



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 015/2016
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO PARANÁ
PROCESSO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO - TIPO MENOR PREÇO

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR, com sede em Curitiba/PR, na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Bairro Hugo Lange, por meio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº **1430/2016** de 04 de janeiro de 2016, atendendo ao determinado pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06.04.2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, c/c Decreto nº 8.538 de 06/10/2015 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente edital e seus anexos, torna público que realizará licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO**.

DATA DE ABERTURA: 13/10/2016.

HORÁRIO: 09h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389454

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E ANEXOS: a partir da data de divulgação do edital no *sítio* www.comprasnet.gov.br, até a data e horário da abertura da sessão pública.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos para desenvolvimento do projeto, bem como do portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet, subsites, além da ferramenta de gestão de conteúdo (CMS - Content Management System) para gerenciar o portal e os subsites, conforme especificações e padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos no termo de referência, anexo I, deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do CRF-PR, denominado pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

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

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Em atendimento ao previsto no inciso I do art. 48 da LC 147/14 e art. 6º do Decreto nº 8538/15, somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (MEI) que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

3.2. **Para fins de participação no certame e para usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/2006, a empresa deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Microempreendedor individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).**

3.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados



inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o CRF-PR.

3.4. Não poderão participar da licitação sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.5. Não poderá participar da licitação consórcio de empresa, qualquer de seja sua forma de constituição ou quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no *site* <http://www.comprasnet.gov.br>.

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

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

5. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer cidadão até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública poderá **solicitar a impugnação** do ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail licitacao@crf-pr.org.br (art. 18 do Dec. 5.450/2005).

5.2. Conforme art. 19 do Dec. 5450/2005, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço licitacao@crf-pr.org.br.

5.3. O pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

6. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta inicial de preços exclusivamente por meio do sistema comprasnet, observados data e horário limite estabelecido.

6.2. O licitante registrará no sistema declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da aceitação.

6.4. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais



impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para fornecimento do objeto.

6.5. A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste pregão, bem como que, no caso de omissão na proposta considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do anexo I (Termo de Referência).

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A partir da data e do horário previsto neste edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br.

7.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Cabe à 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 de sua desconexão.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e, motivadamente, poderá desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.3. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os itens ou lotes abertos.

9. DA ETAPA DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

9.2. **Os lances deverão ser ofertados pelo MENOR VALOR GLOBAL, referente aos itens I, II e III, observando o valor máximo admissível de cada item, conforme previsto no item 18.10.**

9.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

9.5. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lances cujo valor for considerado inexequível.

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

9.7. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9.8. Por decisão do pregoeiro, o sistema encaminhará aviso de encerramento aleatório, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.9. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

9.11. Fica estabelecida prioridade de contratação às microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, conforme previsto no art 9º, inciso II e suas alíneas, do Decreto nº 8.538/2015. Caso a proposta seja igual ou até cinco por cento superior ao menor



preço, podem as empresas, dentro do prazo determinado pelo pregoeiro, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão.

9.11.1. Entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas em Curitiba ou região metropolitana, e empresas regionais aquelas situadas no estado do Paraná.

9.12. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, na forma dos itens 9.11 e 9.11.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens 9.11 e 9.11.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.14. O disposto no item 9.13 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente.

9.15. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante para que no **prazo máximo de uma hora** a contar da solicitação envie a proposta adequada ao lance vencedor, por meio do sistema. Após examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

9.15.1. Verificada a compatibilidade do preço da proposta classificada em primeiro lugar e o atendimento aos requisitos previstos no termo de referência, a licitante será declarada vencedora.

9.15.2. Na proposta, além do valor total, a licitante também deverá informar de forma discriminada todos os custos individuais para os materiais solicitados, conforme ANEXO II do edital. **Também deverá ser apresentada na proposta, a informação a respeito do servidor, se este é próprio ou terceirizado.**

9.16. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a possível contratação;

9.17. No julgamento das propostas será considerada vencedora a proposta com o **MENOR VALOR GLOBAL, referente aos itens I, II e III, observando o valor máximo admissível de cada item, conforme previsto no item 18.10.**

9.18. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

9.19. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

9.19.1. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

9.19.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>).

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos nesse item deverão ser indexados via sistema Comprasnet ou em virtude de qualquer ocorrência que impeça a realização do procedimento poderão ser encaminhados por e-mail (licitacao@crf-pr.org.br), devidamente digitalizado em arquivo do tipo PDF, ou ainda via FAX para o telefone (41) 3363-0234 Ramal 9509, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do pregoeiro, devendo posteriormente ser entregue no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da disputa, no seguinte endereço: **Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, Curitiba - PR CEP: 80.040-452**, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência do pregoeiro, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial, sob pena de ser considerada desistente, oportunidade em que será convocado o segundo colocado, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

10.1.1. Serão aceitos, também, como originais, os documentos em formato tipo PDF assinados digitalmente, mediante certificação digital.

10.2. Das licitantes serão exigidos:

a) Contrato social e alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente, ou alteração consolidada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial; em se tratando de



sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados;

a1) No caso de Microempreendedor Individual a empresa deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

a2) A licitante, para o cumprimento dos itens acima, deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal de inexistência de alterações posteriores referentes aos documentos apresentados, sob pena de inabilitação;

a3) Ficam dispensadas da exigência do item “a”, assim como do subitem “a2”, as empresas que apresentarem certidão simplificada expedida pela respectiva Junta Comercial com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias até a data do certame.

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do comprovante da diretoria em exercício;

c) Prova válida de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

g) Declaração, segundo modelo constante do anexo III, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99;

h) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação;

i) Demonstrações financeiras do último exercício social - ano base 2015 (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), devendo estar acompanhada dos Termos de Abertura e Encerramento. No caso de não existir o fechamento das demonstrações financeiras do último exercício social, será aceito o do exercício imediatamente anterior;

j) Certidão de Situação do Fornecedor, de forma detalhada, emitida pelo SICAF para verificação da validade dos documentos de Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal, FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual e Receita Municipal) e Qualificação Econômico-Financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido) nos termos dos artigos 32, §§ 2º e 3º da Lei 8.666/93;

j1) Caso esses documentos estejam com sua validade expirada perante o SICAF, fica a licitante obrigada ao encaminhamento dos documentos válidos, bem como a apresentação de memória de cálculo para demonstração da capacidade financeira, caso a mesma não conste da certidão, utilizando-se as fórmulas abaixo:

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

$$LG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}$$

$$LC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

Onde: SG – Solvência Geral

LG – Liquidez Geral

LC – Liquidez Corrente

j2) As empresas que apresentarem BALANÇO PATRIMONIAL com resultado negativo, em qualquer dos índices de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC),



deverão comprovar patrimônio líquido no mínimo igual ou superior ao valor máximo anual admitido para o procedimento licitatório.

10.3. Havendo irregularidade na documentação apresentada ou apresentação em desacordo com o estabelecido neste edital, a licitante será inabilitada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4. As microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida neste edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do artigo 4º do Decreto nº 8538/2015.

10.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas mencionadas no item anterior será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério desta entidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, sendo facultado a este órgão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.6. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade.

10.7. O não envio da documentação nos prazos previstos nos itens anteriores importará na inabilitação da licitante. Não será admitida, em hipótese alguma, complementação ou retificação posterior da documentação apresentada.

10.8. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.9. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao presidente do CRF-PR, para homologação e decisão quanto à contratação.

10.10. Para fins de validação de documento que não constem prazo de validade, será considerado válido aquele com a **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias**, com exceção daquele referente ao item 10.2, letras “a” e “h”.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarada a proposta vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer, sendo, em caso de deferimento, concedido lhe o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará preclusão do direito recursal.

11.3. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

11.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da apresentação das razões do(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.6. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro do CRF-PR, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período não reconsiderando, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

11.7. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Presidente do CRF-PR para homologação.

11.8. A ata será disponibilizada na internet para acesso livre de todos os licitantes e a sociedade.



12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico de contrato, do qual fará parte o edital, incluídos os anexos, e a respectiva proposta, celebrado entre o CRF-PR, a ser denominada CONTRATANTE, e a licitante vencedora, a ser denominada CONTRATADA, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93 e da Lei n.º 10.520/02 e suas alterações, do edital e demais normas pertinentes.

12.2. Para assinatura do referido contrato, o adjudicatário será convocado por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da homologação do procedimento.

12.3. Se a licitante vencedora não apresentar a documentação de habilitação exigida, ou recusar-se sem justificativa, em firmar o instrumento de contrato, é facultado ao CRF-PR convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.4. No momento da celebração do contrato, serão exigidos os documentos constantes no item 14 do termo de referência.

12.5. O contrato resultante da presente licitação somente terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em Diário Oficial.

12.6. A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, sendo essas as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DO PREÇO

13.1. O objeto da presente licitação será contratado por menor valor global, sendo o preço apresentado na proposta da licitante vencedora fixo e irrevogável.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente procedimento correrão à conta do elemento 6.2.2.1.1.01.04.04.005.008 – Serviço de Manutenção e Atualização de Software.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento obedecerá as seguintes condições:

15.1.1. Item I – Ferramenta para gerenciamento e publicação de conteúdos para a internet, novo portal para a página Institucional do CRF-PR - o pagamento será parcelado em três vezes: 25% após apresentação do novo layout do portal, bem como o layout dos subsites já programados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato; 25% após o teste de funcionamento do portal, que deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato; e os 50% restantes serão pagos após a entrega final dos serviços, ou seja, em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato.

15.1.2. Itens II e III - suporte técnico, manutenção mensal, atualização de versão, hospedagem em Data Center, contratação de serviço de webmail - os valores serão pagos mensalmente, a partir do mês seguinte à aprovação e início do funcionamento do site (a partir da entrega total do item I).

15.1.3. As horas técnicas, referentes ao item IV, serão contratadas de acordo com a necessidade, devendo o pagamento destas, ocorrer em até sete dias após emissão, pela CONTRATADA, da nota fiscal correspondente ao serviço realizado.

15.2. Os pagamentos serão à vista, considerando-se como tal os efetuados até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente certificada junto ao departamento financeiro.

15.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços e apresentada até o último dia útil do mês de referência.

15.4. Caso a empresa vencedora não seja optante pelo sistema simplificado de impostos (SIMPLES) estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do artigo 34 da Lei 10.833/2003 e da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1540/2015.



15.5. A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada, para com a CONTRATANTE, relativas a multas que lhes tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

15.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da contratante, o valor devido gera à contratada, o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore-die*.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. DA CONTRATANTE:

- a) Designar e informar à CONTRATADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, para fins de estabelecer os contatos necessários;
- b) Cumprir as condições de pagamento estabelecidas neste instrumento;
- c) Fornecer à **CONTRATADA**, todos os esclarecimentos necessários de forma a viabilizar os meios necessários ao cumprimento de suas obrigações.

16.2. DA CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços com eficiência, competência, diligência, cumprindo o estabelecido no objeto do contrato;
- b) Cumprir fielmente os prazos de entrega dos serviços, assim como outras obrigações contidas no objeto do contrato;
- c) Comunicar, por escrito, ao CRF-PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;
- d) Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários à execução dos serviços, utilizando sua infraestrutura própria;
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do contrato;
- f) Cumprir fielmente todas as obrigações e prazos previstos e decorrentes do edital de licitação concernente ao procedimento licitatório que originou o contrato;
- g) Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMENTO

17.1. Em caso de inexecução dos serviços, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução ou não veracidade das informações prestadas, a contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas:

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, **por dia de atraso na entrega de cada etapa do serviço estabelecido em cronograma**, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) De 10% (dez por cento) sobre o valor 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 total do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a respectiva nota de empenho nos prazos e condições estabelecidas neste edital;
- d) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, 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, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho;



- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital e no item 14 do termo de referência;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- f) Falhar ou fraudar na execução dos serviços;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

17.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

17.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

17.4. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 17.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II e serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Ao Presidente do CRF-PR compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2. A anulação do pregão induz ao cancelamento da NOTA DE EMPENHO e do CONTRATO.

18.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

18.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da contratação.

18.6. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.7. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

18.8. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

18.9. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste pregão.



18.10. O valor global máximo admissível previsto para o presente procedimento, **referente aos itens I, II e III**, em conformidade com o disposto no artigo 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, será de **R\$ 62.966,64 (sessenta e dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)**, sendo os valores máximos para cada item iguais a:

Item I - Ferramenta de gerenciamento e publicação de conteúdos para a internet - Novo Portal - para a página institucional do CRF-PR - R\$ 39.900,00 (trinta e nove mil e novecentos reais);

Item II - Suporte técnico, manutenção mensal, atualização de versão, valor por ano - R\$ 17.666,64 (dezessete mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos);

Item III - Hospedagem em Data Center, contratação de serviço de webmail, valor por ano - R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais);

Item IV - Hora técnica, para contratação separada, caso o uso seja necessário, com quantidade máxima de 30 (trinta) horas por ano, com valor máximo a ser cobrado por hora não podendo ultrapassar 0,2% do valor da Ferramenta de gerenciamento e publicação de conteúdos para internet - novo portal Institucional (item I).

18.11. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

18.12. São parte integrante deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de responsabilidade social;

Anexo IV - Minuta de Contrato;

Anexo V - Planilha de Preço Médio Pesquisado.

Curitiba, 28 de setembro de 2016.

Arnaldo Zubioli
Autoridade Competente



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada através de uma Licitação, para fornecimento de um **Portal - Site** para possibilitar o acesso pela internet para o CRF-PR - Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para desenvolvimento do projeto, bem como do portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet, subsites, além da ferramenta de gestão de conteúdo (CMS - Content Management System) para gerenciar o portal e os subsites. O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá ser unificado para gerenciar o portal e os subsites simultaneamente. O desenvolvimento dos itens mencionados deverá estar de acordo com a plataforma, metodologia, especificações e padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste termo de referência;

1.2. Contratação de suporte técnico, manutenção mensal, atualização de versão pelo período de 12 (doze) meses;

1.3. Contratação de hospedagem em um Data Center;

1.4. Contratação de serviço de webmail pelo período de 12(doze) meses.

2. QUANTITATIVO

2.1. Tabela quantitativa / descrição dos serviços a ser prestados / contratados:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Global
I	01	Unit.	Ferramenta de gerenciamento e publicação de conteúdos para a internet - Novo Portal - para a página institucional do CRF-PR.	R\$ 0.000,00	R\$ 00.000,00
II	12	Meses	Suporte técnico, manutenção mensal, atualização de versão.	R\$ 0.000,00	R\$ 00.000,00
III	12	Meses	Hospedagem em Data Center, contratação de serviço de webmail.	R\$ 0.000,00	R\$ 00.000,00
TOTAL DA PROPOSTA:				R\$ 000.000,00	
HORAS EXCEDENTES					
IV	30	Horas por ano	Hora técnica. (Para contratação separada, caso o uso seja necessário) quantidade máxima anual.	R\$0.000,00	R\$ 00.000,00



3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO E SERVIÇO A SER REALIZADO

3.1. Resumo do Portal e características da ferramenta de gestão de conteúdo

3.1.1. As páginas web deverão ser construídas para ter seu conteúdo (imagens, notícias, menus, entre outros) atualizado facilmente, através de acesso local ou remoto, por usuários gestores da CONTRATANTE que não apresentam necessariamente conhecimentos técnicos na área de desenvolvimento web;

3.1.2. O novo portal reunirá: notícias, divulgação de eventos, artigos, fotos, vídeos e arquivos de áudio, manuais e cartilhas para download, informações institucionais, oportunidades profissionais, link que direciona os usuários aos serviços disponibilizados pelo CRF-PR aos farmacêuticos, entre outros;

3.2. O Portal disponibilizará ainda, os seguintes subsites:

3.2.1. Portal da Transparência: seguirá as especificações do subsite já existente (visualizar no endereço eletrônico: www.crf-pr.org.br/transparência para referência). Todo conteúdo já existente deverá ser migrado para o novo subsite;

3.2.2. Eleições: este subsite é programado a cada dois anos para ficar disponível aos farmacêuticos durante o período que antecede as eleições. O conteúdo será elaborado pela CONTRATANTE;

3.2.3. CRF-PR Valoriza: subsite a ser programado que oferecerá um programa de vantagens como link para bolsa de empregos (link externo), convênios, concursos, cursos, capacitação profissional e cursos EAD. Os cursos EAD estarão atrelados a um link externo - **CRF-PR em Casa**;

3.2.3.1. O CRF-PR em Casa é um link que deverá ter um espaço exclusivo dentro do Portal do CRF-PR que irá apenas direcionar o usuário a este link que disponibiliza os Serviços do CRP-PR;

3.2.4. Revista Online: subsite a ser desenvolvido conforme orientação do setor responsável. Com a implantação da impressão seletiva, muitos farmacêuticos terão acesso apenas à revista Online, e com isto o link da Revista Online, além de disponibilizar o arquivo pdf da publicação impressa, levará aos farmacêuticos, informações e reportagens com diversos complementos, como vídeos sobre o assunto, áudios, links pertinentes e outros recursos;

3.2.5. CIM: subsite a ser desenvolvido com todas as informações do Centro de Informação sobre Medicamentos com a disposição de links conforme indicação do setor. Deverá disponibilizar links para publicação dos boletins do setor e outras publicações, formulário para solicitação de informações (este formulário, por conter questões específicas, deverá ser elaborado conforme indicação do setor), entre outros links;

3.2.6. Fica estabelecido que a empresa CONTRATADA deverá desenvolver até **10 (dez) subsites**, durante o período de 12 meses, sem custos adicionais de horas técnicas ou cobrança por projeto executado;

3.2.7. A CONTRATADA será responsável por capacitar os usuários para a utilização da ferramenta de **atualização do Portal** do CRF-PR, bem como dos subsites;

3.2.8. A CONTRATANTE terá o **direito de propriedade** sobre todos os softwares e a documentação a eles associados desenvolvidos pela CONTRATADA, incluindo o Código Fonte que será disponibilizado ao término do contrato à CONTRATANTE, sem custos. Este procedimento deverá ser formalizado através de contrato no início dos trabalhos da CONTRATADA;

3.2.9. A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, a **detalhar e repassar todo o conhecimento** técnico utilizado na implementação dos serviços;

3.2.10. Após a entrega do sistema, todas e quaisquer **correções** provocadas por erros de implementação (entende-se por erros de implementação: links em desacordo, com *bug* ou sem funcionamento, páginas com erros, entre outros) nos serviços executados pela CONTRATADA, durante o prazo de 06 (seis) meses, após a entrega final do projeto do portal e dos subsites, deverão ser realizadas sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

3.2.11. Os **erros de implementação** deverão ser corrigidos pela contratada num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de comunicação realizada pelo técnico designado pela CONTRATANTE.



4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Desenvolvimento de páginas web, conforme descrito a seguir:

4.1.1. A partir do trabalho em conjunto com o CRF-PR, que desenvolverá a conceituação do layout, a CONTRATADA deverá fazer a implementação da interface, em HTML e CSS, da página inicial e de todas as subpáginas do portal principal, da extranet (área restrita/ferramenta de atualização) e dos subsites;

4.1.2. Por meio de conceitos sólidos de design centrado no usuário, arquitetura da informação, usabilidade/IHC (interação humano-computador) e acessibilidade (respeitando os padrões web determinados pela W3C), a CONTRATADA deverá planejar a navegação e a hierarquia do site de forma coerente e amigável, de maneira que o usuário obtenha facilmente a informação;

4.1.3. Implementar os conteúdos (textos, páginas, sons, imagens, entre outros), disponibilizados pela CONTRATANTE, e os links identificados na atividade de análise;

4.1.4. Realizar testes de usabilidade com usuários (como, por exemplo, avaliação heurística);

4.1.5. Realizar testes de acessibilidade para verificar se o site é amigável ao usuário comum e a pessoas com deficiência (possibilidade de aumentar a letra);

4.1.6. Afim de averiguar compatibilidade com dispositivos móveis, testar a acessibilidade do site em celulares, *tablets* e demais *gadgets*, respeitando os padrões W3C, utilizando o design responsivo;

4.1.7. Realizar testes em diversos navegadores (Firefox, Internet Explorer, Safari, Chrome, Ópera e outros) para garantir que o layout não apresente diferenças entre eles e que o conteúdo seja exibido satisfatoriamente;

4.1.8. Realizar quaisquer outros testes que comprovem a adequação da solução aos critérios de qualidade.

5. TECNOLOGIAS

5.1. Será construída e/ou customizada uma aplicação para ambiente web em tecnologia PHP. A camada cliente deverá ser desenvolvida para utilização via protocolo HTTP e/ou HTTPS sem necessidade de instalação de software adicional além do browser web. A aplicação deverá ser compatível com ambiente e ferramentas abaixo definidos:

5.1.1. Servidor de aplicações: Linux ou Superior;

5.1.2. Servidor de Páginas HTML – Apache, com o ModRewrite habilitado ou superior;

5.1.3. Linguagem de Programação – PHP.

5.1.4. Banco de Dados:

5.1.4.1. Banco de dados Postgres ou MySQL, ou qual apresentar melhor performance.

5.1.5. Gerenciamento de conteúdo de portais na WEB;

5.1.6. Metodologia de desenvolvimento de sistemas compatível com UP (Unified Process);

5.1.7. Modelagem UML (Unified Modeling Language);

5.1.8. Padrão MVC e Orientação a Objeto;

5.1.9. Webservice;

5.1.10. Funcionalidades de Workflow;

5.1.11. Ferramenta Captcha;

5.1.12. Interface JSP;

5.1.13. Com XSL/XML;

5.1.14. Com AJAX/DWR/JQuery;

5.1.15. Com integração ao Google Analytics;

5.1.16. Técnica de estruturação HTML e CSS Design Responsivo;

5.1.17. Desenvolvimento de sistemas utilizando Servidor de Aplicação Tomcat e GlassFish;

5.1.18. Suporte e manutenção na ferramenta de CMS (Content Management System).

5.2. A CONTRATADA deverá sempre manter as ferramentas mencionadas ou utilizar tecnologia superior, com as últimas versões, verificando sempre suas atualizações, visando à maior eficiência do site, conforme autorização do gestor do contrato.



6. TREINAMENTO TÉCNICO DOS COLABORADORES

6.1. A CONTRATADA deverá capacitar tecnicamente os colaboradores designados pela CONTRATANTE no que tange aos aspectos de implementação ou qualquer outro serviço referente ao objeto.

6.2. O treinamento para utilização da ferramenta, deverá se dar seguinte maneira:

6.2.1. Treinamento em nível operacional de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas/aula, para 20 (vinte) participantes.

7. FERRAMENTAS de GERENCIAMENTO e PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS para a Internet do Novo Portal e para a Página Institucional do CRF-PR

7.1. Esqueleto de conteúdo do Projeto: Portal principal + Subsites + Área restrita.

7.2. Ferramentas

7.2.1. O portal deverá contar com as opções “Ouvidoria” (este será direcionado para um link externo) e “Fale conosco”. O link “Fale Conosco” deverá disponibilizar formulário eletrônico. Ambos deverão ser criados e administrados através da ferramenta de gerenciamento de conteúdo;

7.2.2. O portal deverá contar com a opção “Mapa do site”. Esta opção deverá apresentar todos os links e serviços disponíveis no portal do CRF-PR;

7.2.3. Os itens do portal deverão contar com as opções “curtir” e “compartilhar” do Facebook, Twitter e Youtube;

7.2.4. Os itens disponibilizados para download poderão estar disponíveis em PDF, Word e outros. A ferramenta de gerenciamento de conteúdo deverá disponibilizar um instrumento para inserção destes arquivos.

7.2.5. O portal deverá ser integrado com os serviços do Google Analytics para fornecer estatísticas de visitação;

7.2.6. O portal deverá ter ferramenta de BUSCA dentro do site – que realize busca inteligente na própria ferramenta, ou seja, faz a busca de conteúdo interno do site, deverá apresentar os resultados com a palavra pesquisada em destaque. A busca ainda deve ser apresentada de forma cronológica, ou seja, as mais recentes aparecem primeiro;

7.2.6.1. Como Engine de busca, dentro do site deverá ser utilizado o indexador Apache Lucene;

7.2.6.2. A ferramenta deve ter a opção de gerar as páginas do site fisicamente no servidor, tornando seu acesso independente do uso do banco de dados e também de gerar as páginas dinamicamente quando necessário;

7.2.7. O portal deverá ter o buscador do Google integrado em suas páginas;

7.2.8. O portal deverá disponibilizar espaço para a realização de comentários vinculados aos itens do Portal (por exemplo, cada notícia deverá ter um espaço destinado aos comentários referentes àquela publicação, porém só será publicada após o aval do administrador do portal). Através da ferramenta de gerenciamento de conteúdo deverá ser possível gerenciar dinamicamente os itens que permitirão a publicação ou a exclusão dos comentários, sendo que cada comentário somente deve estar disponível no portal mediante a aprovação;

7.2.9. O portal deverá contar com a opção “Links úteis”. Esta opção direcionará o usuário a uma página com uma listagem de outros links úteis;

7.2.10. O portal deve se adaptar dinamicamente ao browser do usuário sem precisar ser modificado. Deverá ser utilizada a técnica de estruturação HTML e CSS Design Responsivo;

7.2.11. O portal deverá disponibilizar, no formato de link, acesso ao serviço de webmail;

7.2.12. O portal deverá contar com a opção de aumentar ou diminuir a letra para de certa forma aumentar a acessibilidade aos usuários com algum tipo de deficiência;

7.2.13. Deverão ser contemplados no portal, os subsites e demais links do domínio do CRF-PR contendo informações sobre membros da diretoria, conselheiros, membros das comissões, entre outros. Cada membro poderá conter as seguintes informações:

- a) Nome;
- b) Imagem;
- c) Mandato;
- d) Região;



- e) Cargo/Função/Área de atuação;
- f) Resumo do currículo;
- g) E-mail para contato;
- h) Outros (os itens serão definidos na ocasião da produção do projeto do Portal com o setor responsável);
- 7.2.13.1.** A exibição dos itens acima deverá ser administrada através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo de acordo com a necessidade de exibição;
- 7.2.13.2.** Importante: Em dado momento do projeto as informações serão definidas com os membros responsáveis;
- 7.2.14.** A ferramenta para gerenciar e publicar conteúdo deverá possibilitar a publicação de notícias e conteúdo por todo o portal, subsites e links do domínio do CRF-PR;
- 7.2.14.1.** Cada notícia publicada no Portal poderá contar com os seguintes itens:
- a) Chapéu (preenchimento opcional);
- b) Título;
- c) Gravata (preenchimento opcional);
- d) Corpo da notícia (a ferramenta deverá disponibilizar uma espécie de editor HTML);
- e) Data de publicação (A ferramenta deverá disponibilizar a opção para agendar a publicação e/ou despublicação do conteúdo);
- f) Galeria de Fotos relacionadas à notícia – as fotos deverão ser carregadas pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo sem a necessidade de diminuir a imagem, ou seja, a ferramenta deverá fazer a adequação de tamanho necessária automaticamente. Por exemplo: carregamento de imagem do *Facebook*. Este carregamento de imagens em uma notícia/post deverá ainda seguir a seguinte lógica: as fotos serão carregadas na galeria de fotos, a partir desta galeria será possível ao publicar uma notícia fazer o carregamento de até cinco imagens que ficarão em destaque nesta notícia e haverá um link “veja mais”, onde o usuário será direcionado à galeria de fotos relacionada à notícia, sem a necessidade de publicá-las novamente, apenas serão “replicadas” da galeria de imagens referente àquela notícia. Isto deverá acontecer em todos os links em que a notícia for publicada e/ou notícias relacionadas ao mesmo assunto.
- g) Galeria de Vídeos relacionados à notícia – os vídeos do CRF-PR são todos alojados no Youtube, porém a ferramenta de gerenciamento de publicação de conteúdo do site deverá disponibilizar espaço para editar mídia embutida com frame específico e incorporar o link do Youtube;
- h) Notícias relacionadas (uma espécie de menu lateral para visualizar e acessar rapidamente as notícias relacionadas) – esta opção deverá estar disponível em todas as notícias e outros links conforme indicados pelo setor responsável;
- i) Conteúdos relacionados (uma espécie de menu lateral para visualizar e acessar rapidamente os conteúdos relacionados, como manuais, artigos e outros documentos disponíveis no portal do CRF-PR);
- 7.2.14.2.** Através da ferramenta deverá ser possível permitir criar notícias em destaque. Atualmente o carrossel de notícias permite o destaque de até cinco notícias. A ordem de colocação destas notícias deverá seguir uma ordem numérica (1 a 5) e não cronológica (por data). A ferramenta deverá permitir a mudança de posicionamento entre elas;
- 7.2.14.3.** Através da ferramenta, deverá ser possível publicar um conteúdo em diversos links do site, por exemplo: a notícia em destaque também poderá ser publicada no link da Comissão de Dispensação, subsite do CIM, subsite Transparência e outros;
- 7.2.14.4.** A ferramenta de gerenciar e publicar conteúdo deverá disponibilizar a opção “Imprimir” pelo qual a notícia ou conteúdo possa ser impresso. Através da ferramenta o usuário deverá controlar os itens que poderão exibir esta opção;
- 7.2.14.5.** A ferramenta de gerenciar e publicar conteúdo deverá ter um *Workflow* pelo qual o conteúdo criado seja aprovado ou rejeitado. Através desta ferramenta, o responsável pela atualização do site deverá controlar o processo de aprovação por meio de níveis de aprovação, os quais devem ser definidos dinamicamente de acordo com cada subsite. Cada subsite deve ter pelo menos um *Workflow*, mas poderá conter mais de acordo com a necessidade da CONTRATADA;



7.2.14.6. Através da ferramenta, o usuário deverá definir dinamicamente quais as pessoas responsáveis por exercer um papel dentro do *Workflow*. A ferramenta deverá permitir o gerenciamento das pessoas que terão permissão de editar, revisar e publicar os conteúdos, possibilitando também o gerenciamento de grupos;

7.2.14.7. A ferramenta de gerenciar e publicar conteúdo deverá permitir a criação de um mecanismo de avaliação do site ou de um tipo de conteúdo através de enquetes ou formulário eletrônico. A ferramenta deverá permitir incluir, editar ou remover este tipo de item;

7.3. Publicação de conteúdos

7.3.1. Todo conteúdo estático do site atual indicado pela equipe do CRF-PR deverá ser migrado para o novo portal pela empresa licitada.

8. DETALHAMENTO E CONTEÚDO DO PORTAL

8.1. Portal de conteúdo variado, desde informações sobre o CRF-PR, notícias de interesse da classe dos farmacêuticos, cursos, treinamentos, enquetes, boletins informativos, galeria de fotos, galeria de vídeos, materiais para download e link para os serviços disponibilizados pelo Conselho aos farmacêuticos e empresas.

8.2. Contará com uma área restrita para os farmacêuticos, que funcionará como uma espécie de rede social para os farmacêuticos interagirem com o CRF-PR e trocarem informações e mensagens.

8.3. Os itens do portal principal deverão ser gerenciados através das seguintes ferramentas de gerenciamento de conteúdo.

8.4. Menu principal

8.4.1. Deverá ser uma espécie de menu lateral (ou superior) para fornecer acesso aos demais conteúdos do portal. Este menu poderá contar com as seguintes opções / categorias (através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo deverá ser possível incluir, editar ou remover as opções / categorias deste **menu secundário**):

8.4.1.1. Institucional; Comissões; Concursos; Cursos; Campanhas; CRF-PR Sustentável; CIM; Ética, Fiscalização; Jurídico; Plenárias; Licitações; Legislação; Deliberações; Transparência; Bolsa de Emprego; Comunicação; Enquetes; Galeria de Fotos; Galeria de Vídeos/Palestras; Serviços, entre outros;

8.5.1.2. Todos os itens componentes do menu secundário deverão ser gerenciados através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo.

8.5. Menu secundário

8.5.1. Institucional (Sobre o CRF-PR)

8.5.1.1. Apresentação da estrutura do CRF-PR, com todas as suas seccionais. Na página de cada seccional poderá ter uma espécie “notícias da região” para acesso rápido e uma listagem dos serviços prestados. Cada seccional poderá ser apresentado através da sua localização em mapa do *Google Maps*;

8.5.1.2. Diretoria

8.5.1.2.1. Apresentação da diretoria do CRF-PR;

8.5.1.2.2. Apresentação da agenda da diretoria do CRF-PR;

8.5.1.3. Apresentação dos conselheiros do CRF-PR – através de mini currículos, fotos – fazer a apresentação dos mesmos;

8.5.1.4. Apresentação da missão do CRF-PR;

8.5.1.5. Apresentação da visão do CRF-PR;

8.5.1.6. Apresentação da história do CRF-PR, destacando seus fatos marcantes – disponibilizar a linha do tempo pontuando os anos e os fatos em destaque;

8.5.1.7. Apresentação do regimento interno do CRF-PR e materiais para download.



8.5.2. Comissões

8.5.2.1. Apresentação das comissões do CRF-PR;

8.5.2.2. Cada comissão do CRF-PR deverá disponibilizar suas informações em páginas separadas;

8.5.2.3. Cada página poderá contar com notícias, cursos, treinamentos, enquetes, boletins informativos, galeria de fotos, galeria de vídeos, materiais para download e membros participantes;

8.5.2.4. Cada página deverá contar com um espaço para os usuários acessarem todas as publicações produzidas pelas comissões;

8.5.2.5. Através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo deverá ser possível incluir, editar ou remover uma página específica relacionada a cada comissão;

8.5.2.6. Inicialmente as seguintes comissões deverão constar neste item:

- a) Análises Clínicas;
- b) Assistência Farmacêutica do Serviço Público;
- c) CAE CRF-PR Júnior;
- d) Distribuição e Transporte;
- e) Documentação Histórica de Farmácia do Paraná;
- f) Educação;
- g) Educação Continuada;
- h) Estética;
- i) Farmácia Comunitária;
- j) Farmácia Hospitalar e Clínica;
- k) Ficha de Verificação de Atividade Farmacêutica;
- l) Indústria Cosmética;
- m) Indústria Farmacêutica;
- n) Manipulação, Homeopatia e Alopatis;
- o) Práticas Integrativas e Complementares;
- p) Produtos de Prescrição Farmacêutica;
- q) Produtos para a Saúde;
- r) Vigilância Sanitária.

8.5.3. Concursos do CRF-PR

8.5.3.1. Espaço com informações sobre concursos realizados pelo CRF-PR (área administrativa);

8.5.3.2. Deverá ter disponível para download edital, anexos e lista de aprovados;

8.5.4. Cursos

8.5.4.1. Espaço com informações sobre cursos, palestras e outros eventos realizados pelo CRF-PR;

8.5.4.2. Este espaço deverá oferecer a opção de inscrição através de formulário eletrônico com até 20 campos. Os dados deverão ser enviados pelo participante por e-mail;

8.5.4.3. O formulário de inscrição deverá ser gerenciado através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo, sendo que cada formulário deverá ser personalizado conforme o curso;

8.5.4.4. Este espaço deverá ter mecanismo para cancelamento de inscrição (manual), controle de vagas disponíveis – opção para publicar “inscrições encerradas” - com controle manual através da ferramenta de gerenciamento de conteúdo.

8.5.5. Campanhas

8.5.5.1. Informações sobre as Campanhas realizadas pelo CRF-PR, ações realizadas, notícias, galeria de fotos, galeria de vídeos e outros;

8.5.5.2. Todos os itens deverão ser gerenciados através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo;

8.5.5.3. Através da ferramenta de gerenciamento de conteúdo deverá ser possível criar páginas categorizadas por campanha de acordo com a necessidade de demanda. Por exemplo: se o CRF-PR lançar uma campanha para orientar o uso correto de medicamentos, através da ferramenta,



deverá ser possível criar dinamicamente esta página destinada especificamente para esta campanha e assim por diante;

8.5.5.4. Importante: Todo conteúdo estático do site atual indicado pela equipe do CRF-PR referente a uma campanha deverá ser migrado para o novo portal pela empresa licitada;

8.5.6. CIM – Centro de Informações sobre Medicamentos

8.5.6.1. Informações gerais sobre o CIM, criação de um subsite, conforme já descrito no item 3.2.5. com o descritivo das ações realizadas pelo CIM, artigos, notícias e dúvidas com relação ao uso de medicamentos através do preenchimento de formulário eletrônico;

8.5.6.2. As seguintes solicitações deverão estar disponíveis:

8.5.6.2.1. Solicitação envolvendo um paciente específico - o formulário deverá contar com os seguintes campos:

8.5.6.2.1.1. Dados do solicitante: nome; endereço; bairro; município; UF; CEP; telefone/celular; fax; e-mail;

8.5.6.2.1.2. Área de formação - inicialmente considerar as seguintes opções: cirurgião-dentista; enfermeiro; farmacêutico; médico; outro;

8.5.6.2.1.3. Local onde trabalha - inicialmente considerar as seguintes opções: conselho de profissão regulamentada; distribuidora; farmácia privada com manipulação; farmácia privada sem manipulação; laboratório de análises clínicas; hospital, clínica ou consultório; indústria; laboratório de análises clínicas; órgão público; plano de saúde; universidade; eu mesmo usarei o medicamento; Consulta/pergunta (caixa de texto livre para preenchimento); lista de medicamentos/indicações (com até 05 medicamentos);

8.5.6.2.1.4. Dados do paciente - idade; peso; altura; sexo; lista de patologias apresentadas pelo paciente (com até 05 patologias); tipo de hipersensibilidade a medicamentos - inicialmente considerar as seguintes opções: ácido fólico; anestésicos gerais; hialuronidase; sulfonamidas; anti-inflamatórios não esteroidais; anfetaminas; pirazonas; álcool benzílico; betalactâmicos; salicilatos; outra (caixa de texto livre);

8.5.6.2.1.5. Tipo de condição especial - inicialmente considerar as seguintes opções: alcoolismo agudo; alcoolismo crônico, desnutrição; paciente prematuro; gravidez; insuficiência hepática; insuficiência renal; insuficiência cardíaca; lactação; menopausa; paciente pediátrico; paciente geriátrico; tabagista; outra (caixa de texto livre);

8.5.6.2.1.6. Outros (caixa de texto livre para o preenchimento de outras informações consideradas importantes).

8.5.6.2.2. Solicitação que não envolve um paciente específico - o formulário deverá contar com os seguintes campos:

8.5.6.2.2.1. Dados do solicitante: nome; endereço; bairro; município; UF; CEP; telefone/celular; fax; e-mail;

8.5.6.2.2.2. Área de formação - inicialmente considerar as seguintes opções: cirurgião-dentista; enfermeiro; farmacêutico; médico; outro;

8.5.6.2.2.3. Local onde trabalha: inicialmente considerar as seguintes opções: conselho de profissão regulamentada; distribuidora; farmácia privada com manipulação; farmácia privada sem manipulação; hospital, clínica ou consultório; indústria; laboratório de análises clínicas; órgão público; plano de saúde; universidade; eu mesmo usarei o medicamento; consulta/pergunta (caixa de texto livre para preenchimento); lista de medicamentos/indicações (com até 05 medicamentos);

8.5.6.2.2.4. Importante: As especificações definitivas dos formulários serão definidas com os responsáveis pelo Setor – CIM, podendo estas sofrer alterações. Este espaço também deverá disponibilizar uma área com as perguntas frequentes feitas ao CIM e suas respectivas respostas.

8.5.7. Ética

8.5.7.1. Informações gerais sobre a Comissão de Ética do CRF-PR, sendo informações sobre membros efetivos, ações realizadas, notícias, materiais importantes para download, fotos, código de ética para download e outros.

8.5.7.2. Contará com um formulário eletrônico com até 20 campos para que o usuário possa entrar em contato com a comissão.



8.5.8. Fiscalização

8.5.8.1. Informações gerais sobre o setor de Fiscalização do CRF-PR, com informações sobre ações realizadas, notícias, materiais importantes para download (formulários diversos para apresentação da defesa em arquivos do tipo DOC) e outros;

8.5.8.2. Contará com um formulário eletrônico com até 20 campos para que o usuário possa entrar em contato com o setor com a opção de anexar arquivos digitalizados.

8.5.9. Jurídico

8.5.9.1. Informações gerais sobre o Departamento Jurídico do CRF-PR, ações realizadas, notícias, materiais importantes para download e outros;

8.5.9.2. Contará com um formulário eletrônico com até 20 campos para que o usuário possa entrar em contato com o Departamento.

8.5.10. Plenárias

8.5.10.1. Informações gerais sobre as plenárias do CRF-PR com informações sobre as plenárias realizadas, atas para download, relatórios para download e outros documentos importantes.

8.5.11. Licitações

8.5.11.1. Informações sobre as licitações relacionadas ao Conselho;

8.5.11.2. As licitações deverão adotar os status de em andamento ou encerradas;

8.5.11.3. Para as licitações encerradas deverá ser apresentada a empresa ganhadora em destaque.

8.5.12. Legislação

8.5.12.1. Informações sobre as legislações que regem os farmacêuticos;

8.5.12.2. Os itens deverão ser administrados através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo e deverão estar distribuídos por Legislação Geral e Legislação CRF;

8.5.12.3. O item Legislação Geral será disponibilizado no formato de link para um site fora do domínio do CRF-PR de acordo com a legislação acessada.

8.5.13. Deliberações

8.5.13.1. Informações sobre as deliberações relacionadas à classe farmacêutica, com opção de download de documentos;

8.5.13.2. Os itens deverão ser administrados através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo e deverão estar distribuídos por Deliberações CFF e Deliberações CRF;

8.5.13.3. O item Deliberações CFF será disponibilizado no formato de link para um site fora do domínio do CRF-PR;

8.5.13.4 Consulta pública - link que diz respeito às Deliberações;

8.5.13.4.1. Serão publicadas as minutas das Deliberações em formato de arquivo pdf para consulta e envio de sugestões dos farmacêuticos;

8.5.13.4.2. As sugestões serão encaminhadas através de formulário que será programado pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo;

8.5.13.4.3. As informações dos formulários serão recebidas através de e-mail;

8.5.13.4.4. O link deverá conter ainda opção de download de documentos.

8.5.14. Transparência

8.5.14.1. Este item será apresentado na forma de um subsite, conforme descrito no item 3.2.1.

8.5.15. Comunicação

8.5.15.1. Espaço para visualização de todos os materiais impressos ou não realizados pelo Setor de Comunicação como: folders, catálogos virtuais, revistas, informativos, entre outras ações que são divulgadas em diversos outros links espalhados pelo portal;

8.5.15.2. Os itens deverão ser administrados através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo e também deverão ser exibidos em Flip.



8.5.16. Enquetes

8.5.16.1. Espaço para apresentações das enquetes espelhadas por todos os itens do portal, uma espécie de espaço único onde os usuários poderão visualizar e participar de todas as enquetes disponíveis;

8.5.16.2. As enquetes deverão ser administradas através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo, podendo o administrador incluir, editar ou remover uma enquete. Cada enquete poderá contar com as seguintes informações: Perguntas; Respostas; Justificativas; Total de votos;

8.5.16.2.1. Os resultados das enquetes deverão ter a opção de serem apresentados em formato de gráfico.

8.5.17. Galeria de fotos

8.5.17.1. Espaço para apresentações das galerias de fotos (em alta resolução) espalhadas por todos os itens do portal, uma espécie de espaço único onde os usuários poderão buscar por todas as galerias de fotos disponíveis;

8.5.17.2. Este item deve contar ainda com uma ferramenta de busca por palavras chaves, para que o usuário possa encontrar a galeria;

8.5.17.3. As galerias de fotos deverão ser classificadas por categorias e administradas através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo. Cada galeria poderá contar com as seguintes informações:

- a) Título da galeria de fotos;
- b) Descritivo da galeria de fotos;
- c) Data de publicação da galeria de fotos;
- d) Imagens;

8.5.17.4. Observação: as fotos deverão ser apresentadas em formato de galeria, sendo algumas em miniaturas e uma em destaque, a imagem em destaque deverá ter a possibilidade de aumentá-la com boa resolução.

8.5.18. Galeria de vídeos/palestras

8.5.18.1. Espaço para apresentações das galerias de vídeos espalhadas por todos os itens do portal, uma espécie de espaço único onde os usuários poderão buscar por todas as galerias de vídeos disponíveis;

8.5.18.2. As galerias de vídeos deverão ser classificadas por categorias e administradas através de ferramenta de gerenciamento de conteúdo;

8.5.18.3. Cada galeria poderá contar com as seguintes informações:

- a) Título da galeria de vídeos;
- b) Descritivo da galeria de vídeos;
- c) Data de publicação da galeria de vídeos;
- d) Vídeos / link para o Youtube;

8.5.18.4. Observação: este item deve contar ainda com uma ferramenta de busca por palavras chaves, para que o usuário possa encontrar a galeria.

9. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL, ADAPTATIVA, EVOLUTIVA (ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO)

9.1. Suporte consiste na alocação de um profissional para auxiliar na operação e suporte do sistema quando este estiver inoperante ou com falhas nos processos pré-definidos.

9.2. Suporte técnico e manutenção mensal, (manutenção corretiva) consiste na correção de defeitos em sistemas. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos encaminhados à CONTRATADA.

9.3. Manutenção adaptativa consiste na adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem, bibliotecas, componentes e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.



9.4. Manutenção evolutiva ou normativa corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações, decorrentes de demandas por força de leis, normas, diretrizes, etc.

9.5. O serviço de **suporte técnico e manutenção mensal** será também prestado pela CONTRATADA, em 1º nível para a equipe integral das gerências Geral e de Comunicação, abordando o atendimento quanto às dúvidas de uso, identificação de eventuais erros, e, quando necessário, correções.

9.6. O suporte prestado via telefone, e-mail ou mesmo pessoalmente deverá estar disponível para abertura de chamados nos seguintes horários: **das 08h às 12h e 13h às 18h**, de segunda a sexta-feira.

9.6.1. Caso haja a necessidade de atividades de implantação do projeto e/ou suporte no CRF-PR, estas deverão ser iniciadas a partir da 8h com previsão de encerramento às 17h, salvo ocorra algum imprevisto em que haja necessidade desses horários serem modificados com a aprovação das partes.

9.7. O CRF-PR poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte técnico remoto durante os 12 (doze) meses para suprir suas necessidades de utilização dos softwares fornecidos, desde que obedecidos os horários estipulados.

9.8. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado em idioma Português.

9.9. O suporte técnico deve abranger a cobertura dos seguintes serviços:

9.9.1. Atendimento remoto: concede ao CRF-PR direito de receber, sem custo adicional, os serviços de atendimento, por telefone, fax, internet ou e-mail (Help-Desk), onde poderão ser elucidadas dúvidas, orientações e sugestões sobre a utilização do software, para a equipe técnica do CRF-PR;

9.9.2. Atualização ou evolução técnica: concede ao CRF-PR o direito de receber, sem custo adicional, as novas versões/releases, decorrentes das atualizações que visam aperfeiçoar o portal e mantê-lo atualizado com as novas tecnologias do mercado, incluindo o auxílio de um técnico na configuração/parametrização do sistema em novas máquinas, na atualização ou instalação e treinamento na operação de novas versões;

9.9.3. A CONTRATADA deverá ainda considerar o equivalente a **05 (cinco) horas por mês** para melhorias no site, **sem custos adicionais** para a CONTRATANTE. Por exemplo: Atualização de versões, redefinir a navegação de links (conforme indicado pela CONTRATADA), entre outras solicitações;

9.9.4. A empresa CONTRATADA deve se comprometer com os níveis de atendimento, em caso de problemas com a aplicação, conforme relacionados abaixo:

Severidade	Definição	Prazo para a solução dos chamados do suporte técnico
Item A	Situações de parada do sistema, rede, servidor, ou aplicação crítica, causando grave impacto sobre a produção. Problemas de alto-impacto onde a produção tem seguimento, mas são comprometidos de tal forma que a produção será gravemente comprometida durante vários dias.	Imediato até 8 (oito) horas úteis.
Item B	Problema de alto-impacto, onde a produção tem seguimento, mas de modo significativamente reduzido. Questão dependente de tempo, importante para a produtividade em longo prazo, que não esteja ocasionando uma interrupção imediata no trabalho.	Imediato até 16 (dezesesseis) horas úteis.
Item C	Questão importante que não tem impacto significativo sobre a produtividade do cliente.	Imediato até 24 (vinte e quatro) horas úteis.



9.10. IMPORTANTE: O limite máximo estabelecido para contratação de horas técnicas remuneradas excedentes (para uso somente quando for extremamente necessário) deverá ser de 30 (trinta) horas por ano. O valor máximo a ser cobrado pela hora técnica não poderá ultrapassar a **0,2% do valor da Ferramenta de gerenciamento e publicação de conteúdos para internet - Novo portal Institucional**, devendo esta estar especificada na proposta de preço.

10. HOSPEDAGEM EM DATA CENTER / CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE WEB-MAIL

10.1. O Data Center deverá fornecer uma infraestrutura de alta disponibilidade com recursos de tolerância a falhas; transferência automática entre servidores em caso de incidentes e/ou problemas no ambiente; processo adequado de *restore* e em tempo máximo de 06 (seis) horas para o ambiente e 04 (quatro) horas para dados do cliente; e link redundante de internet de 04 Mbps, porta internet Full Duplex 100% de Up e Down com 01 IP Fixo - Gerenciamento Standard (Cliente).

10.2. Hospedagem em Data Center - Descrição

10.2.1. O Cloud Server deverá possuir tecnologias de servidores virtuais, armazenamento de dados e gerenciamento em ambiente de Data Center;

10.2.2. O hardware ofertado na prestação do serviço deverá apresentar a seguinte configuração mínima = 320Gb de HDStorage, 08 GB de RAM, 03 VCPU 2.0 Ghz e 100GB de Back FTP;

10.2.3. O software ofertado na prestação do serviço deverá apresentar a seguinte configuração mínima = Linux CentOS, banco de dados MySQL, sistema de backup automatizado;

10.2.4. Proteção Firewall com disponibilidade mensal média do serviço igual ou maior a 99,8%, monitoramento e suporte técnico 24 horas por especialistas em infraestrutura de TI, infraestrutura de Data Center de Classe Mundial, conectividade direta com os principais Backbones da Internet;

10.2.5. O Data Center deverá possuir sua estrutura física localizada em território nacional, com estrutura dedicada ao serviço de hospedagem, de modo a garantir um ambiente seguro, controlado e com infraestrutura local redundante e tolerante a falhas, segundo os padrões internacionais;

10.2.6. Em relação a Energia Elétrica, o Data Center deverá possuir em sua estrutura física solução de grupo gerador, redundante e independente, com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia e com capacidade mínima de funcionamento de 48 (quarenta e oito) horas com combustível para suprir a energia necessária aos equipamentos enquanto a concessionária de energia não voltar a fornecer a energia;

10.2.7. Sistema de climatização com controles de temperatura, umidade relativa do ar e filtros de poeira;

10.2.8. Ter sistema de climatização redundante, com alta disponibilidade igual a, pelo menos, N+1, fornecer e monitorar todos componentes necessários que garantam o controle da temperatura de todo o ambiente de produção ideal e constante;

10.2.9. O Data Center deverá possuir estrutura física com dispositivos tradicionais de prevenção e combate a incêndio, como extintores manuais, detectores de fumaça e outros equipamentos necessários para a prevenção e combate a incêndio;

10.2.10. O Servidor deverá ser de propriedade da **CONTRATADA**, ou poderá ser contratado de forma terceirizada, desde que atenda aos requisitos de ordem técnica constantes no termo de referência, bem como quanto à segurança e agilidade no que diz respeito a manter o site em pleno funcionamento, evitando que este fique fora do ar por prazo superior ao estabelecido no item **9.9.4**. Para isso, caso a licitante apresente tal particularidade, será exigida esta informação na proposta, devendo ser apresentado contrato de serviço terceirizado que comprove vínculo com empresa especializada na hospedagem de sites, no momento da assinatura do contrato com o CRF-PR.

10.3. Servidor de e-mail e webmail - Descrição

10.3.1. Serviços profissionais de e-mail na nuvem com flexibilidade de acesso e velocidade de resposta deverá ter as seguintes características:



10.4. Flexibilidade de Acesso e Mobilidade

- a) IMAP4 – SMTP – O usuário tem a mesma visão da sua caixa postal (mensagens e pastas) independente do meio de acesso webmail ou aplicativo de e-mail (Outlook, Outlook Express ou Mozilla Thunderbird);
- b) POP3 – SMTP;
- c) Webmail com interface simples e intuitiva em parceria com a Atmail Enterprise, que possui clientes globais como: Fedex, Quantas Airlines, GlaxoSmithKleine, Vodafone, PSI Net, Virgin Atlantic, Utah State University, NASA entre outros;
- d) Interoperabilidade com os aplicativos (clients) de e-mail mais difundidos, tanto para protocolo IMAP4, quanto para POP3: MS Outlook, MS Outlook Express e Mozilla Thunderbird;
- e) Acesso para Smartphones e Tablets que operam através de IOS (iPhone) e Android (Samsung, LG, Motorola, HTC) e Windowsphone (Nokia);

10.5. Segurança

- a) Segurança Física dos Servidores em Data Center no Brasil nível Tier III;
- b) Proteção contra ações de hackers e outras ações via Internet através de Firewalls Redundantes;
- c) Anti-vírus para mensagens enviadas e recebidas, sistema de anti-vírus Clamav que opera diretamente nos servidores com atualizações diárias. Na plataforma do e-mail pro 100% das mensagens são verificadas, incluindo anexos compactados;
- d) Completo sistema Anti-Spam pró-ativo de fácil utilização pelo usuário;
- e) Confidencialidade das mensagens enviadas e recebidas;

10.6. Atendimento e Facilidade de Gerenciamento

- a) Atendimento 24x7 (24 horas por 7 dias da semana);
- b) Múltiplos canais de atendimento: telefone e e-mail;
- c) Interface administrativa via web, para o administrador do domínio gerenciar as caixas postais e demais serviços;

10.7. Disponibilidade dos Serviços

- a) Arquitetura da solução baseada em serviços distribuídos;
- b) Servidores em Clusters (Redundantes) N+1;
- c) Firewall Redundantes;
- d) Links Redundantes de internet;
- e) Servidores em Data Center de última geração;
- g) SLA de 99,5% em contrato;
- h) Monitoramento pró-ativo dos serviços 24x7 (24 horas por 7 dias da semana);
- i) Interconexão direta com os principais Backbones do Brasil e provedores de serviço (*vide diagrama rede IP Onda*);

10.8. Demais Características

- a) Diversos tamanhos de caixas postais, 100MB, 250MB, 500MB, 01GB, 03GB, 05GB, 10GB, 20GB;
- b) A quantidade e tamanho das caixas postais podem ser alterados a qualquer tempo, se adequando ao crescimento ou da necessidade;
- c) O domínio do CRF-PR será hospedado no Data Center;
- d) Alteração de senha, assinatura e auto-resposta administrável pelo usuário através do webmail;
- e) Limite de anexos de até 50 MBytes, envio de até 250 e-mails por hora (por caixa postal) e 50 destinatários por mensagem;
- f) Aliás (Redirecionamento) e Grupos Ilimitados.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO ADMINISTRADOR (RESPONSÁVEL PELA T.I.)

11.1. O administrador do domínio ou responsável pela área de TI deve possuir as seguintes funcionalidades para facilitar a administração das contas de e-mail:

- a) Administração de múltiplos domínios;
- b) Criação e exclusão de contas;
- c) Atualização dos tamanhos das caixas postais;
- d) Atualização cadastral da empresa;



- e) Criação e alteração de grupos por departamento;
- f) Criação e alteração de aliás/redirecionamentos;
- g) Alteração de senha.

12. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

12.1. O prazo para a entrega do objeto contratado será de, NO MÁXIMO, 120 dias corridos após a assinatura do contrato, devendo ser respeitados os prazos intermediários estabelecidos neste termo de referência, conforme cronograma abaixo. O pacote completo de serviços deverá ser entregue em pleno funcionamento.

Fases	Descrição	Data	Pagamento
01	Reunião PRESENCIAL* de Briefing.	Um dia após a assinatura do contrato.	
02	Transferência das contas de e-mail ao novo Servidor.	Até 05 dias após a assinatura do contrato.	
03	Transferência dos dados do Data Center atual para o novo Data Center.	Até 10 dias após a assinatura do contrato.	
04	Apresentação do novo layout do Portal, bem como o layout dos subsites já programados.	Até 30 dias após a assinatura do contrato.	25% após entrega da prévia e emissão da nota fiscal.
05	Transferência do conteúdo do site atual para o novo Portal.	Até 30 dias após a apresentação do novo layout.	
06	Teste de funcionamento do Portal.	No ato da apresentação da Transferência do conteúdo. (Até 60 dias após a assinatura do contrato).	25% após aprovação do teste e emissão da nota fiscal.
07	Entrega final dos serviços.	Até 120 dias após a assinatura do contrato.	50% após aprovação da entrega final e emissão da nota fiscal.

* Valores relativos a traslado e hospedagem (em caso de necessidade) nas datas da reunião presencial farão parte dos custos da CONTRATADA.

12.2. Ocorrerão entregas parciais conforme cronograma apresentado e aprovado pelo setor responsável e todos os serviços vinculados ao objeto deverão ter o ACEITE do gestor responsável, em até 05 (cinco) dias úteis.

12.3. As reuniões, testes presenciais e entregas dos materiais deverão ser realizados no endereço da CONTRATANTE: Rua Presidente Rodrigo Otávio, nº 1.296, Hugo Lange, - Curitiba-PR no horário de funcionamento do CRF-PR.

12.4. Após a aprovação e implantação do projeto, a empresa deverá prestar suporte 24 horas aos serviços do site, disponibilidade para reuniões marcadas em um prazo máximo de até 48hs (quarenta e oito horas) e realizar treinamento aos gestores de conteúdo do site ou conforme a necessidade/solicitação do CRF-PR.



12.5. A empresa deverá ainda contar, obrigatoriamente, com sistema de suporte por telefone e chamados técnicos, que sejam registrados e armazenados em sistema próprio da empresa, para posterior consulta do CRF-PR se necessário, bem como que sejam enviados e-mails de todas as solicitações efetuadas, conforme já descrito no **item 9**.

12.6. Findado o contrato anterior, em 1º de dezembro de 2016, a empresa deverá garantir que o site à época no ar permaneça em funcionamento, de forma a não comprometer os serviços à comunidade farmacêutica. Sendo assim, durante todo o desenvolvimento e a manutenção, bem como de migração de dados, o site deverá permanecer em atividade. Esta exigência se estende para toda a vigência do contrato.

13. GESTOR DO CRF-PR / RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

13.1. O responsável pela gestão de recebimento, acompanhamento, análise e aprovação dos serviços contratados será o Gestor Contratual:

Nome: Ana Cristina Bruno de Sousa

Telefone: (41) 3090-9563 / (41) 3363-0234 ramal 9563

E-mail: imprensa@crf-pr.org.br

Cargo do Responsável do CRF-PR: **Assessora de Comunicação.**

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA deverá ter experiência em um ou mais projetos, conjugados ou não, nos seguintes quesitos:

14.1.1. Desenvolvimento de sistemas de no mínimo 3.000 horas ou 1.000 Pontos de Função utilizando as seguintes tecnologias:

- a) Em gerenciamento de conteúdo de portais na WEB;
- b) Utilizando uma metodologia de desenvolvimento de sistemas compatível com UP (Unified Process);
- c) Utilizando modelagem UML (Unified Modeling Language);
- d) Utilizando padrão MVC e Orientação a Objeto;
- e) Utilizando Webservice;
- f) Utilizando funcionalidades de Workflow;
- g) Utilizando ferramenta Captcha;
- h) Com interface JSP;
- i) Com XSL/XML;
- j) Com AJAX/DWR/JQuery;
- k) Com integração ao Google Analytics;
- l) Demais ferramentas descritas ao longo deste termo de referência.

14.1.2. Desenvolvimento de sistemas utilizando Servidor de Aplicação Tomcat e GlassFish.

14.1.3. Suporte e manutenção na ferramenta de CMS (Content Management System).

14.2. Apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

14.2.1. Cada atestado de capacidade técnica apresentado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, nos quais deverão constar as comprovações da execução de serviços compatíveis com os itens acima, constando em cada atestado:

- a) Nome (razão social), CNPJ e endereço completo da contratante;
- b) Características (denominação, natureza, descrição e finalidade) do trabalho realizado;
- d) Data de emissão, nome e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

14.3. A PROPONENTE deverá disponibilizar a ferramenta de gestão de conteúdo em funcionamento para avaliação.

14.4. A partir dessas informações, a área técnica do CRF-PR verificará se a ferramenta atende aos requisitos técnicos do edital e, em especial se:

- a) Permite instalação e operação em sistema operacional LINUX ou Windows;
- b) Utiliza a linguagem de desenvolvimento PHP;
- c) Utiliza servidor de aplicação Tomcat;



d) Opera com os bancos de dados: MySQL e Postgrees.

14.2. Documentos comprobatórios deverão ser apresentados no momento da contratação, ou conforme a necessidade.

15. PAGAMENTOS

15.1. O pagamento da fase inicial do projeto deverá ser efetuado de acordo com o estabelecido no cronograma constante no item 12, devendo ser apresentada a nota fiscal correspondente em cada etapa do serviço devidamente atestada pelo gestor do CRF-PR.

15.1.1. O pagamento será à vista, considerando-se como tal o efetuado até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente certificada junto ao departamento financeiro.

15.2. O pagamento mensal referente à assistência técnica deverá ser efetuado pelo CRF-PR após o início do funcionamento do site, e será sempre realizado após a apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor do CRF-PR.

15.3. As horas técnicas, referentes ao item IV, serão contratadas de acordo com a necessidade, devendo o pagamento destas, ocorrer em até sete dias após emissão, pela CONTRATADA, da nota fiscal correspondente ao serviço realizado.

16. GARANTIA

16.1. Havendo a ocorrência de erros ou defeitos de projeto, impossibilidades de acesso recorrentes, defeitos na estruturação do portal e assemelhados, a CONTRATADA deverá providenciar de forma imediata a correção das referidas disfunções, sob pena de sofrer penalidades administrativas e/ou financeiras (multas).

16.2. Esse suporte deverá ser mantido permanentemente em operação desde a **data inicial** de funcionamento (entrega) até a **data de encerramento** do contrato estabelecido.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Disponibilizar o acesso às suas instalações para a realização do trabalho da equipe de profissionais da CONTRATADA de acordo com o **cronograma físico-financeiro** e se possível auxiliar em eventuais necessidades.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Os locais onde tenham sido efetuados os trabalhos de implantação e/ou suporte, deverão voltar a ficar limpos e arrumados conforme sua condição inicial.

18.2. Os equipamentos a serem utilizados deverão ser os mais silenciosos possíveis para não interferir no andamento normal das atividades do Conselho.

18.3. O período de trabalho deverá ser agendado antecipadamente, pois poderão haver interrupções em dias em que haja cursos ou outras atividades pela presença de colaboradores e/ou público externo no local ou cerca dele.

18.3.1. Essas interrupções poderão ser descontadas do prazo de execução, desde que sejam autorizadas pelo gestor do contrato.

18.4. Deverão ser cumpridas todas as normas trabalhistas e de segurança do trabalho de acordo com a Legislação pertinente.

18.5. A CONTRATANTE terá o **direito de propriedade** sobre todos os softwares e a documentação a eles associados desenvolvidos pela CONTRATADA, incluindo o Código Fonte que será disponibilizado ao término do contrato à CONTRATANTE, sem custos.

18.6. Cumprir fielmente com o cronograma de entrega do trabalho, estando sujeita às sanções administrativas cabíveis e constantes no edital.

19. SANÇÕES

19.1. Em caso de não cumprimento das normas estabelecidas, todas as sanções previstas na lei 8.666/93 poderão ser aplicadas.



20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Outras necessidades

20.1.1 Back-up: a empresa deverá realizar backups de conteúdo semanal.

20.1.2. Acessibilidade: visando atender a comunidade farmacêutica do Paraná, e ao público em geral, o portal do CRF-PR deverá ser estruturado para se adequar a todas as regras das diretrizes de acessibilidade do conteúdo da web, conforme recomendado pelo governo estadual e governo federal;

20.1.3. O portal deve funcionar sem erros ou avisos de testes que possam ser realizados e/ou avaliações segundo as regras de **e-gov** e aptas para atender as prioridades;

20.1.4. A CONTRATADA deverá utilizar recursos que facilitem a navegação, tratamento de imagens, codificação e programação visual, oferecendo ao projeto uma respectiva usabilidade, tecnologia e design diferenciado.

Curitiba, 20 de agosto de 2016.

Elaborado por

De acordo.

Walkir L V Costa
Supervisor do DCOP
Setor de Compras

Ana Cristina Bruno
Assessora de Comunicação
Gestora do CRF-PR



ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

I – Identificação da empresa emitente					
Nome da empresa					
Número do CNPJ					
Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Global
I	01	Unit.	Ferramenta de gerenciamento e publicação de conteúdos para a internet - Novo Portal - para a página institucional do CRF-PR.		
II	12	Meses	Suporte técnico, manutenção mensal, atualização de versão.		
III	12	Meses	Hospedagem em Data Center, contratação de serviço de webmail.		
TOTAL DA PROPOSTA:					
HORAS EXCEDENTES					
IV	30	Horas por ano	Hora técnica*, (contratação separada, caso o uso seja necessário) quantidade máxima anual.		

*** O valor máximo a ser cobrado pela hora técnica não poderá ultrapassar a 0,2% do valor da ferramenta de gerenciamento e publicação de conteúdos para internet - novo portal institucional.**

Informação a respeito do servidor: se é próprio ou não. Caso não seja próprio, deverá ser apresentado contrato de serviço terceirizado que comprove vínculo com empresa especializada na hospedagem de sites, no momento da assinatura do contrato com o CRF-PR.

Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante fazer as adaptações pertinentes a sua própria planilha, para que dela constem todos os custos considerados na composição de seu preço. Entretanto, **solicitamos que seja seguido modelo proposto**, de forma a padronizar a apresentação e facilitar o julgamento da proposta.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sediada na (endereço completo) neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

Curitiba, ** de ***** de 2016.

Representante Legal



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº ***
Processo nº 015/2016

Pelo presente instrumento particular, o CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ/MF nº 76.693.886/0001-68, com sede e foro nesta capital, com endereço na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1.296, Hugo Lange, neste ato representado pelo seu Presidente Arnaldo Zubioli, RG nº XXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ***** com sede em ***/**, com endereço na Rua *****, inscrita no CNPJ nº *****, daqui por diante denominada apenas **CONTRATADA**, representada neste ato por *****, portador do RG nº ***** e CPF/MF nº *****, acordam celebrar o presente contrato, de conformidade com Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, Disposições de Direito Privado e sob cláusulas, condições e obrigações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para desenvolvimento do projeto, bem como do portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet, subsites, além da ferramenta de gestão de conteúdo (CMS - Content Management System) para gerenciar o portal e os subsites. O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá ser unificado para gerenciar o portal e os subsites simultaneamente. O desenvolvimento dos itens mencionados deverá estar de acordo com a plataforma, metodologia, especificações e padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste termo de referência;
- 1.2. Contratação de suporte técnico, manutenção mensal, atualização de versão pelo período de 12 (doze) meses;
- 1.3. Contratação de hospedagem em um Data Center;
- 1.4. Contratação de serviço de webmail pelo período de 12(doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 2.1. O presente contrato de prestação de serviços, obedecendo ao exercício financeiro, terá vigência de doze meses a contar da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial, sendo o preço contratado fixo, podendo ser prorrogado por períodos de 12 meses, mediante Termo Aditivo, em até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, a critério da CONTRATANTE e de acordo com a disponibilidade orçamentária da entidade para os anos subsequentes, hipótese em que os valores poderão ser corrigidos pelo INPC/IBGE, sendo mantidas todas as condições do contrato primitivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços a serem executados deverão obedecer ao descrito no termo de referência.
- 3.2. O prazo para a entrega final do serviço contratado será de, NO MÁXIMO, 120 dias corridos após a assinatura do contrato, devendo ser respeitados os prazos intermediários estabelecidos no termo de referência. O pacote completo de serviços deverá ser entregue em pleno funcionamento.
- 3.3. Ocorrerão entregas parciais conforme cronograma apresentado e aprovado pelo setor responsável e todos os serviços vinculados ao objeto deverão ter o ACEITE do gestor responsável, em até 05 (cinco) dias úteis.
- 3.4. As reuniões, testes presenciais e entregas dos materiais deverão ser realizados no endereço da CONTRATANTE: Rua Presidente Rodrigo Otávio, nº 1.296, Hugo Lange, - Curitiba-PR no horário de funcionamento do CRF-PR.



CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A CONTRATANTE pagará pelo serviço objeto do presente contrato a importância total de R\$ xxxxx (xxxxx), conforme proposta de preços da CONTRATADA vinculada ao processo licitatório de referência.

4.1.1. O valor a ser pago pela ferramenta de gerenciamento e publicação de conteúdos para a internet - Novo Portal - para a página institucional do CRF-PR é de R\$ xxxxx (xxxxx) e contempla custos de criação e desenvolvimento do site;

4.1.2. O valor mensal referente ao suporte técnico, manutenção mensal, atualização de versão é de R\$ xxxxx (xxxxx), conforme proposta. Este serviço inclui suporte técnico de 5 horas mensais sem custo adicional, manutenção mensal, atualização de versão, atualização de conteúdo, suporte de emergência em horário comercial;

4.1.3. O valor mensal referente à hospedagem em Data Center e contratação de serviço de webmail é de R\$ xxxxx (xxxxx);

4.1.4. O limite máximo estabelecido para contratação de horas técnicas remuneradas excedentes deverá ser de 30 (trinta e seis) horas por ano. O valor máximo a ser cobrado pela hora técnica não poderá exceder a 0,2% do valor total a ser cobrado pela implantação da ferramenta e deverá constar na proposta, ou seja, R\$ xxxxx (xxxxx);

4.2. O pagamento obedecerá as seguintes condições:

4.2.1. Item I – Ferramenta para gerenciamento e publicação de conteúdos para a internet, novo portal para a página Institucional do CRF-PR - o pagamento será parcelado em três vezes: 25% após apresentação do novo layout do portal, bem como o layout dos subsites já programados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato; 25% após o teste de funcionamento do portal, que deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato; e os 50% restantes serão pagos após a entrega final dos serviços, ou seja, em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato;

4.2.2. Itens II e III - suporte técnico, manutenção mensal, atualização de versão, hospedagem em Data Center, contratação de serviço de webmail - os valores serão pagos mensalmente, a partir do mês seguinte à aprovação e início do funcionamento do site (a partir da entrega total do item I);

4.2.3. As horas técnicas, referentes ao item IV, serão contratadas de acordo com a necessidade, devendo o pagamento destas, ocorrer em até sete dias após emissão, pela CONTRATADA, da nota fiscal correspondente ao serviço realizado.

4.3. Os pagamentos serão à vista, considerando-se como tal os efetuados até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente certificada junto ao departamento financeiro.

4.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços e apresentada até o último dia útil do mês de referência.

4.5. Caso a empresa vencedora não seja optante pelo sistema simplificado de impostos (SIMPLES) estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do artigo 34 da Lei 10.833/2003 e da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1540/2015.

4.6. A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada, para com a contratante, relativas a multas que lhes tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela contratada.

4.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da contratante, o valor devido gera à contratada, o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore-die*.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Designar e informar à contratada o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;

5.2. Viabilizar os meios necessários ao cumprimento das obrigações da contratada;



5.3. Cumprir as condições de pagamento estabelecidas neste Instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Prestar os serviços com eficiência, competência, diligência, cumprindo o estabelecido no objeto do contrato;
- 6.2. Comunicar, por escrito, ao CRF-PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;
- 6.3. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do contrato, podendo o acréscimo incidir sobre lotes específicos.
- 6.4. Após a aprovação e implantação do projeto, a empresa deverá prestar suporte 24 horas aos serviços do site, ter disponibilidade para reuniões marcadas em um prazo máximo de até 48hs (quarenta e oito horas) e realizar treinamento aos gestores de conteúdo do site ou conforme a necessidade/solicitação do CRF-PR.
- 6.5. A empresa deverá ainda contar, obrigatoriamente, com sistema de suporte por telefone e chamados técnicos, que sejam registrados e armazenados em sistema próprio da empresa, para posterior consulta do CRF-PR se necessário, bem como que sejam enviados e-mails de todas as solicitações efetuadas.
- 6.6. Havendo a ocorrência de erros ou defeitos de projeto, impossibilidades de acesso recorrentes, defeitos na estruturação do portal e assemelhados, a CONTRATADA deverá providenciar de forma imediata a correção das referidas disfunções, sob pena de sofrer penalidades administrativas e/ou financeiras (multas).
- 6.7. O suporte deverá ser mantido permanentemente em operação desde a data inicial de funcionamento (entrega) até a data de encerramento do contrato estabelecido.
- 6.8. A CONTRATADA deverá realizar backups de conteúdo semanal.
- 6.9. Acessibilidade: visando atender a comunidade farmacêutica do Paraná, e ao público em geral, o portal do CRF-PR deverá ser estruturado para se adequar a todas as regras das diretrizes de acessibilidade do conteúdo da web, conforme recomendado pelo governo estadual e governo federal;
- 6.10. O portal deve funcionar sem erros ou avisos de testes que possam ser realizados e/ou avaliações segundo as regras de e-gov e aptas para atender as prioridades;
- 6.11. A CONTRATADA deverá utilizar recursos que facilitem a navegação, tratamento de imagens, codificação e programação visual, oferecendo ao projeto uma respectiva usabilidade, tecnologia e design diferenciado.
- 6.12. Cumprir fielmente todas as obrigações e prazos previstos e decorrentes do edital de licitação concernente ao procedimento licitatório que originou este contrato.
- 6.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, sendo essas as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.14. A CONTRATANTE terá o **direito de propriedade** sobre todos os softwares e a documentação a eles associados desenvolvidos pela CONTRATADA, incluindo o Código Fonte que será disponibilizado ao término do contrato à CONTRATANTE, sem custos.
- 6.15. Findado o contrato anterior, em 1º de dezembro de 2016, a empresa deverá garantir que o site à época no ar permaneça em funcionamento, de forma a não comprometer os serviços à comunidade farmacêutica. Sendo assim, durante todo o desenvolvimento e a manutenção, bem como de migração de dados, o site deverá permanecer em atividade. Esta exigência se estende para toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

- I – Advertência;
- II – Multas:



- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega de cada etapa do serviço estabelecido em cronograma, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 10% (dez por cento) sobre o valor 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 total contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste edital;
- d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, 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, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital e no item 14 do termo de referência;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

7.2. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela administração, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses contempladas nos incisos I e II do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Para a execução do contrato, ou nos casos de omissão aplicar-se-á a lei 8.666/93 e suas alterações e, subsidiariamente, as disposições da legislação civil em vigor, notadamente Lei 8078/90 (CDC).

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas aqui pactuadas ensejará justo motivo para a rescisão contratual, ficando a parte que a ela não tiver dado causa, obrigada, caso necessário fazê-lo pela via judicial, ao pagamento das custas judiciais e honorários advocatícios na razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor da condenação.

9.2. Por estrita convivência da administração o presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por iniciativa da CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, e conforme os Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, reconhecendo a CONTRATADA neste ato, os direitos da Administração no caso de rescisão Administrativa, conforme Artigos 55, IX combinado com o Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

10.1. Vincula-se ao presente contrato o ato convocatório, a proposta, o termo de referência, as especificações cumpridas e os elementos que as acompanham, cujas disposições devem ser integralmente atendidas, mesmo que aqui não tenham sido reproduzidas ou contempladas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Para as ações que possam surgir em decorrência do presente contrato, fica eleito o foro da Subseção Judiciária Federal de Curitiba-PR, com exclusividade.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ELEMENTO DA DESPESA

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente procedimento correrão à conta do elemento 6.2.2.1.1.01.04.04.005.008 – Serviço de Manutenção e Atualização de Software.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado, substituindo todas as propostas ou contratos anteriores, verbais ou escritos, bem como todas as demais comunicações anteriores, vinculando-se ao procedimento licitatório nº 015/2016, seus anexos e a proposta da contratante que instruem o procedimento licitatório respectivo.

13.2. Fica nomeada a Sra. Ana Cristina Bruno como agente executora do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

E por estarem assim justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito e de justiça, na presença das duas testemunhas que também o assinam, para que produza todos os efeitos legais, inclusive contra terceiro.

Curitiba, ** de ***** de 2016.

ARNALDO ZUBIOLI - CONTRATANTE

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ-CRF/PR

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



ANEXO V

PLANILHA DE PREÇO MÉDIO PESQUISADO

 CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR										
DATA: 22.07.2016			EMPRESA A		EMPRESA B		EMPRESA C			
CONTRATAÇÃO DE DESENVOLVEDOR E MANTENEDOR DE PORTAL - SITE DE CONTEÚDO										
QDE	UN	DESCRIÇÃO	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	UND	Ferramenta de gerenciamento e publicação de conteúdos para internet - Novo portal Institucional.	R\$ 34.700,00	R\$ 34.700,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 39.900,00	R\$ 39.900,00
12	Meses	Suporte Técnico , manutenção mensal	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00	R\$ 816,66	R\$ 9.799,92	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00	R\$ 1.472,22	R\$ 17.666,64
12	Meses	Hospedagem em um data center- Serviço de webmail	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
TOTAL				R\$ 61.100,00		R\$ 64.599,92		R\$ 63.200,00		R\$ 62.966,64
HORAS TÉCNICAS EXCEDENTES										
30	Hora	Horas técnicas correspondentes ao percentual do valor da ferramenta de gerenciamento	R\$ 100,00 corresponde a 0,28%		R\$ 45,00 corresponde a 0,09%		R\$ 80,00 corresponde a 0,22%		R\$ 75,00 correspondente a 0,2%	
Valor a ser empenhado para a Licitação: R\$ 62.966,64										