as movimentações dos bens, com indicação da unidade e do responsável;
- 3 Controlar as reavaliações financeiras dos bens;
- 4 Identificar os bens por código de barras;
- 5 Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras;
- 6 Realizar Inventário utilizando leitora de código de barras;
- 7 Manter cadastro dos fornecedores do Conselho;
- 8 Manter cadastro de unidades (departamentos) do Conselho;
- 9 Manter cadastro de Responsáveis (funcionários) do Conselho;
- 10 Controlar as manutenções/serviços realizados por bem;
- 11 Possibilitar consultas através de diversos critérios tais como faixa de valores, responsáveis, unidade, tipo, nome, descrição, etc;
- 12 Emitir gráficos e relatórios de itens por unidade, responsável, conta contábil e tipo, com totais de quantidade e valor;
- 13 Emitir gráficos de evolução patrimonial e de itens por unidade, por responsável, tipo e conta contábil;
- 14 Impressão de relatórios predefinidos utilizando diversos critérios de seleção de itens;
- 15 Permitir a elaboração e emissão de relatórios personalizados com facilidade e flexibilidade;
- 16 Permitir a replicação de bens existentes no cadastro;
- 17 Permitir a integração com os dados referentes à aquisição do bem proveniente do controle orçamentário (empenho);
- 18 Apresentar/imprimir relatório Termo de Responsabilidade dos bens movimentados;
- 19 Apresentar/imprimir relatório Termo de Transferência de bens;
- 20 Geração automática dos lançamentos contábeis de incorporação (aquisição), baixa e reavaliações dos bens patrimoniais para a contabilidade.

**7.3. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO PARA O CONTROLE DO MATERIAL DE CONSUMO**

- 1 Manter cadastro de itens de almoxarifado (estoque);
- 2 Controlar os estoques atual, mínimo e máximo por item e subitem;
- 3 Manter cadastro de grupos de itens e unidades de medida;
- 4 Permitir a criação de subitens para os itens;
- 5 Identificar os itens através do código de barras;
- 6 Registrar as solicitações/pedidos de itens por unidade/responsável;
- 7 Permitir a requisição/pedidos de itens através de módulo WEB na intranet ou internet;
- 8 Controlar a autorização de requisições/pedidos de itens através do módulo WEB na intranet ou internet;
- 9 Permitir a consulta ao estoque de itens através de módulo WEB na intranet ou internet;
- 10 Registrar o atendimento dos pedidos/solicitações das Unidades;
- 11 Registrar as devoluções de itens ao Almoxarifado;
- 12 Permitir o estorno de pedidos das Unidades;
- 13 Registrar a entrada e saída de itens do Almoxarifado utilizando leitora de código de barras;
- 14 Efetuar Inventário utilizando leitora de código de barras;
- 15 Gerar o inventário dos itens com a periodicidade determinada pelo Conselho, efetuando automaticamente os ajustes necessários;
- 16 Manter cadastro dos fornecedores do Conselho;
- 17 Manter cadastro de unidades (departamentos) do Conselho;





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

- 18 Manter cadastro de Responsáveis (funcionários) do Conselho;
- 19 Registrar as ordens de compras efetuadas pelo Conselho;
- 20 Controlar os recebimentos dos itens de forma individual ou coletivamente;
- 21 Controlar os recebimentos dos itens das ordens de compras registradas no Sistema de Controle de Compras;
- 22 Registrar a devolução de itens ao Fornecedor;
- 23 Gerar solicitação de compras para o Sistema de Controle de Compras;
- 24 Controlar movimentações (entradas e saídas) dos itens do estoque com valor calculado por Média Ponderada ou PEPS de acordo com a configuração;
- 25 Permitir consultas por item;
- 26 Permitir consultas por unidade;
- 27 Permitir consultas por grupo de itens;
- 28 Apresentar/imprimir gráfico de consumo por item;
- 29 Apresentar/imprimir gráfico de consumo por unidade;
- 30 Apresentar/imprimir gráfico de consumo por Centro de Custo;
- 31 Apresentar/imprimir relatório de lista de itens;
- 32 Apresentar/imprimir relatório de estoque atual;
- 33 Apresentar/imprimir relatório de itens abaixo do estoque mínimo;
- 34 Apresentar/imprimir relatório de lista para conferência de inventário;
- 35 Apresentar/imprimir relatório de itens não movimentados em um período;
- 36 Apresentar/imprimir relatório de comparação do inventário;
- 37 Apresentar/imprimir relatório de movimentação de itens por trimestre;
- 38 Exibir relação de Pedidos Atendidos e Não Atendidos através de módulo WEB na intranet ou internet;
- 39 Exibir relação de Pedidos Autorizados e Não Autorizados através de módulo WEB na intranet ou internet.

**7.4. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO PARA O CONTROLE POR CENTRO DE CUSTO**

- 1 Participação dos Centros de Custos em uma Conta Contábil específica;
- 2 Participação das Contas de maior valor sobre um Centro de Custo escolhido;
- 3 Evolução Mensal de um ou todos os Centros de Custo;
- 4 Participação dos Centros de Custo de maior gasto sobre o Orçamento do Conselho;
- 5 Participação de cada Centro de Custo de menor nível hierárquico sobre o total das Despesas Realizadas;
- 6 Participação de cada Centro de Custo de maior nível hierárquico sobre o total das Despesas Realizadas;
- 7 Participação dos Centros de Custos de menor nível hierárquico sobre o valor gasto pelo Centro de Custo de maior nível hierárquico;
- 8 Participação dos Centros de Custos de menor nível hierárquico sobre o valor orçado para o Centro de Custo de maior nível hierárquico;
- 9 Razão dos Centros de Custos podendo ser impresso agrupado e ordenado de diversas formas.

**7.5. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA ELABORAR RELATÓRIO DE GESTÃO ATENDENDO A DECISÃO NORMATIVA 127 DO TCU**

1. A Solução deve atender as decisões normativas do TCU que foram publicadas até a data desta licitação, que regulamentam este assunto;



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

2. A ferramenta deverá disponibilizar o preenchimento dos tópicos definidos pelas decisões normativas para formação do Relatório de Gestão a ser entregue ao TCU, de 4 (quatro) maneiras, a saber:

- 2.1. Campos pré-definidos que receberão informações específicas e podendo ser formatados e criticados obedecendo a regras estabelecidas previamente;
  - 2.2. Texto livre que receberão informações livres, através de digitação;
  - 2.3. Incorporação de Imagens para inclusão/incorporação de arquivos de imagem (pdf, jpg, png) relativos aos tópicos em que se aplicam;
  - 2.4. Importação de dados dos módulos que fazem parte desta licitação, em especial as informações contábeis, orçamentárias e controle das despesas.
3. Validar se todas as regras de preenchimento definidas pelo TCU estão atendidas, indicando por meio de alertas de advertências e/ou de impedimentos, as inconsistências existentes no preenchimento;
4. Emitir o Relatório de Gestão em PDF, de acordo com o estabelecido nas decisões normativas do TCU, para publicação através do sistema e-contas do TCU;
5. Imprimir o Relatório de Gestão para que possa ser submetido à aprovação da direção do Conselho antes da publicação no e-contas do TCU;
6. Permitir a configuração dos tópicos de preenchimento obrigatório e/ou opcional;
7. Realizar a sugestão automática de dados históricos de exercícios anteriores, por tópico, para facilitar o preenchimento para o exercício corrente;
8. Disponibilizar exemplos e instruções de preenchimento por tópico do relatório.

## **8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

### **8.1. IMPLANTAÇÃO:**

A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 30 (trinta) dias para todos os módulos, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

1. Efetuar levantamento da situação de cada departamento que serão atendidos pelo sistema.
2. Definir logística de implantação.
3. Reunir-se com gestor do projeto para definição de prioridades.
4. Entrega das licenças do software e mídias em 5 dias após a assinatura do contrato.
5. Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, acompanhado dos manuais.

### **8.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1. A qualificação técnica da licitante deverá ser comprovada através dos documentos abaixo:
2. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação de que a licitante forneceu ou vem fornecendo a contento, os serviços objeto da presente contratação, contendo os seguintes elementos:
  - 2.1. Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
  - 2.2. Nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;
  - 2.3. Descrição dos serviços;
  - 2.4. Período de execução dos serviços;
  - 2.5. Pronunciamento quanto à qualidade dos serviços e em relação ao cumprimento das obrigações assumidas;
  - 2.6. Local e data da emissão do atestado;
  - 2.7. Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado;



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

- 2.8. O atestado, certidão ou declaração fornecida para atendimento ao item 2 acima, deverá conter período de prestação dos serviços de no mínimo 12 (doze) meses;
- 2.9. Os serviços objeto do Atestado de Capacidade Técnica deverão estar contidos na atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
3. Documentos que comprovem possuir em seu quadro de pessoal pelo menos um funcionário, ou pelo menos um empregado contratado através de contrato de prestação de serviço, com as seguintes capacitações técnicas, visando atendimento aos itens de suporte e manutenção evolutiva:
- 3.1. Certificação PMP;
  - 3.2. Certificação ITIL V3 Foundation;
  - 3.3. Certificação CTFL ou CBTS;
  - 3.4. Certificação na linguagem adotada para desenvolvimento da solução;
  - 3.5. Certificação em Administração de Banco de Dados no banco de dados adotado na solução.
  - 3.6. As certificações deverão ser comprovadas através de cópias dos documentos comprobatórios.
  - 3.7. Quando houver o vínculo empregatício, este deverá ser comprovado através de cópia autenticada da CTPS.
  - 3.8. No caso de contrato de prestação de serviço, deverá ser encaminhada cópia do respectivo contrato. Somente serão aceitos contratos com data de assinatura de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da licitação.
  - 3.9. Do ambiente de Data Center ou “CloudComputing” onde serão instalados e processados os Módulos.
  - 3.10. Apresentar certificação ISO/ITC 27017:2015 confirmando que o ambiente possui os controles de segurança da informação reconhecidos internacionalmente.
  - 3.11. Apresentar certificação ISSO/ITC 27018 confirmando que o ambiente compreende as proteções de privacidade para o processamento de informações pessoais.
  - 3.12. No caso do Data Center ou o ambiente de “CloudComputing” não seja de propriedade da licitante, esta deve apresentar o contrato ou as três últimas notas fiscais que comprove a relação comercial entre a licitante e o fornecedor do ambiente, para comprovação de que aquele fornecedor do ambiente tenha as certificações requeridas.

**9. DO TESTE DE CONFORMIDADE**

- 9.1.** O primeiro classificado na fase de lances será convocado, em até 5 (cinco) dias após encerrada a etapa de lances, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com 100% dos requisitos Tecnológicos e pelo menos 90% dos requisitos funcionais exigidos em cada módulo.
- 9.2.** Caso o licitante vencedor não tenha atendido 100% dos requisitos funcionais, este deverá entregar o que estiver faltando, limitado a 10% de cada módulo, no prazo estabelecido no item 13.1 deste termo de referência.
- 9.3.** O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.
- 9.4.** Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem, até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 3 para cada licitante) que participarão do Teste de Conformidade.
- 9.5.** A escolha dos requisitos do Termo de Referência a serem demonstrados será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.
- 9.6.** A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Termo de Referência estabelecida pela Comissão Técnica de Avaliação.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

- 9.7.** Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
- 9.8.** A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.
- 9.9.** Após o anúncio previsto no item 9.7, o Pregoeiro e a Comissão Técnica de Avaliação passarão a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.
- 9.10.** Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.
- 9.11.** As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.
- 9.12.** Encerrado o Teste de conformidade dos módulos, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.
- 9.13.** No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro dará prosseguimento ao certame passando para a fase de habilitação.
- 9.14.** No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor classificada na fase de lances para a realização do teste de conformidade.
- 9.15.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes.
- 9.16.** Ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

**10. DA MIGRAÇÃO E INSTALAÇÃO**

- 10.1.** Se a solução oferecida pelo licitante for dividida em sistemas ou módulos, estes deverão ser totalmente integrados entre si.
- 10.2.** As tarefas para integração entre os sistemas e/ou módulos ofertados serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 10.3.** Contratada deverá ajustar a solução ofertada para atender aos layouts e aos procedimentos já existentes em outros sistemas atualmente em uso pela CONTRATANTE e que não serão substituídos (como exemplo o sistema de folha de pagamento), visando a correta comunicação entre o objeto licitado e estes sistemas.
- 10.4.** A Contratada deverá realizar a migração dos dados de todos os sistemas que serão substituídos, para os bancos de dados dos novos sistemas, garantindo a integridade das informações do Contratante.
- 10.5.** A Contratada ficará responsável por todas as etapas de extração, tais como, conhecer o banco de dados, efetuar rotinas de extração e gravação, teste e conferência dos resultados.
- 10.6.** A Contratante disponibilizará técnicos e usuários para subsidiar a CONTRATADA na elaboração do “de-para” de campos, origem e destino.
- 10.7.** A CONTRATADA deverá sugerir o tratamento a ser dado as inconsistências físicas ou lógicas identificadas nos dados dos sistemas atualmente em uso, permitindo ao CONTRATANTE definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.
- 10.8.** O CONTRATANTE fará verificação final do resultado da migração realizada pela CONTRATADA, visando constatar a preservação dos dados.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**10.9.** A CONTRATADA deverá prestar serviços para evolução da solução ofertada a fim de atender às novas necessidades do CONTRATANTE, não previstos nos requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência.

**11. DA OPERAÇÃO ASSISTIDA NA SEDE DO CONTRATANTE**

**11.1.** Após a implantação e treinamento da solução ofertada, ou, havendo necessidade, durante toda a do contrato, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, serviços de operação assistida presencialmente na sede do CONTRATANTE.

**11.2.** Para atender estes serviços a CONTRATADA fará uso de banco de horas para operação assistida, estabelecido para cada participante do certame.

**11.3.** O cronograma e a carga horária do serviço de operação assistida deverão ser estabelecidos pelo CONTRATANTE. A carga horária para cada chamado pelo CONTRATANTE para este serviço não deverá ser inferior a 24 horas.

**11.4.** O licitante deverá apresentar na proposta comercial, o valor unitário e total correspondente ao banco de horas de operação assistida.

**11.5.** O banco de horas de operação assistida é uma ação meramente preventiva e não caracteriza obrigatoriedade de uso, sendo utilizado, portanto, quando justificar-se a necessidade, durante a vigência do contrato, com base em solicitação de serviços desta natureza, com aprovação prévia pelo CONTRATANTE.

**12. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**12.1.** Deverá constar da proposta das empresas licitantes, os valores mensais e anuais (12 meses) previstos para cada controle que cobrirão os seguintes serviços de suporte técnico e manutenção:

**12.2.** Fornecer ambiente de data center ou “cloudcomputing” próprio ou locado pela CONTRATADA, para instalar as aplicações e bancos de dados, que tenha as condições estabelecidas neste termo de referência.

**12.3.** Efetuar a Gestão do ambiente de hospedagem dos controles, visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do CONTRATANTE, de acordo com o nível de serviço estabelecido neste termo de referência.

**12.4.** Gestão de cópia de segurança que previna perdas de dados e de informações do CONTRATANTE, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados.

**12.5.** Atualização de versão dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo CONTRATANTE.

**12.6.** Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.

**12.7.** Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.

**12.8.** Acompanhamento e correção dos problemas relativos aos serviços prestados.

**12.9.** Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado.

**12.10.** Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do mesmo.

**12.11.** É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de: hardware, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas, e de todo o ambiente redundante, enfim tudo necessário para a garantia da disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**12.12.** A empresa Licitante deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, além de, pelo menos dois dos seguintes canais:

- a) 0800 ou telefone direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção;
- b) E-mail direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção;
- c) Fale conosco ou outra ferramenta no site direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção;
- d) Presencial, pela área responsável pelo suporte técnico e manutenção, quando não solucionados pelos canais anteriores;
- e) A Contratada deverá informar à Contratante, quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.

**12.13.** Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela Contratante, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a Contratada saná-los dentro dos seguintes prazos de atendimento:

<b>Tipo</b>	<b>Tempestividade</b>	<b>Prazo de atendimento</b>
Erro	Crítica	Até 36 horas para solução definitiva
	Grave	Até 72 horas para solução definitiva
	Importante	Até 96 horas para solução definitiva
Dúvida	Crítica	24 horas
	Grave	36 horas
	Importante	48 horas
Evolutiva	Crítica	Negociado entre as partes
	Grave	
	Importante	

**12.14.** A classificação dos chamados quanto ao Tipo e Tempestividade é de responsabilidade da Contratante e deverá obedecer às seguintes definições:

- a) Erro – correções de funcionalidades do objeto licitado que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de manutenção evolutiva e esta não estiver de acordo com os requisitos definidos; são chamados que muitas vezes necessitam que sejam alterados códigos ou desenvolvidas novas rotinas;
- b) Dúvida – auxílio para operação do objeto licitado ou em procedimentos operacionais; são chamados que não necessitam alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas;
- c) Evolutiva – necessitam de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas por motivo de mudança na realidade da Contratante, modificações em procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações de legislação, etc.;
- d) Crítica – relacionadas a funcionalidades do objeto licitado que prejudicam a prestação dos serviços, impedem o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis comprometendo a imagem da Contratante;
- e) Grave – relacionadas a funcionalidades do objeto licitado que prejudicam a prestação dos serviços, impedem o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não comprometem a imagem da Contratante;
- f) Importante - relacionadas a funcionalidades do objeto licitado que não prejudicam a operacionalização da Contratante.

**12.15.** Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora de recebimento do chamado pelo Contratado e



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

como “data e hora da entrega” a data e hora em que o Contratante receber a finalização do atendimento e entrega de nova versão dos sistemas, se for o caso;

**12.16.** Se confirmada pela Contratante que a causa de indisponibilidade do objeto licitado foi ocasionada por falha de hardware ou por falha de software operacional provido pela Contratante, no cálculo dos indicadores de níveis de serviços não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou;

**12.17.** Visando agilizar a solução de problemas no objeto licitado, a Contratante dentro dos aspectos de segurança por ela estabelecidos e através de ferramentas por ela definidas, poderá disponibilizar acesso remoto à Contratada;

**12.18.** Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à Contratante, que colaborará com a Contratada na busca da melhor solução para os problemas.

**13. DOS LOCAIS E PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO**

13.1. A instalação dos módulos deverá ser realizada em data center ou ambiente de “cloudcomputing”, fornecido pela CONTRATADA

13.2. Os serviços de migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, Implantação dos sistemas, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação através de operação assistida, ajustes nos sistemas para que faça as integrações aos sistemas existentes e que não serão substituídos e ajustes nos sistemas para atingir os 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais, terão prazo máximo de 90 (noventa) dias para a sua execução, após assinatura do Contrato.

13.3. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato a CONTRATADA deverá propor um plano de Implantação contemplando todas as fases e tarefas a serem realizadas em cada fase, bem como as responsabilidades e as datas de realização, para uma avaliação pelo CONTRATANTE. A

13.4. Os prazos fixados para implantação do objeto licitado, mediante solicitação formal da CONTRATADA e, a exclusivo critério do CONTRATANTE, poderá ser prorrogado, estabelecendo-se que:

i Caso se veja impossibilitado de cumprir os prazos estipulados a licitante contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE, antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

ii O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, ficando a critério do CONTRATANTE acolher ou não o requerimento da licitante contratada.

iii Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços requisitados tenham sido prestados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a licitante CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no Edital do respectivo certame.

**14. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

**15.1 Dos Sistemas:**

**15.1.1** Deve registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.

**15.1.2** Os módulos deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos para serem utilizados em plataforma *web*, com recursos de marcação HTML 4 ou superior, de estilo CSS 3 ou superior.

**15.1.3** Os módulos deverão possuir interface de usuário (camada de apresentação) baseada em navegador *web*, compatível com os navegadores *Microsoft Internet Explorer*, *Mozilla Firefox* e *Google Chrome*, em suas versões mais atuais disponíveis na data de início da execução do Contrato, tornando desnecessária instalação de qualquer aplicativo nos equipamentos dos usuários.

**15.1.4** Deve registrar todas as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, dado alterado, conteúdo anterior e conteúdo atual. No caso de senha de usuário, os seus conteúdos não deverão ser revelados.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**15.1.5** Devem dispor de sistema de *backup* e restauração, independente de solução integrada ao banco de dados.

**15.1.6** Devem atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal, no que couber ao Conselho de Classe regulamentador.

**15.1.7** Devem ser implementadas em ambiente que se comunique por meio de protocolo TCP/IP.

**15.1.8** As informações mantidas nos bancos de dados, objeto dos controles contratados, deverão possuir registro único, garantindo as melhores práticas de normalização de bases de dados estruturados e acessíveis a todos os controles contratados.

**15.2 Da Infraestrutura do *data center* ou ambiente em “*cloudcomputing*” que será utilizada para a instalação dos sistemas e fornecida pela CONTRATADA:**

**15.2.1** Deve ter comprovação documental conforme exigido no subitem **16.1.3** que comprove:

**15.2.1.1** Capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de concerto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos controles contratados;

**15.2.1.2** Mais de uma via de distribuição de energia;

**15.2.1.3** HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes.

**15.2.1.4** Alimentação dual para todos os equipamentos de TI;

**15.2.1.5** Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados;

**15.2.1.6** Disponibilidade mínima de 99,9%;

**15.2.1.7** Redundância e a alta disponibilidade que cubra todos os componentes, especialmente servidores *web*, *firewall*, servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e *switches*;

**15.2.1.8** As aplicações e a infraestrutura que suportam os serviços contratados deverão possuir mecanismos de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário esteja atualizado conforme a hora oficial do Brasil;

**15.2.1.9** Deve permitir utilização de recurso para acesso seguro à aplicação, mediante uso de protocolo seguro (*https*), a ser fornecido pela CONTRATADA.

**15.2.2** A oferta do serviço por meio de “*cloudcomputing*” implicará o compromisso de que este esteja localizada no Brasil.

**15.2.3** O ambiente tecnológico e os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de no mínimo 40 (quarenta) usuários, sem perda de performance e independente de qualquer outro serviço que eventualmente a CONTRATADA já venha a oferecer para os integrantes desta ata de registro de preço.

**15.2.4** O ambiente e os serviços devem ficar disponíveis aos usuários no regime de 24h x 7dias, 365 dias por ano, garantida a abertura de chamados técnicos pela CONTRATANTE, por meio de canal específico de relacionamento estabelecido pela CONTRATADA, sem ônus para os usuários, envolvendo questões relacionadas à disponibilidade do serviço.

**15.2.5** Possuir painel de gerência que indique claramente o nível de disponibilidade dos controles contratados.

**15.2.6** Todos os *softwares* básicos e de apoio tais como sistema operacional, gerenciadores de bancos de dados, *firewall*, comunicação etc., necessários para executar a solução ofertada ou apoiar a sua execução no ambiente de *data center* ou “*cloudcomputing*”, ficarão a cargo da CONTRATADA sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE, devendo estar previstos nos valores ofertados.

## **15. TREINAMENTO**

16.1 O Treinamento deverá seguir as definições abaixo:

a) Ter em média 8 horas para cada módulo;





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

- b) Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são por conta da CONTRATADA;
- c) Material de apoio ao treinamento deverá ser fornecido pela contratada, apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento;
- d) A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.

**16. PAGAMENTO**

16.1. O CONTRATANTE pagará à contratada, pela aquisição, prestação de serviços de migração dos dados, treinamento, todos mediante Atesto Formal de Aceite pela contratante, ao final de cada prestação de serviços executados, contra apresentação de nota fiscal/fatura.

16.2. O CONTRATANTE pagará mensalmente, até o 5º. dia do mês seguinte ao mês da realização dos serviços de suporte e manutenção, contra apresentação de nota fiscal/fatura.

**18 – DAS SANÇÕES**

18.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a LICITANTE VENCEDORA que:

18.1.1 apresentar documentação falsa;

18.1.2 fraudar a execução do contrato;

18.1.3 comportar-se de modo inidôneo;

18.1.4 cometer fraude fiscal;

18.1.5 fizer declaração falsa.

18.2 Para os fins do item 9.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

18.3 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a LICITANTE VENCEDORA poderá ser apenada, isoladamente, ou com a multa definida no item 9.1, com as seguintes penalidades:

18.3.1 advertência;

18.3.2 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRF/SC, por prazo não superior a dois anos;

18.3.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a LICITANTE VENCEDORA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

18.3.4 impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O CRF/SC se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Edital de Pregão Eletrônico SRP 04/2019  
Sistema de Registro de Preços

Ao CRF/SC

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S<sup>a</sup>, nossa proposta de preços para a aquisição dos itens descritos no termo de referência do pregão eletrônico SRP 007/2019, conforme a seguir:

**A) LICENÇAS DE USO**

Item	Descrição	Preço
1	Gestão Contábil	--
2	Gestão de Patrimônio	--
3	Gestão de almoxarifado	--
4	Gestão por centro de custos	--
5	Gestão Relatório TCU	--
Total		--

**A) MIGRAÇÃO**

Item	Descrição	Preço
6	Migração, incluindo planejamento e implantação	--

**C) SUPORTE E MANUTENÇÃO**

Item	Descrição	Preço		
		Qtde	Valor Mensal	Valor Anual
7	Gestão Contábil	12	--	--
8	Gestão de Patrimônio	12	--	--
9	Gestão de almoxarifado	12	--	--
10	Gestão por centro de custos	12	--	--
11	Gestão Relatório TCU	12	--	--
Total				--

**D) SUPORTE E MANUTENÇÃO**

Item	Descrição	Preço de Referência		
		Qtde	Valor Unitário	Valor TOTAL
12	BANCO DE HORAS	80	--	--

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRF-SC - [www.crfsc.gov.br](http://www.crfsc.gov.br)  
Rua Crispim Mira, 421 - CEP 88020- 540 Fone (48) 3298-5900 - Florianópolis - SC

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, gastos com transportes, seguros ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação, assim, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Tel:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato e Ata de Registro de preços:

Nome:

CPF/MF:

RG/Órgão Expedidor:



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Edital de Pregão Eletrônico SRP 007/2019  
Sistema de Registro de Preços

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC, localizado na Rua Crispim Mira, 421 – Centro – Florianópolis/SC, CEP 88.020-540, SC, CNPJ 83.900.969/0001-46, neste ato representado por sua Presidente, Farm. Karen Berenice Denez, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, n.º 7.174, de 12 de maio de 2010, n.º 7.892, de 23 de janeiro de 20, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico SRP 007/2019, da empresa \_\_\_\_\_, localizado \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado pelo(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

1. Integram e completam o presente termo, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Pregão Eletrônico 007/2019.
2. Fica Registrado o **GRUPO ÚNICO** no valor total (A+B+C+D) de....., com os valores abaixo especificados:

**A) LICENÇAS DE USO**

Item	Descrição	Preço de Referência
1	Gestão Contábil	
2	Gestão de Patrimônio	
3	Gestão de almoxarifado	
4	Gestão por centro de custos	
5	Gestão Relatório TCU	
Total		

**A) MIGRAÇÃO**

Item	Descrição	Preço de Referência
6	Migração, incluindo planejamento e implantação	

**C) SUPORTE E MANUTENÇÃO**

Item	Descrição	Preço de Referência		
		Qtde	Valor Mensal	Valor Anual
7	Gestão Contábil	12		
8	Gestão de Patrimônio	12		
9	Gestão de almoxarifado	12		
10	Gestão por centro de custos	12		
11	Gestão Relatório TCU	12		
Total				

**D) SUPORTE E MANUTENÇÃO**

Item	Descrição	Preço de Referência
------	-----------	---------------------



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

		Qtde	Valor Unitário	Valor Anual
12	BANCO DE HORAS	80		

3. A presente Ata tem prazo de vigência por 12 (doze) meses, a partir de \_\_\_\_\_.
4. As especificações técnicas constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP 04/2019 e seus anexos integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
5. Os itens registrados serão contratados de acordo com a necessidade e conveniência do CRF/SC.
6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
7. O eventual fornecimento, objeto da presente Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições do edital do Pregão Eletrônico n. 007/2019, além das disposições constantes da proposta apresentada pelo licitante vencedor, que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste documento.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor, forma e data.

Florianópolis, .... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
CRF/SC

\_\_\_\_\_  
EMPRESA



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Edital de Pregão Eletrônico 007/2019  
Sistema de Registro de Preços

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
MENSAL QUE CELEBRAM O CRF/SC E A  
EMPRESA: \_\_\_\_\_

CONTRATANTE: Conselho Regional de Farmácia do Estado de Santa Catarina – CRF/SC, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 83.900.969/0001-46, localizado na Rua Crispim Mira, 421 – Centro – Florianópolis/SC, CEP 88.020-540, SC, neste ato representado por sua Presidente Farm. Karen Berenice Denez e seu Tesoureiro Farm. Marcos Aurélio Thiesen Koerich.

CONTRATADA: xxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx, com endereço: xxxxxxxxxxxx, representado por xxxxxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxxx.

OS CONTRATANTES acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital do Pregão Eletrônico 007/2019 pelos termos da proposta da Contratada de ...../...../2019 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção de sistemas, âmbito da contabilidade pública, para o Conselho Regional de Farmácia de SC – CRF/SC, para uso ilimitado de usuários, que efetuem os seguintes controles:

1.1.6. Contábil, orçamentário e das despesas;

1.1.7. Do patrimônio;

1.1.8. Dos materiais de consumo (almoxarifado);

1.1.9. Por centro de custos;

1.1.10. Elaborar o Relatório de Gestão atendendo a Decisão Normativa 127 do TCU;

**1.2.** Prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso, treinamento e acompanhamento inicial no uso dos sistemas.

**1.3.** O sistema deverá possuir total integração entre todos os módulos e funções, não sendo permitido a subcontratação para qualquer um dos controles.

**1.4.** Os sistemas deverão atender a Lei 4320, de 17/03/64 quanto a contabilidade ao setor público e suas alterações; atender às exigências legais das novas regras estabelecidas pela Portaria SN 749, de 15/12/2009 e STN 751 de 16/12/09.

**1.5.** Prestar Serviços contínuos de suporte técnico por 12 (doze) meses.

**1.6.** Prestar serviços de manutenção evolutiva.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** Integram este Contrato para todos os efeitos legais, os seguintes documentos: Edital do Pregão Eletrônico SRP 04/2019 e seus anexos, e proposta vencedora da CONTRATADA.

**2.2.** Os documentos referidos no subitem 2.1 são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e reger a execução do objeto CONTRATADO, inclusive nos casos omissos.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**2.3.** A presente contratação obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 3.555, de 8 de agosto de 2000, e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com atualizações posteriores, e ainda, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto 7.174/10 e demais normas pertinentes, bem como nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

**3.1.** A assinatura deste Contrato importa na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento, de qualquer natureza, para o estabelecimento de relação jurídica com o CONTRATANTE

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES**

**4.1.** A execução Contrato dar-se-á na forma, prazos e condições previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital e Contrato oriundo do processo licitatório.

**4.2.** A CONTRATADA ao ser declarada vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazer apresentação do sistema para identificar o atendimento a todas as funcionalidades descritas nos requisitos deste Contrato.

**4.3.** O prazo para instalação do sistema será de até 10 (dez) dias a partir da assinatura do Contrato.

**4.4.** A CONTRATADA deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 10 (dez) dias para todos os módulos, contados da assinatura do Contrato e identificados os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

A) Efetuar levantamento da situação de cada departamento que será atendido pelo sistema;

B) Definir logística de implantação;

C) Reunir-se com gestor do projeto para definição de prioridades.

**4.5.** Fornecimento e instalação do sistema conforme se segue:

A) Instalação das licenças de uso no datacenter ou ambiente de “cloudcomputing”, conforme o caso, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato;

B) Configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, acompanhado dos manuais.

**4.6.** Os serviços de migração de dados, treinamento/capacitação e acompanhamento após a implantação deverão seguir as definições constantes do termo de referência, anexo I do Edital.

**4.6.1** Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são da CONTRATADA;

**4.6.2** Todo o material de apoio ao treinamento/capacitação deverá ser fornecido pela CONTRATADA (apostilas, manuais e demais materiais didáticos pedagógicos necessários);

**4.6.3** A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento/capacitação a ser realizado/a, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.

**4.7.** A CONTRATADA deverá se comprometer a efetuar customizações de itens ou migrações não identificados e não descritos neste Contrato.

**4.7.1** As necessidades de customizações serão repassadas à CONTRATADA que estimará a quantidade de horas de cada demanda e devolverá ao CONTRATANTE, para aprovação;

**4.8.** A CONTRATADA obriga-se a obedecer todas as normas legais editadas pelos órgãos públicos que disciplinem a sua atividade.

**4.9.** A CONTRATADA responsabiliza-se por todo o custo da execução do Contrato.

**4.9.1** A CONTRATADA ressarcirá ao CONTRATANTE por quaisquer irregularidades que der causa, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, bem como por todos os ônus que seus funcionários ou prepostos vierem a dar causa na execução do Contrato;



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**4.9.2** A CONTRATADA será responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários decorrentes da execução do objeto do Contrato, eximindo o CONTRATANTE de todo e qualquer vínculo trabalhista com seus empregados e prepostos.

**4.10.** O objeto contratual deverá ser executado imediatamente após a assinatura do Contrato, e deverá estar de acordo e conforme as regras nele estabelecidas, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços, exceto as despesas oriundas da má utilização do sistema por funcionário do CONTRATANTE.

**4.11.** Os signatários do Contrato deverão possuir poderes expressos para o ato.

**4.12.** Na execução do Contrato o seu objeto será recebido na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93.

**4.13.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

**4.14.** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE com a apresentação das devidas justificativas.

**4.15.** A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicados ao CONTRATANTE para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.16.** As partes acordam que os produtos colocados pela CONTRATADA à disposição do CONTRATANTE, incluindo manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo, são de propriedade da CONTRATADA não podendo o CONTRATANTE ceder, sublicenciar, vender, arrendar, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosamente, provisória ou permanentemente.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será feito nos termos abaixo, devendo a despesa correr à conta do ELEMENTO 6.2.2.1.1.01.01.04.04.005.08 – Serviço de manutenção e atualização de software.

**5.2.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, eventualmente pelos serviços de licenças de uso perpétuo, consoante aos preços:

Descrição	Preço
Licença de uso Gestão Contábil	..
Licença de uso Gestão de Patrimônio	..
Licença de uso Gestão de almoxarifado	..
Licença de uso Gestão por centro de custos	..
Licença de uso Gestão Relatório TCU	..

**5.3.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, eventualmente pelos serviços migração de dados dos sistemas atuais o valor de R\$ .....

**5.4.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, eventualmente pelos serviços de suporte e manutenção, consoante aos preços:

Descrição	Valor Mensal
Suporte e manutenção Gestão Contábil	..
Suporte e manutenção Gestão de Patrimônio	..
Suporte e manutenção Gestão de almoxarifado	..
Suporte e manutenção Gestão por centro de custos	..





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

Suporte e manutenção Gestão Relatório TCU	..
---	----

**5.5.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, eventualmente pelos serviços migração de treinamento o valor por hora de R\$ .....

**5.6.** A CONTRATADA emitirá a nota fiscal de prestação de serviços preenchida corretamente, com todos os dados do CRF-SC e deverá constar os códigos dos serviços, a alíquota de ISS e demais impostos que serão deduzidos do valor a pagar.

**5.7.** O não atendimento às condições parágrafo acima, acarretará a não-liquidação do empenho até que se apresente a nota fiscal conforme legislação vigente (Lei nº8.212/91, Lei nº10.833/2003, Lei nº9.317/96, Lei nº8.213/91 e IN nº118/2005, IN nº 3/2005 da Previdência Social, IN nº1234/2012 da SRF, LC nº116/2006 e LC nº126/2003, Decreto nº3.048/99).

**5.8.** A empresa poderá optar pela apresentação de boletos bancários com a apresentação das notas fiscais, entretanto, nos boletos bancários deverão constar as retenções e ou deduções que a lei vigente determina, não sendo possível sua liquidação sem esta observação.

**5.9.** A empresa poderá optar pelo pagamento através de depósito bancário, para tanto, deverá apresentar na nota fiscal os dados bancários para depósito. A nota fiscal e a conta bancária deverão, obrigatoriamente, estar em nome da Empresa.

**5.10.** Caso a empresa esteja obrigada a fornecer a nota fiscal eletrônica, deverá enviar o arquivo .xml por email, ou manter disponível para download.

**5.11.** Em havendo atraso de pagamentos dos créditos resultantes da aquisição, será acrescido ao valor da respectiva nota fiscal o equivalente a 0,1 % por dia útil de atraso, a título de compensação e penalização.

**5.12.** O atraso no pagamento por mais de 10 (dez) dias poderá implicar na suspensão dos serviços, após notificação, prestados pela CONTRATADA, até que a CONTRATANTE regularize a situação com o pagamento devido; não havendo, outrossim, qualquer responsabilidade da parte da CONTRATADA por atrasos ou perdas sofridas por clientes da CONTRATANTE.

**5.13.** Caso no dia do pagamento não haja expediente no órgão contratante, este será efetuado no primeiro dia útil subsequente;

**6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E RESCISÃO E PRORROGAÇÃO**

**6.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de ...../...../2019.

**6.2.** Durante a vigência da contratação, será permitida a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**6.3.** A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**6.4.** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**6.5.** No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**6.6.** Decorrido o prazo de 12 meses, havendo interesse, as partes poderão prorrogar por mais 12 meses, em conformidade com o inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**6.6.1.** A atualização, mediante termo aditivo ou termo de apostilamento, ocorrerá pelo INPC/IBGE, considerando o acumulado dos últimos 12 meses.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Além das obrigações descritas no Edital e seus anexos, a CONTRATADA deverá:

**6.1.1** Solucionar quaisquer dúvidas sobre os sistemas, através de telefone, fax, internet, e-mail, via conexão remota ou visita técnica (caso seja necessário);

**6.1.2** Observar rigorosamente os prazos de atendimento definidos no termo de referência do referido edital.

**6.1.3** Em caso de necessidade do CONTRANTE, os serviços serão prestados fora dos dias e horários previstos no termo de referência, mediante comunicação prévia do CONTRATANTE com antecedência de 24 horas.

**7.2.** Visando agilizar a solução dos problemas, a CONTRATADA poderá disponibilizar acesso remoto aos servidores de aplicação e banco de dados da solução ofertadas, instaladas na infra estrutura do CONTRATANTE.

**6.2.1** O acesso remoto será configurado pelo CONTRATANTE e ficará ativo durante o período do contrato, sendo responsabilidade da CONTRATADA informar interrupções neste canal, bem como solicitar alterações de configuração.

**7.3.** Observar os padrões mínimos segurança na execução dos serviços contratados, como controle do acesso somente para o endereço IP Fixo da Central de Suporte da CONTRATADA e utilizando-se de canal de comunicação seguro através do uso de VPN (Virtual Private Network).

**7.4.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

**7.5.** Responsabilizar-se pela integridade dos dados cadastrados em seu Banco de Dados, inclusive nas situações de quedas de energia e falhas de hardware/software.

**7.6.** Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, as atualizações realizadas no módulo, durante a vigência total do Contrato.

**7.7.** A CONTRATADA deverá manter atualizados os softwares implantados, dando suporte ao usuário cadastrado para acesso às alterações.

**7.8.** Disponibilizar para o CONTRATANTE informações sobre a utilização dos sistemas em português, seja por meio eletrônico ou impresso.

**7.9.** Iniciar os serviços contratados imediatamente após a assinatura do respectivo contrato.

**7.10.** A CONTRATADA deverá emitir e entregar relatório à CONTRATANTE, até o 5º dia útil, contendo causas, consequências, aplicação de correções realizadas no mês anterior e, quando aplicável, alternativas de soluções para os chamados realizados.

**7.11.** Executar os serviços objeto da contratação com eficiência, competência, diligência, idoneidade e zelo, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de contrato.

**7.12.** Realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade, com conhecimento de tecnologia de ponta, buscando conferir ao CONTRATANTE o melhor respaldo no desenvolvimento de suas atividades.

**7.13.** Executar fielmente os serviços previstos no contrato a ser firmado, conciliando os interesses, necessidades e conveniências do CONTRATANTE.

**7.14.** Executar o objeto do Contrato com qualidade de modo a atender as exigências do CONTRATANTE, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução do Contrato, com ênfase na ordem constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

- 7.15.** Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços objeto não tenham qualquer vínculo trabalhista com o CONTRATANTE, sendo, exclusivamente, remunerados pela CONTRATADA e a ela vinculados.
- 7.16.** Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência, irregularidades cometidas ou dolo na execução do objeto do contrato, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 7.17.** Comunicar por escrito ao CONTRATANTE quaisquer problemas ou fatos impeditivos relacionados à execução do Contrato.
- 7.18.** Manter as condições de regularidade fiscal até o encerramento do Contrato.
- 7.19.** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação.
- 7.20.** Responsabilizar-se por todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, inclusive impostos, taxas, emolumentos incidentes sobre o objeto do contrato, e tudo que for necessário para a fiel execução dos serviços contratados, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades ou ônus referente aos mesmos.
- 7.21.** Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação exigidas para a contratação.
- 7.22.** Fiscalizar o perfeito cumprimento dos prazos do objeto contratual, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente pelo não cumprimento nas datas estabelecidas.
- 7.23.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto desta licitação.
- 7.24.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato firmado.
- 7.25.** Suportar os encargos fiscais, previdenciários e de transporte de quaisquer produtos necessários a execução dos serviços resultantes do Contrato.
- 7.26.** Assegurar que o CONTRATANTE fiscalize a qualquer tempo a execução dos serviços.
- 7.27.** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.
- 7.28.** Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções.
- 7.29.** Comprometer-se a não pressionar, incitar, desabonar, desacatar, seja por qualquer motivo, qualquer pessoa vinculada direta ou indiretamente ao CONTRATANTE.
- 7.30.** Dispor de quadro de pessoal e equipamento próprios, suficientes para o atendimento ao objeto do Contrato, ficando integralmente responsável pelo atendimento a toda legislação que rege a natureza dos serviços a serem prestados, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, e outros que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com o CONTRATANTE.
- 7.31.** Responsabilizar-se por observar os requisitos de segurança, adequação ao interesse público, economia, regionalização, impacto ambiental, normas de segurança e saúde do trabalho, bem como uso racional de energia, conforme determinações da Lei nº 12.187/2009, Lei nº 10.295/2001 e Decreto nº 4.059/2001.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

**7.32.** Não serão aceitas justificativas para o não atendimento aos serviços contratados, mesmo que por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, envolvendo os empregados da CONTRATADA.

**7.33.** Não caucionar ou utilizar o CONTRATO a ser firmado entre as partes, para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

**7.34.** Acatar, nas mesmas condições desta convocação, por ato unilateral da CONTRATANTE, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme o § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

**7.35.** É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Contrato.

**7.36.** Será permitida a subcontratação parcial, nas hipóteses em que para determinada atividade que componha os serviços a serem prestados, tal prática seja reconhecidamente comum no mercado.

**7.37.** Caso seja necessária a subcontratação, será dada preferência para a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme disposto no art. 7º do Decreto nº 8.538/2015.

**7.38.** Responsabilizar-se pelo transporte de documentos, equipamentos, peças e empregados/prepostos entre seu endereço e as instalações do CONTRATANTE, assumindo todos os riscos inerentes ao ato.

**7.39.** A CONTRATADA deverá cumprir fielmente todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, no que tange a segurança do trabalho dos funcionários da CONTRATADA bem como os que estarão prestando serviço na CONTRATANTE e quaisquer outras disposições legais referentes ao objeto deste Contrato, inclusive no que concerne ao fornecimento aos seus empregados ou prepostos de todos os equipamentos e/ou complementos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação em razão da natureza dos serviços e, ainda as que venham a ser emitidas pelo CONTRATANTE acerca das medidas de segurança interna e externa, higiene, medicina do trabalho e ambientais, responsabilizando-se pela orientação dos seus empregados destacados para os serviços no CONTRATANTE, promovendo o seu treinamento, quando necessário.

**7.40.** A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, bem como a fornecer todo o pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais e produtos necessários à execução dos mesmos, na condição, qualidade, quantidade e especificações constantes do Termo de Referência e Contrato, no prazo e nos locais determinados pelo CONTRATANTE.

**7.41.** Entregar as faturas a serem liquidadas e pagas com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação ao vencimento.

**7.42.** Responsabiliza-se por não veicular publicidade nem pronunciamento à imprensa em geral, sobre o objeto do Contrato ou assuntos de interesse do CONTRATANTE, e não subcontratar o mesmo a outro profissional ou empresa, sem autorização expressa do CONTRATANTE.

**7.43.** Atuar como fiel depositária de toda a documentação e informação que lhe for entregue em função da contratação, se comprometendo a não utilizar material e informação de propriedade do CONTRATANTE para serviços não vinculados ao Contrato.

**7.44.** Manter total sigilo das informações e dados obtidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, sendo expressamente vedado à CONTRATADA fornecer, emprestar, ceder, propagar, demonstrar, ilustrar ou se utilizar, para quaisquer fins, sem conhecimento e anuência, por escrito do CONTRATANTE, de quaisquer dados ou informações obtidos para o cumprimento do objeto contratado, a terceiros ou para uso próprio, vedada ainda, a utilização e comercialização de dados ou informações, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, a qualquer tempo, independentemente de existir ou não contrato em vigência, responsabilizando-se a CONTRATADA pelo total sigilo das informações e dados obtidos, sob pena de sujeição às penalidades contratuais previstas, indenizações cabíveis e demais cominações legais, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

- 7.45.** Estão expressamente proibidos de prestar serviços ao CONTRATANTE empregados da CONTRATADA cujos cônjuges ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, sejam empregados do CONTRATANTE ou para este prestem serviços na condição de terceirizados.
- 7.46.** Fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização do CONTRATANTE ou de qualquer outro órgão, público ou privado, a que a CONTRATADA deva obediência ou esteja subordinada, no cumprimento de normas legais ou daquelas estabelecidas no Contrato.
- 7.47.** Informar ao CONTRATANTE qualquer inspeção realizada e de que não tenha participado.
- 7.48.** Providenciar, junto às autoridades competentes, toda a documentação necessária para o seu funcionamento.
- 7.49.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução do objeto do Contrato.
- 7.50.** A CONTRATADA deverá manter atualizado, junto ao CONTRATANTE, o endereço, telefones e e-mail.
- 7.51.** Qualquer notificação que se faça necessária em razão da presente Contratação será feita por entrega pessoal ou por correio, com protocolo ou Aviso de Recebimento (AR), nos endereços constantes instrumento contratual, acordando as partes que eventuais modificações de endereço devem ser comunicadas mutuamente, via notificação escrita remetida na forma já citada, providência sem a qual não se poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário.
- 6.51.1** Não havendo a comunicação de modificação de endereço por qualquer das partes, a parte que deixou de comunicar não poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário.
- 7.52.** Exceto quando houver prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, é vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, serviço executado em decorrência do presente contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.
- 7.53.** Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de 90 (noventa) dias, as evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que implicarem em atualização de hardware(s) e periféricos para estudo da viabilidade técnica e financeira para a atualização, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização
- 7.54.** Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, relatório mensal sobre a prestação dos serviços.
- 7.55.** Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Permitir o acesso do preposto da CONTRATADA às suas instalações para execução do objeto contratual, prestando os esclarecimentos e informações necessárias, além de fornecer, em tempo hábil, todos os documentos solicitados pela CONTRATADA.
- 8.2.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes.
- 8.3.** Requisitar documentos para verificar as regularidades jurídicas, fiscais, trabalhistas e qualificação técnica da CONTRATADA, os quais deverão ser fornecidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.4.** Efetuar o pagamento nas condições e preços contratados.
- 8.5.** Reter o pagamento se verificado que o objeto contratual não estiver sendo realizado de acordo a especificação apresentada.
- 8.6.** Fiscalizar o cumprimento do Contrato.
- 8.7.** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas no Contrato, se necessárias.

**8.8.** CONTRATANTE se compromete a fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, tempestivamente para a execução dos trabalhos, todas as informações necessárias para a execução dos trabalhos pela CONTRATADA.

**8.9.** Responsabilizar-se pelo cadastro de usuário junto à CONTRATADA, bem como pela manutenção e conservação da senha cadastrada para uso do sistema e por todas as atividades que ocorram durante a sua utilização, informando à CONTRATADA sobre qualquer uso não autorizado de que tome conhecimento.

**8.10.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA possível mudança de endereço de suas instalações para atualização de cadastro.

**8.11.** Garantir à CONTRATADA os requisitos mínimos necessários à execução do sistema e de suas funcionalidades;

**8.12.** Estudar a viabilidade técnica e financeira de evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que implicarem em atualização de hardware(s) e periférico(s), mediante comunicação com antecedência de 90 (noventa) dias pela CONTRATADA, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização.

**8.13.** Manter cópia de segurança do sistema que estiver instalado na sede do CONTRATANTE, para fins de backup no caso de ser necessária a reinstalação em virtude de falhas no equipamento ou por eventual perda de dados.

**8.14.** A CONTRATADA não será responsabilizada pela perda de dados ocasionada por razões não atribuíveis a mesma.

**8.15.** Assegurar à CONTRATADA o direito de fiscalizar a correta utilização dos softwares, entendendo as partes que somente a CONTRATADA poderá realizar manutenção nos softwares colocados à disposição do CONTRATANTE.

**8.16.** As partes acordam ser vedada a reprodução e o uso indevido dos produtos de propriedade da CONTRATADA colocados à disposição do CONTRATANTE, se comprometendo mutuamente a comunicar, imediatamente, uma à outra na hipótese de identificação de ocorrências anormais como tentativas de cópia, reprodução, criptografia reversa de fonte, desbloqueio de sistema de segurança existente, visando à cessação da infração;

**8.17.** Solicitar, quando necessário, relatório mensal sobre a prestação dos serviços.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A execução do objeto será acompanhada, fiscalizada e avaliada pelo CRF-SC, através do Departamento Financeiro e Contábil do CRF/SC, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas.

**9.2.** A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do CRF-SC.

**9.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem qualquer ônus para o CRF-SC.

**9.4.** Qualquer fiscalização exercida pelo CRF-SC, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução do objeto e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do mesmo.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa:

I – advertência.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2019  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – UASG 389459**

II – multas:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total estimado do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do Contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do período de vigência do Contrato no caso de rescisão do Contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III - Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**10.2.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

**10.3.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**10.4.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

**10.5.** As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários relativos aos empregados que serão utilizados na execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo considerado, para todos os efeitos legais, como única empregadora.

**11.2.** O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando sê-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

**12.1.** Fica eleito o foro da Subseção Judiciária Federal de Florianópolis para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

**12.2.** E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo. Florianópolis, XX de XXXX de 2019.

\_\_\_\_\_  
Farm. Karen Berenice Denez  
Presidente do CRF/SC

\_\_\_\_\_  
Farm. Marcos Aurélio Thiesen Koerich.  
Tesoureiro do CRF/SC

\_\_\_\_\_  
Contratada