

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2021
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO 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 **1757/2021 de 04/02/2021**, 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, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente edital e em seus anexos, torna público que realizará licitação, na Modalidade Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO**.

DATA DE ABERTURA: 19/10/2021.

HORÁRIO: 09h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

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 finalidade a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de migração, manutenção e desenvolvimento, troca anual de layout e suporte técnico para o portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet (site institucional) e seus subdomínios, cujas especificações constam 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. 48º da LC 147/14 e art. 6º do Decreto nº 8538/15, **somente poderão participar dessa licitação**, pessoas jurídicas enquadradas como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas nesse edital e em 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 licitante 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 poderá participar da licitação, consórcio de empresa, qualquer que 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.gov.br/compras), 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.gov.br/compras>.

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. A licitante deverá encaminhar a proposta inicial de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, juntamente com os documentos de habilitação, conforme art. 26 do Decreto nº 10.024/19, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.5. 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.

6.6. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo estabelecida no § 2º do art. 38 do Decreto 10.024/19.

6.7. 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 previstos neste edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, no endereço eletrônico: www.gov.br/compras.

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem 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 o grupo aberto.

9. DO MODO DE DISPUTA/ETAPA DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A disputa será no modo aberto, sendo que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.2. Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR VALOR GLOBAL DO ITEM (Valor anual)**, ou seja, deverão ser menores ou iguais à média estabelecida na planilha de preço médio pesquisado constante do Anexo V.

9.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela 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 aparente ser inexequível ou que seja fruto de erro de digitação, sendo aberta a oportunidade para envio de novos lances, caso o participante assim pretender.

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.

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

9.10. Fica estabelecida prioridade de contratação às microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, respectivamente, conforme previsto no art. 48, § 3º da LC 123/2006. Caso a proposta seja igual ou até cinco por cento superior ao menor preço, poderão as microempresas sediadas local ou regionalmente, dentro do prazo determinado pelo pregoeiro, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão.

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

9.11. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, na forma dos itens 9.10 e 9.10.1, 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.

9.12. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens 9.10 e 9.10.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.13. O disposto no item 9.12 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente.

9.14. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o pregoeiro solicitará à licitante para que no **prazo máximo de uma hora** a contar da solicitação, envie a proposta adequada ao lance vencedor, por meio do sistema.

9.14.1. Verificada a compatibilidade do preço da proposta classificada em primeiro lugar e o atendimento aos requisitos previstos neste edital, a licitante será declarada vencedora.

9.15. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou a empresa não atender aos requisitos técnicos, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

9.16. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a proposta com o **MENOR VALOR GLOBAL DO ITEM (Valor anual)** apresentada.

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

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

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

9.18.2. 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 no ato do cadastramento da proposta de preço, podendo deixar de ser apresentados apenas os documentos de habilitação que constem do SICAF, desde que não se encontrem com o prazo de validade expirado. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, deverão ser encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, via sistema, em arquivo do tipo PDF, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do pregoeiro, devendo posteriormente ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da disputa, no 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. A entrega dos documentos originais mencionados no item 10.1 poderá ser realizada pessoalmente na sede do CRF-PR ou postados no mesmo prazo, via sedex ou por qualquer meio em que se possa comprovar a data de postagem, devendo ser encaminhado o código de rastreio por e-mail, para acompanhamento.

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

10.2. Das licitantes serão exigidos:

10.2.1. Documentação relativa à habilitação jurídica, conforme art. 28 da Lei 8666/93:

a) Contrato social e alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente, ou alteração consolidada. Quando se tratar de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, apresentar estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados;

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

- c) No âmbito de Empresários Individuais, deverá ser apresentado o último requerimento de empresário devidamente arquivado no órgão competente;
- d) 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, conforme modelo constante no anexo VI, sob pena de inabilitação;
- e) Ficam dispensadas da exigência do item “a”, assim como do subitem “d”, 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, ou ainda, cujo Nível II do SICAF - habilitação jurídica, esteja devidamente cadastrado e válido até a data do certame;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do comprovante da diretoria em exercício.

10.2.2. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme art. 29 da Lei 8666/93:

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

10.2.3. Documento para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

- a) Declaração, devidamente assinalada em campo próprio do sistema Comprasnet, 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 IV, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.

10.2.4. Documentação relativa à qualificação técnica, conforme art. 30 da Lei 8666/93:

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

10.2.5. Documentação referente à qualificação econômico-financeira, conforme art. 31 da Lei 8666/93:

- a) Demonstrações financeiras do último exercício social - ano base 2020 (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;
- b) As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, nos moldes do relatório gerado pelo SPED, acompanhado do recibo de transmissão, contendo o status de autenticado;
- c) Caso os documentos relativos à qualificação econômico-financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido) 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:

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

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

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

Onde: SG – Solvência Geral

LG – Liquidez Geral

LC – Liquidez Corrente

d) 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;

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.

10.2.6. Nos termos do artigo 32, §§ 2º e 3º da Lei 8.666/93, será exigida **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).

10.2.6.1. Caso esses documentos estejam com sua validade expirada perante o SICAF, fica a licitante obrigada ao encaminhamento de cópia dos respectivos documentos com os prazos válidos.

10.3. Havendo irregularidade na documentação apresentada ou caso essa não esteja de acordo com o estabelecido neste edital, a licitante será inabilitada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o pregoeiro poderá, conforme lhe facultar 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.

10.5. 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.

10.6. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta 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.

10.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será realizada, 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.

10.8 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 daqueles referentes aos itens 10.2.1, item “a” e 10.2.4, item “a”.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarada a proposta vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, **imediate e motivadamente**, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer, sendo, em caso de deferimento, concedido o prazo de 3 (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 destituídos de qualquer motivação ou manifestamente inadmissíveis 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 5 (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 da sociedade.

12. DA CONTRATAÇÃO

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

12.2. Para a assinatura do contrato e a retirada da referida nota de empenho, o adjudicatário será convocado por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da homologação do procedimento.

12.3. O adjudicatário será convocado por escrito e, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento da convocação, deverá proceder à retirada da nota de empenho, bem como à assinatura do contrato.

12.4. O contrato resultante da presente licitação somente terá eficácia depois de publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná.

12.5. Se a licitante vencedora não apresentar a documentação exigida, ou recusar-se sem justificativa, em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, é facultado ao CRF-PR convocar as licitantes remanescentes, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Para celebrar a contratação, deverá ser realizada a negociação, bem como a comprovação dos requisitos habilitatórios da licitante, observada a ordem de classificação.

12.6. Na oportunidade deverá a empresa contratada apresentar os documentos descritos no item 6.2 do Termo de Referência.

12.6.1 Para firmar a declaração prevista no item 6.2.4 do Termo de Referência, a licitante poderá, caso desejar, verificar o código-fonte do site do CRF/PR, afim de sanar todas as dúvidas, devendo ser agendado o horário pelo telefone (41) 3363-0234 com Sander, ou através do e-mail licitacao@crf-pr.org.br.

13. DO PREÇO

13.1. O objeto da presente licitação será contratado por **MENOR VALOR GLOBAL DO ITEM (Valor anual)**, sendo o preço apresentado na proposta da licitante vencedora, fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses de renovação de contrato, conforme o art. 57 da Lei 8.666/93.

13.1.1. Os serviços técnicos de manutenção, ajustes e melhorias, troca anual de layout e suporte técnico para o portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet e seus subdomínios integram o valor mensal da prestação de serviços, de modo a não ensejar custos extras ao CRF-PR.

13.1.2. O serviço de migração do site para o novo servidor de hospedagem, deverá ser realizado sem custo ao CRF-PR.

13.1.3. As **horas técnica paras Desenvolvimento de novas funcionalidades**, serão contratadas separadamente, caso o uso seja necessário, com quantidade máxima de 60 (sessenta) horas por ano, sendo que o valor máximo a ser cobrado por hora **não poderá ultrapassar R\$ 116,67**, conforme apurado no Anexo VI - Planilha de detalhamento de preço médio.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos 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 será mensal, de acordo com a proposta vencedora, 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. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMENTO

16.1. 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 contratado, por dia de atraso no cumprimento do objeto, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, por infração a qualquer cláusula ou condição estabelecida nesse instrumento, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a respectiva nota de empenho nos prazos e condições estabelecidas neste edital.

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;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) Não mantiver 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.

16.2. 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. A decisão quanto à penalidade a ser aplicada à licitante infratora ficará sob a responsabilidade da diretoria, sendo este julgamento discricionário à Administração.

16.3. 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.

16.4. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 16.1, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II e serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. A anulação do pregão induz ao cancelamento da nota de empenho.

17.3. 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.

17.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no 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.

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

17.6. É facultado ao pregoeiro, à autoridade superior ou outra por ele designada, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a verificar, 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.

17.7. 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.

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

17.9. 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.

17.10. O valor mensal máximo admissível previsto para o presente procedimento, em conformidade com o disposto no artigo 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, conforme planilha de preço médio pesquisado, anexo VII desse edital deverá ser de:

ITEM 1 – Serviços técnicos de migração, manutenção, ajustes/melhorias, troca anual de layout e suporte técnico do portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet e seus subdomínios – R\$ 21.883,33 anual, referente R\$ 1.823,61 mensais.

17.10.1. **Hora técnica para Desenvolvimento de novas funcionalidades**, para contratação separada, caso o uso seja necessário, com quantidade máxima de 60 (sessenta) horas por ano - o valor máximo a ser cobrado por hora **não poderá ultrapassar R\$ 116,67**, conforme apurado no Anexo VI - Planilha de detalhamento de preço médio – Item I.

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

17.12. São partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Proposta comercial;

Anexo III – Minuta de contrato de prestação de serviços;

Anexo IV – Declaração de inexistência de alterações posteriores;

Anexo V – Planilha de preço médio pesquisado;

Anexo VI – Planilha de detalhamento de preço médio

Curitiba, 05 de outubro de 2021.

Mirian Ramos Fiorentin
Autoridade Competente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de migração, manutenção e desenvolvimento, troca anual de layout e suporte técnico para o portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet (site institucional) e seus subdomínios, conforme especificações contidas neste instrumento.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de migração, manutenção, suporte técnico, e desenvolvimento do portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet (site institucional) e seus subdomínios, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza comum de contratação de serviços.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista o vencimento do contrato atual em 02/11/2021, faz-se necessária a realização de um novo procedimento licitatório, visto que a continuidade dos serviços de manutenção do portal de conteúdo (site) são indispensáveis ao desenvolvimento das atividades do CRF-PR, bem como à prestação de serviços à comunidade farmacêutica e à população em geral, considerando que através da plataforma são disponibilizadas inúmeras ferramentas on-line, que tornam mais dinâmicos os procedimentos de ingressos e baixas de responsabilidade técnica, comunicações e justificativas de ausências, apresentação de defesa de auto de infração, dentre outros.

2.2. O site do CRF-PR é uma relevante fonte de informações referente à área farmacêutica, além de possuir um importante papel no que diz respeito ao cumprimento da Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação.

2.3. Ressalta-se que tais ferramentas e funcionalidades estão diretamente relacionadas aos valores desta Autarquia, tais como: transparência, eficiência, inovação e qualidade, pois visam tornar o trabalho mais célere, garantindo a disponibilização constante de informações atualizadas aos usuários dos serviços deste regional.

2.4. Face ao exposto, evidencia-se de maneira bastante clara que a contratação dos serviços pretendidos, por doze meses consecutivos, favorece ao princípio da continuidade, do interesse público e da economicidade.

3. DESCRIÇÃO/QUANTITATIVO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de migração, manutenção e desenvolvimento do portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet (site institucional) e seus subdomínios, conforme especificações contidas neste instrumento.

3.2. Tabela quantitativa / descrição dos serviços a serem prestados / contratados:

| Item | Quant. | Unidade | Descrição | Valor mensal | Valor para 12 meses |
|------|--------|---------|---|--------------|---------------------|
| I | 12 | Meses | Serviços técnicos de migração, serviço de manutenção, ajustes/melhorias, troca anual de layout e suporte técnico do portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet (site institucional) e seus subdomínios. | R\$ 0.000,00 | R\$ 00.000,00 |

| | | | | | |
|---------------------------------|-----------|---------------|--|-----------------------|---------------|
| TOTAL DA PROPOSTA: | | | | R\$ 000.000,00 | |
| HORAS DE DESENVOLVIMENTO | | | | | |
| II | 60 | Horas por ano | Hora técnica para desenvolvimento de novas funcionalidades. (Para contratação separada, caso o uso seja necessário) quantidade máxima anual. | R\$0.000,00 | R\$ 00.000,00 |

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

4.1. **ITEM I** - Serviços técnicos de migração, manutenção, ajustes/melhorias, troca anual de layout e suporte técnico do portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet (site institucional) e seus subdomínios.

4.1.1. **Quantitativo:** 12 meses.

4.1.2. **Descritivo:** Compõe o item os serviços de migração (no início e término do contrato), manutenção, ajustes/melhorias, suporte técnico, atualização de layout, e desenvolvimento de novas funcionalidades no website existente, conforme especificações contidas abaixo:

4.1.2.1. Migração do site:

4.1.2.1.1. Por se tratar da continuidade de um serviço já existente, haja vista que o CRF/PR é o detentor do código-fonte do site atual, é necessário que seja realizada a migração da base de dados existente para o Data Center onde será hospedado.

4.1.2.1.2. A empresa contratada deverá respeitar o prazo 30 (trinta) dias corridos, a contar do envio da ordem de execução pelo CRF/PR autorizando o início da execução deste serviço.

4.1.2.1.3. Migração Inicial

4.1.2.1.3.1. O serviço de Migração **INICIAL** do servidor de hospedagem atual, para o novo servidor, compreende:

4.1.2.1.3.1.1. Realização de todos os backups necessários no servidor atual;

4.1.2.1.3.1.2. Realização de todos os ajustes de código ou banco de dados necessários;

4.1.2.1.3.1.3. Realização da instalação de pacotes que sejam necessários;

4.1.2.1.3.1.4. Garantia de que não tenhamos dependências externas;

4.1.2.1.3.1.4.1. Todas bibliotecas e outros devem estar instalados no servidor local;

4.1.2.1.3.1.4.2. Sem dependências externas;

4.1.2.1.3.1.4.3. O Site deve funcionar mesmo com o servidor "offline";

4.1.2.1.3.1.4.4. Ter todas as funcionalidades ok mesmo fora da Internet "rede local".

4.1.2.1.3.1.5. Todos os dados devem ser migrados para o novo servidor de hospedagem;

4.1.2.1.3.1.5.1. Todas as funcionalidades e recursos do SITE, domínio principal e seus subdomínios, devem funcionar perfeitamente no novo servidor, como no local de origem;

4.1.2.1.3.1.5.2. Todo o conteúdo do SITE deve estar disponível, como necessário.

4.1.2.1.3.1.6. Dados do servidor de hospedagem;

4.1.2.1.3.1.6.1. PostgreSQL 9;

4.1.2.1.3.1.6.2. PHP 7;

4.1.2.1.3.1.6.3. Perl 5;

4.1.2.1.3.1.6.4. Apache 2;

4.1.2.1.3.1.6.5. OpenSSL.

4.1.2.1.3.1.7. Dados das tecnologias utilizadas em nosso site;

4.1.2.1.3.1.7.1. Arquitetura MVC;

4.1.2.1.3.1.7.2. PHP OOP, HTML, CSS, JS, Perl;

4.1.2.1.3.1.7.3. Framework Yii 2;

4.1.2.1.3.1.7.4. Composer;

4.1.2.1.3.1.7.5. Bootstrap;

4.1.2.1.3.1.7.6. Banco de dados PostgreSQL;

4.1.2.1.3.1.8. A migração será realizada através dos backups dos dados, e análise do código fonte, não tendo qualquer tipo de documentação ou mesmo suporte por parte da empresa de hospedagem atual, ou mesmo da empresa que presta o suporte atualmente.

4.1.2.1.4. Migração Final

4.1.2.1.4.1. A Migração que deverá ocorrer no FIM do contrato, levando em consideração os itens descritos na migração inicial. Esse procedimento deverá ser realizado:

4.1.2.1.4.1.1. Se necessário e somente se solicitado pelo CRFPR;

4.1.2.1.4.1.2. Se caso o CRFPR mudar de servidor de hospedagem, ou outro;

4.1.2.1.4.2. O serviço consiste em migrar todo site para o local solicitado, deixando o mesmo funcional e pronto para uso.

4.1.2.1.4.2.1. A empresa deverá prestar suporte de 3 meses após a migração;

4.1.2.1.4.2.2. Manutenção se necessitaria exclusivamente para corrigir possíveis problemas decorrentes do processo de migração.

4.1.2.2. Suporte Técnico e Manutenção do Site

4.1.2.2.1. Entende-se por manutenção do site, o suporte necessário pra garantir e manter o bom funcionamento e disponibilidade do site do CRF/PR (portal institucional), sem limite de horas, visto que se trata da manutenção necessária para garantir o seu bom funcionamento. Sendo considerado suporte/manutenção, qualquer intervenção necessária para manter o que já está em funcionamento.

4.1.2.2.1.1. Suporte corretivo/incidente:

4.1.2.2.1.1.1. Visa resolver problemas de funcionamento ou outros;

4.1.2.2.1.2. Suporte preventivo/requisições;

4.1.2.2.1.2.1. Melhorias e ajustes necessários para o bom funcionamento do site.

4.1.2.3. Acordo de nível de serviço SLA:

4.1.2.3.1. Contato via telefone, e-mail, chat;

4.1.2.3.1.1. 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.

4.1.2.3.2. Prazo de 4 horas para problemas críticos;

4.1.2.3.2.1. Indisponibilidade do site ou partes do mesmo;

4.1.2.3.3. 24 Horas para demais problemas;

4.1.2.3.3.1. Acesso a logs;

4.1.2.3.3.2. Backups;

4.1.2.3.3.3. Problemas de permissão de acesso;

4.1.2.3.3.4. Problemas na ferramenta de gerenciamento do site.

4.1.2.3.4. 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.

4.1.2.3.5. 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.

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

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

4.1.2.3.7.1. **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;

4.1.2.3.7.2. **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.

4.1.2.3. Ajustes/melhorias do site

4.1.2.3.1. A prestação de serviços compreenderá 10 horas/mês (acumulativas, caso não sejam utilizadas em um mês, ficará disponível para uso no próximo, e assim sequencialmente, durante a vigência do contrato), para serem aplicadas em ajustes e melhorias no site. Entendendo por ajustes e melhorias, programação aplicada em recursos que já existem no site/ferramenta de gerenciamento atual, excluindo-se a atualização do layout do site. Com isso, prevendo um total de 120 horas / ano, podendo ser utilizada até o final do contrato.

4.1.2.3.2. É propriedade do CRF-PR todo e qualquer código-fonte criado, alterado e/ou implementado em decorrência da prestação de serviços/execução do contrato.

4.1.2.4. Atualização de layout do site

4.1.2.4.1. A prestação de serviços deverá contemplar no mínimo 1 (uma) mudança de layout do site por ano, sendo que toda configuração/programação necessária ao procedimento, não será contabilizada das horas de ajustes/melhorias.

4.1.2.4.2. É propriedade do CRF-PR todo e qualquer código-fonte criado, alterado e/ou implementado em decorrência da prestação de serviços/execução do contrato.

4.1.2.5. Desenvolvimento de novas funcionalidades

4.1.2.5.1. Trata-se do desenvolvimento de novos recursos, integrações (APIs), entre outros, encaixando na hora avulsa, devendo estar em proposta o valor da hora avulsa, cobrada para o desenvolvimento deste tipo de serviço. Entendendo por novas funcionalidades, qualquer recurso que não exista no site/ferramenta de gerenciamento atual, que não seja uma melhoria, e sim criação de um novo recurso.

4.1.2.5.2. É propriedade do CRF-PR todo e qualquer código-fonte criado, alterado e/ou implementado em decorrência da prestação de serviços/execução do contrato.

4.1.2.5.3. **IMPORTANTE:** O limite máximo estabelecido para contratação de horas técnicas remuneradas para desenvolvimento de novas funcionalidades deverá ser de 60 (sessenta) horas por ano, utilizadas apenas em caso de necessidade, podendo não serem contratadas durante a vigência do contrato.

4.1.2.5.3.1. O valor da hora técnica não deverá ultrapassar o máximo admissível estabelecido no edital de licitação, devendo esta estar especificada na proposta de preço.

4.1.2.6. Todos os procedimentos deverão ser realizados conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

4.1.2.7. Devendo a contratada manter o mesmo padrão de linguagem utilizada, respeitar as boas práticas, manter a arquitetura MVC e o OOP, PHP, HTML, CSS, JS, SQL e banco PostgreSQL.

4.1.2.8. Ainda de responsabilidade da contratada criar e manter a documentação relativa as novas funcionalidades e melhorias que forem implementadas, durante a vigência de contrato.

4.2. Os serviços em questão possuem natureza continuada, uma vez que interrompê-los pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e suas necessidades estendem-se por mais de um exercício financeiro.

4.3. O licitante vencedor deverá fornecer declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.4. As obrigações da CONTRATADA e do CRF-PR estão previstas neste Termo de Referência

5. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

5.1. Em relação ao prazo para a entrega do objeto contratado será de, NO MÁXIMO:

5.1.1. **ITEM I:** 30 (trinta) dias corridos após o envio da ordem de execução pelo CRF/PR autorizando o início da execução deste serviço. O pacote completo de serviços deverá ser entregue em pleno funcionamento.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

6.1. As Licitantes deverão apresentar na fase habilitatória atestado(s) de capacidade técnica, fornecidos 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.

6.2. A empresa contratada, na ocasião da assinatura do contrato, deverá comprovar:

6.2.1. Possuir em seu quadro de profissionais, equipe técnica, seja via contrato social, contratação

CLT ou CNPJ, ao menos 1 (um) profissional com formação superior na área de tecnologia da informação. O qual deverá estar envolvido diretamente no projeto, durante toda vigência do contrato, sendo o responsável para assinar documentos técnicos, como laudos, relatórios entre outros.

6.2.2. Possuir plataforma para gerenciamento dos chamados técnicos, que registre todos os eventos (protocolos) de atendimento, permitindo assim a rastreabilidade, acompanhamento de SLA e geração de relatórios dos mesmos, onde possamos realizar a abertura/solicitação dos atendimentos, seja via plataforma WEB (sistema e/ou e-mail), e/ou dispositivos moveis (chat), e ligação telefônica (fixo ou móvel), enviando confirmação de abertura, andamento e conclusão das solicitações, via e-mail, e/ou plataforma WEB, e/ou dispositivos moveis.

6.2.3. Possuir, no mínimo 2 (dois) certificados (em qualquer uma das áreas listadas), totalizando no mínimo 12 horas de treinamento (total, soma dos certificados), podendo para atingir essas horas ser realizada a soma de 2 (dois) ou mais certificados dentro das áreas listadas, para cada um dos ITENS a serem contratados, nacionais ou internacionais (validos, emitidos por instituições, publicas ou privadas aptas a aplicar e certificar no determinado treinamento) podendo ser certificados em nome da empresa e em nome de seus colaboradores (sócios, contratados CLT ou CNPJ), equipe técnica que estará envolvida na prestação do serviço, nas áreas listadas, de acordo com o serviço a ser prestado (para certificados sem data de vencimento, os mesmos devem ter sido emitidos:

6.2.3.1. Para o **ITEM I**: Serviços técnicos de migração, manutenção, ajustes/melhorias, troca anual de layout e suporte técnico do portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná - CRF-PR na Internet (site institucional) e seus subdomínios:

6.2.3.1.1. Certificado em sistemas operacionais GNU/Linux;

6.2.3.1.2. Certificado em desenvolvimento WEB (PHP / HTML / Ajax / JavaScript / CSS / Perl);

6.2.3.1.3. Certificado em banco de dados (MySQL / PostgreSQL);

6.2.3.1.4. Certificado em programação orientada a objetos (padrão MVC);

6.2.3.1.5. Certificado em servidores WEB (Apache / NGNIX);

6.2.3.1.6. Certificado em servidores de E-mail;

6.2.3.1.7. Certificado em Framework para projetos WEB (Yii / Bootstrap);

6.2.3.1.8. Certificado em modelagem de banco de dados relacional (SQL);

6.2.3.1.9. Certificado em segurança da informação.

6.2.4. O licitante vencedor deverá fornecer declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.3. Cada atestado de capacidade técnica apresentado, contrato, laudo, alvará, notas fiscais, bem como certificado de treinamento deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, nos quais deverão constar as comprovações compatíveis com cada item acima, constando em cada atestado, dados mínimos como:

a) Nome (razão social), CNPJ e endereço completo da instituição que emitiu o certificado ou cliente dos serviços prestados;

b) Nome (CPF ou CNPJ) de quem realizou o treinamento, que tenha comprovado o vínculo com a empresa que participa desse processo;

b) Características (denominação, natureza, descrição e finalidade) do treinamento ou serviço prestado;

c) Período de realização (de mês/ano até mês/ano) e quantidade de horas cursadas ou trabalhadas;

d) Data de emissão, nome e assinatura do responsável pela emissão do atestado/certificado.

e) Serão aceitos mais de um atestado para composição e/ou comprovação dos itens acima indicados.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser realizado pelo CRF-PR após apresentação da respectiva nota fiscal, termo de recebimento do CRF-PR, certidão de regularidade e boleto bancário com um prazo mínimo de vencimento de 07 (sete) dias úteis;

7.2. Junto com a nota fiscal a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão de Débitos Relativos a

Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. Sem esse documento atualizado o CRF-PR não poderá realizar o pagamento.

7.3. As horas técnicas, referentes ao desenvolvimento de novas funcionalidades, 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.

8. GARANTIA

8.1. Havendo a ocorrência de erros ou defeitos decorrentes da migração do site ou do desenvolvimento de projetos/novas funcionalidades, impossibilidades de acesso recorrentes, e assemelhados, a CONTRATADA deverá providenciar de forma imediata a correção das referidas disfunções, sob pena de sofrer penalidades administrativas e/ou financeiras (multas).

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

8.3. Tratando-se do **ITEM I**, no que diz respeito ao serviço de **migração final**, a empresa deverá prestar suporte de 3 meses após a migração, o que poderá implicar em manutenção, se necessitaria, **exclusivamente** para corrigir possíveis problemas decorrentes do processo de migração.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

10. OBRIGAÇÕES DO CRF-PR

10.1. Durante a vigência deste contrato, serão obrigações do CRF-PR:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas deste contrato;

10.1.2. Assegurar-se da qualidade dos serviços verificando sempre o seu bom desempenho.

10.1.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo gestor, não devem ser interrompidas.

10.1.4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quando a aplicação de sanções e eventuais alterações contratuais e realização de repactuações.

10.1.5. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

10.1.6. Efetuar os pagamentos devidos.

10.1.7. Requisitar à CONTRATADA, a prestação dos serviços de assistência e suporte técnico sempre que necessário.

10.1.8. Atestar a prestação dos serviços objeto deste Contrato, uma vez efetivamente cumpridos, quando requerido pela CONTRATADA.

10.1.9. Acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato por meio de funcionário especialmente designado para atuar como Fiscais do contrato e realizar a gestão contratual através do funcionário designado como Gestor do Contrato, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

10.1.10. Exercer a fiscalização dos serviços pelo fiscal do contrato e documentar as ocorrências havidas.

10.1.11. Disponibilizar os dados de acesso ao servidor onde o site ficará hospedado.

10.1.12. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços com eficiência, competência, diligência, cumprindo o estabelecido no objeto da contratação;

- 11.2. Cumprir fielmente o prazo de realização dos serviços, assim como outras obrigações contidas neste edital e no termo de referência;
- 11.3. Comunicar, por escrito, ao CRF-PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;
- 11.4. Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários à execução dos serviços, utilizando sua infraestrutura própria;
- 11.5. Disponibilizar uma equipe própria de funcionários adequadamente identificados, para efetuar os serviços contratados;
- 11.5.1. Essa equipe deverá efetuar seu trabalho em horários coincidentes com o do CRF-PR, ou seja, início às 8:00hs e término às 18:00hs de segunda à sexta-feira;
- 11.6. 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;
- 11.7. Cumprir fielmente todas as obrigações previstas e decorrentes do edital de licitação concernente ao procedimento licitatório que originou este contrato;
- 11.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência do CRF-PR, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;
- 11.10. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, principalmente no que diz respeito às Leis e Normas que regulamentam a prestação de serviços de tecnologia da informação para a Administração Pública Federal;
- 11.11. Obter todas as licenças, autorizações e franquias quando necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos prescritos em lei;
- 11.13. Todas as despesas que eventualmente possam ocorrer com deslocamento e hospedagem de técnicos, fretes, tributos, licenças, seguros e quaisquer outras despesas que vierem a ocorrer na execução dos serviços durante o período de vigência do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- 11.16. A CONTRATADA deverá emitir Termo de Confidencialidade, quando da assinatura do contrato, garantido que, durante a vigência do contrato de prestação de serviços, manterá toda documentação em perfeitas condições e não fará divulgação e permissão de acesso indevido a informação do CRF-PR, sob pena ser responsabilizada em ações civis e criminais.
- 11.16.1. Ao fim da vigência do contrato ou sua rescisão, a CONTRATADA obriga-se a excluir toda e qualquer informação que teve acesso durante a vigência do contrato e esteja em sua posse, emitindo um certificado relatando a exclusão desses dados.
- 11.17. Estar em acordo com as exigências das normas e leis referente a assuntos ligados a segurança da informação, LGPD, leis de direitos autorais, fornecendo evidências que comprovem a efetiva capacidade, respeitando e cumprindo com o que é necessário. Como gerenciamento de LOGs, sistemas/ferramentas de auditoria, backup, entre outros.
- 11.18. Todo e qualquer conteúdo intelectual desenvolvido (criado e/ou alterado), em decorrência da prestação de serviços/execução do contrato é exclusivo e de propriedade do CRF-PR, não sendo permitido o uso em outros locais, empresas públicas ou privadas, sem a previa autorização do CRF-PR, salvo para casos onde as informações utilizadas para criação e/ou alterações possua direito autoral, público, como ferramentas e códigos open source (livre).
- 11.19. Para o **ITEM I** (Contratação do serviço de migração/suporte/melhorias de SITE), não podendo a contratada realizar qualquer tipo de procedimento utilizando conteúdo que não seja de autoria própria, se de terceiros, que esse possua direito autoral, público, podendo ser utilizado de forma livre, sem limitações que causem qualquer tipo prejuízo ao CRF-PR no futuro, como tempo determinado para uso, necessidade de pagamento de licenças, entre outros.

12. GESTOR DO CONTRATO

- 12.1. O Gestor do contrato deverá ser o Assessor de Tecnologia da Informação do CRF-PR, Sanderval Maia dos Santos, cujo contato de e-mail é ti@crf-pr.org.br e telefone (41) 3363-0234;

14.2. O Fiscal do contrato deverá ser a Assessora de Comunicação do CRF-PR, Ana Cristina Bruno de Sousa, cujo contato será o e-mail imprensa@crf-pr.org.br e o telefone (41) 3363-0234.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de representantes, denominados Gestor e Fiscal, designados pelo CRF-PR, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações.

14. SANÇÕES

14.1. Em caso de descumprimento das normas estabelecidas no Contrato, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666/93.

14.1.1. 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 execução do serviço, 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;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução dos serviços;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 14.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II e serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



15. OBSERVAÇÕES

15.1. O valor médio das cotações estimativas representará o custo máximo que o CRF-PR irá aceitar como lance inicial.

15.2. Quaisquer valores acima destes não serão aceitos por não se enquadrarem nas regras estabelecidas para o certame.

15.3. No caso de licitações com valores estimados em até R\$ 80.000,00, existe previsão legal para que seja dada prioridade de contratação para empresas localizadas local ou regionalmente, visando ao desenvolvimento da região.

15.4. A validade da proposta deverá ser de **60** (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Curitiba, 29 de setembro de 2021.

Sanderval Maia dos Santos
Assessor de Tecnologia da Informação
do CRF-PR – Gestor

Ana Cristina Bruno de Sousa
Assessora de Comunicação do CRF-PR - Fiscal

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

| I – Identificação da empresa emitente | | | | | |
|--|---------------|----------------|---|---------------------|--------------------|
| Nome da empresa | | | | | |
| Número do CNPJ | | | | | |
| Item | Quant. | Unidade | Descrição | Valor Mensal | Valor Anual |
| I | 12 | Meses | Serviços técnicos de migração, serviço de manutenção, ajustes/melhorias, troca anual de layout e suporte técnico do portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet (site institucional) e seus subdomínios. | | |
| | 10 | Horas/mês | Hora técnicas ajustes/melhorias | | |
| TOTAL DA PROPOSTA: | | | | | |
| HORAS TÉCNICAS DE DESENVOLVIMENTO | | | | | |
| | 60 | Horas por ano | Hora técnica para desenvolvimento de novas funcionalidades*, (contratação separada, caso o uso seja necessário) quantidade máxima anual. | | |

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 2021.

 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

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº ***
Processo nº 05/2021

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, 1296, Hugo Lange, neste ato representado pelo seu Presidente *****, RG nº *****, 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 *****, 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. O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de migração, manutenção e desenvolvimento, troca anual de layout e suporte técnico para o portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet (site institucional) e seus subdomínios, cujas especificações constam no termo de referência, que é parte integrante deste processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura, devendo, para sua eficácia, ser publicado na Imprensa Oficial.

2.2. Esse instrumento poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, em até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, a critério do 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.

2.3. Na hipótese da não extensão do contrato por um novo período, a Contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nesta contratação até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 § 1º da Lei 866/93, mediante termo aditivo de contrato e previsão orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços especificados no Termo de Referência constante do anexo I do edital, parte integrante do presente contrato, bem como atender a todas as exigências técnicas, quantitativas e de qualificação profissionais ali mencionadas.

3.2. A empresa contratada deverá respeitar o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do envio da ordem de execução pelo CRF/PR autorizando o início do serviço, para concluir o processo de migração do site.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor mensal será de: **R\$ xxxxxxx** (xxxxxxxx), sendo R\$ xxxxxxx (xxxxxx) referente aos serviços técnicos de manutenção, troca anual de layout e suporte técnico para o portal de conteúdo do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR na internet e seus subdomínios e R\$ xxxxxxx (xxxxxx) referente às 10 horas técnicas mensais destinadas à realização de melhorias e ajustes no site.

4.1.1. Havendo necessidade, o CRF-PR poderá contratar hora técnica no valor de **R\$ xxxxxx** (xxxxxx) para desenvolvimento de novas funcionalidades, limitadas a 60 horas anuais.

4.1.2. As horas técnicas, referentes ao desenvolvimento de novas funcionalidades, 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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*.

4.6. Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à CONTRATADA para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições contratuais.

4.7. 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.

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Designar e informar à contratada o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários ao cumprimento das obrigações da contratada.

5.2. Viabilizar os meios necessários ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

5.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e com a antecedência necessária, as necessidades quanto à prestação ora contratada, bem como quanto às irregularidades na execução do contrato.

5.8. Manter servidor designado para as funções de fiscal e gestor do contrato.

5.9. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a aplicação de penalidades.

5.10. Em relação ao ITEM I, disponibilizar os dados de acesso ao servidor onde o site ficará hospedado.

5.11. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Prestar os serviços com eficiência, competência, diligência, cumprindo o estabelecido no objeto da contratação;

6.2. Cumprir fielmente o prazo de realização dos serviços, assim como outras obrigações contidas

neste edital e no termo de referência;

6.3. Comunicar, por escrito, ao CRF-PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;

6.4. Responsabilizar-se pelo custo dos meios necessários à execução dos serviços, utilizando sua infraestrutura própria;

6.5. Disponibilizar uma equipe própria de funcionários adequadamente identificados, para efetuar os serviços contratados;

6.5.1. Essa equipe deverá efetuar seu trabalho em horários coincidentes com o do CRF-PR, ou seja, início às 8:00hs e término às 18:00hs de segunda à sexta-feira;

6.6. A 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;

6.7. Cumprir fielmente todas as obrigações previstas e decorrentes do edital de licitação e termo de referência concernentes ao procedimento licitatório que originou este contrato;

6.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência do CRF-PR, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado;

6.10. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, principalmente no que diz respeito às Leis e Normas que regulamentam a prestação de serviços de tecnologia da informação para a Administração Pública Federal;

6.11. Obter todas as licenças, autorizações e franquias quando necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos prescritos em lei;

6.12. Todas as despesas que eventualmente possam ocorrer com deslocamento e hospedagem de técnicos, fretes, tributos, licenças, seguros e quaisquer outras despesas que vierem a ocorrer na execução dos serviços durante o período de vigência do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

6.13. A CONTRATADA deverá emitir Termo de Confidencialidade, quando da assinatura do contrato, garantido que, durante a vigência do contrato de prestação de serviços, manterá toda documentação em perfeitas condições e não fará divulgação e permissão de acesso indevido a informação do CRF-PR, sob pena ser responsabilizada em ações civis e criminais.

6.13.1. Ao fim da vigência do contrato ou sua rescisão, a CONTRATADA obriga-se a excluir toda e qualquer informação que teve acesso durante a vigência do contrato e esteja em sua posse, emitindo um certificado relatando a exclusão desses dados.

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 do objeto, 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 ou Termo de Referência, 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;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

7.2. 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. A decisão quanto à penalidade a ser aplicada à licitante infratora ficará sob a responsabilidade da diretoria, sendo este julgamento discricionário à Administração.

7.3. 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.

7.4. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 8.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II e serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de representantes, denominados Gestor e Fiscal, designados pelo CRF-PR, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações.

8.2. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA NONA - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

9.1. O Gestor do contrato deverá ser o Assessor de Tecnologia da Informação do CRF-PR, Sanderval Maia dos Santos, cujo contato de e-mail é ti@crf-pr.org.br e telefone (41) 3363-0234;

9.2. O Fiscal do contrato deverá ser a Assessora de Comunicação do CRF-PR, Ana Cristina Bruno de Sousa, cujo contato será o e-mail imprensa@crf-pr.org.br e o telefone (41) 3363-0234.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. 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.

10.2. Para a execução do contrato, ou nos acasos 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 DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. 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.

11.2. Por estrita conveniência 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 SEGUNDA – DAS NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

12.1. Vincula-se ao presente contrato o ato convocatório, o edital, o termo de referência, a proposta, 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 TERCEIRA - DO FORO

13.1. 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 QUARTA - DO ELEMENTO DA DESPESA

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 05/2021, seus anexos e a proposta da contratante que instruem o procedimento licitatório respectivo.

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, xx de xxxxxxx de 2021.

MIRIAN RAMOS FIORENTIN - CONTRATANTE

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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE ALTERAÇÕES POSTERIORES

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, 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 existem alterações posteriores em relação ao contrato social, bem como aos demais documentos apresentados.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2021.

Representante Legal



ANEXO V
PLANILHA DE PREÇO MÉDIO

| CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR | | | | | | | | | | |
|--|----|--|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
| DATA: 27/08/2021 | | | EMPRESA A | | EMPRESA B | | EMPRESA C | | Media | |
| Nome: Cotação - PACS 041/2021 | | | | | | | | | | |
| QDE | UN | DESCRIÇÃO | Total Mensal | Total Anual |
| 1 | un | Manutenção, migração, suporte técnico, ajustes e melhorias, troca anual de layout de Site no domínio @crf-pr.org.br e seus subdomínios. - Demais especificações conforme termo de referência em anexo. | R\$ 1.000,00 | R\$ 12.000,00 | R\$ 2.150,00 | R\$ 25.800,00 | R\$ 2.320,83 | R\$ 27.850,00 | R\$ 1.823,61 | R\$ 21.883,33 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Total: | R\$ 1.823,61 | R\$ 21.883,33 |



ANEXO VI

PLANILHA DE DETALHAMENTO DE PREÇO MÉDIO

| CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ - CRF-PR | | | | | | | | | | |
|--|----|---|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
| DATA: 27/08/2021 | | | EMPRESA A | | EMPRESA B | | EMPRESA C | | Media | |
| Nome: Cotação - Site | | | | | | | | | | |
| QDE | UN | DESCRIÇÃO | Total Mensal | Total Anual | Total Mensal | Total Anual | Total Mensal | Total Anual | Total Mensal | R\$ 1.823,61 |
| 1 | un | Valor Total da Solução | R\$ 1.000,00 | R\$ 12.000,00 | R\$ 2.150,00 | R\$ 25.800,00 | R\$ 2.320,83 | R\$ 27.850,00 | R\$ 1.823,61 | R\$ 21.883,33 |
| 1 | un | * Migração, Manutenção e Mudança anual de Layout do Site | R\$ 200,00 | R\$ 2.400,00 | R\$ 650,00 | R\$ 7.800,00 | R\$ 820,83 | R\$ 9.850,00 | R\$ 556,94 | R\$ 6.683,33 |
| 10 | un | * Hora Técnicas melhorias | R\$ 800,00 | R\$ 9.600,00 | R\$ 1.500,00 | R\$ 18.000,00 | R\$ 1.500,00 | R\$ 18.000,00 | R\$ 1.266,67 | R\$ 15.200,00 |
| | | * Hora Técnica - desenvolvimento de novas funcionalidades | R\$ 80,00 | R\$ 80,00 | R\$ 150,00 | R\$ 150,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 116,67 | R\$ 116,67 |