



Ofício Circular nº 010/2016

Florianópolis/SC, 29 de novembro de 2016.

Prezados Senhores,

O **CREF3/SC** – Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina – CREF3/SC, torna público que se acha aberta a licitação referente ao **Carta Convite 010/2016**, com vencimento das **08h45 às 9h45 do dia 07 de dezembro de 2016**.

A sessão de abertura dos invólucros dar-se-á **às 10h do mesmo dia, à Rua Afonso Pena, 625 – Estreito - Florianópolis/SC**.

Todos os interessados em participar da presente licitação deverão entregar juntamente com a proposta, ou na sessão de abertura, sob pena de inabilitação, o original dos documentos ou uma cópia autenticada em cartório.

Atenciosamente,

IRINEU WOLNEY FURTADO

Presidente

CREF 003767-G/SC



CARTA CONVITE 010/2016
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O CREF3/SC – Conselho Regional de Educação Física – Santa Catarina, com sede à Rua Afonso Pena, 625 – Estreito – Florianópolis/ SC, inscrito no CNPJ, sob o nº 03.678.523/0001-80, com isenção estadual, CONVIDA essa Empresa para participar deste processo licitatório do **Carta Convite 010/2016** – do tipo **menor preço global**, que será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitação deste Conselho, tendo o dia **7 de dezembro de 2016, das 08h45 às 9h45** como prazo final para entrega dos envelopes com a documentação e as devidas propostas, na sede deste Conselho. A sessão de abertura de documentos dar-se-á no mesmo dia **às 10h**, também na sede deste Conselho, para selecionar proposta(s) em conformidade com o disposto neste Edital, regido pelas Leis Federais n^{os} 8.666/93 e suas alterações nas leis 8.883/94, 9.032 de 28/04/95; 9.648, de 27/05/98, e 9.854, de 27/10/99.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O objeto presente na licitação na modalidade CARTA CONVITE é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software de gestão tipo ERP ao Conselho Regional de Educação Física CREF3/SC, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamentos, customizações, acompanhamento após implantação e suporte e manutenção contínua por 12 (doze) meses, conforme especificações, detalhamentos e diretrizes contidas neste edital, abrangendo os seguintes sistemas, com as especificações dos sistemas abaixo detalhadas:

1. Sistema Cadastral
2. Sistema de Processo e Protocolo
3. Sistema de Fiscalização
4. Sistema Financeiro
5. Sistema de Dívida Ativa
6. Sistema de Contabilidade
7. Sistema de Bens Patrimoniais
8. Sistema de Controle de Estoque
9. Sistema de Plano de Trabalho
10. Sistema de Consulta – WEB
11. Sistema de Pré-Cadastro – WEB
12. Sistema de Requerimentos – WEB
13. Sistema de Cursos – WEB
14. Sistema de Fiscalização – WEB
15. Sistema de Denúncias – WEB
16. Sistema de Eleição
17. Gerenciamento de Replicação – Regionais para Federal
18. Sistema de Gestão por Indicadores



Cobrir eventuais necessidades da CONTRATANTE na instalação de software, reinstalação e configuração;

Facilitar a CONTRATANTE o acompanhamento da implantação e configuração dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos relativos aos serviços a serem prestados, bem como a eventuais necessidades da CONTRATANTE envolvendo os serviços contratados;

Dar suporte e manutenção á CONTRATANTE, através dos serviços de:

- a) Suporte Presencial e Remoto;
- b) Manutenção;
- c) Consultoria;

1. FORMA DE EXECUÇÃO

2.1- A execução dos serviços objeto do presente Edital se dará dentro da vigência do contrato, sob o regime de prestação de serviços técnicos, de acordo com as especificações descritas Termo de Referência.

2.1.2- Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da CONTRATADA, nas dependências da contratante ou de modo remoto, com a utilização de Sistema informatizado indicado pelo mesmo, específico para Suporte e Manutenção.

2.2.3- Caso, na vigência do contrato, seja necessária a realização de serviços não contemplados no mesmo e na proposta, tais serviços serão feitos mediante acordo entre as partes, formalizado por meio de termo aditivo.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação os licitantes formalmente convidados pelo Conselho Regional de Educação Física da Terceira Região – CREF3/SC, bem como as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que manifestarem interesse em participar até o dia marcado para entrega dos envelopes no CREF3/SC.

3.2 Estão impedidas de participar da presente Carta Convite as empresas que:

3.2.1 Tiverem contratos rescindidos, por iniciativa da Administração;

3.2.2 Tiverem seus cadastros cancelados, por iniciativa da Administração;

3.2.3 Tenham sido declaradas impedidas de se cadastrarem, licitem ou contratarem com a Administração, enquanto durar o impedimento;

3.2.4 Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação;



3.2.5 Cujos diretores, conselheiros, responsáveis técnicos ou sócios figurem como sendo funcionários, empregados ou ocupantes de cargos comissionados junto à CONTRATANTE;

3.2.6 Grupos de sociedade e consórcios;

3.2.7 Estiver sob falência decretada ou concordata;

3.3 Não será permitida a subcontratação dos serviços aqui licitados, devendo a empresa participar isoladamente.

4 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1 O credenciamento se dará com identificação do representante da licitante, através de sua **Carteira de Identidade**, juntamente com **documento expedido pela empresa participante, que o autorize a representá-la** e defina quais poderes lhe são delegados para, em seu nome tomar deliberações atinentes a esta licitação, **acompanhado de cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, inclusive a última alteração contratual se houver, devidamente registrada, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

4.2 Em sendo sócio da empresa deverá apresentar cópia autenticada ou original do Contrato Social e do documento de identidade;

4.3 Manifestações ou consignações em ata, referentes ao processamento das fases concernentes ao processo licitatório em contexto, ficarão condicionadas à apresentação da credencial exigida acima;

4.4 Em se tratando de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, deverá ser apresentada uma **declaração de que a empresa preenche os requisitos contidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para os efeitos de aplicação das regras contidas nos artigos 42 a 46 de referida lei**, juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, com validade não superior a 30 (trinta) dias;

4.5 Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

5.1 Os envelopes 01 e 02 deverão ser entregues até o horário, no dia, mês e ano indicados no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados, numerados, sendo que o envelope nº **01 com a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e o envelope nº **02, com a PROPOSTA DE PREÇOS**, não sendo aceitos nem recebidos, em hipótese alguma, documentos e propostas após a hora aprazada para a presente licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento contendo, na parte externa dos envelopes, as seguintes indicações:



Envelope 01 - Documentação de Habilitação

Proponente

Número do Edital do Convite Nº 010/2016

Data e horário de abertura (definidos no preâmbulo desta a Convite)

Objeto: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software de gestão tipo ERP ao Conselho Regional de Educação Física CREF3/SC, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamentos, customizações, acompanhamento após implantação e suporte e manutenção contínua por 12 (doze) meses, conforme especificações, detalhamentos e diretrizes contidas no termo de referência.

Envelope 02 - Proposta de Preços

Proponente

Número do Edital do Convite Nº 010/2016

Local, data e horário de abertura (definidos no preâmbulo desta a Convite)

Objeto: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software de gestão tipo ERP ao Conselho Regional de Educação Física CREF3/SC, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamentos, customizações, acompanhamento após implantação e suporte e manutenção contínua por 12 (doze) meses, conforme especificações, detalhamentos e diretrizes contidas no termo de referência.

OBSERVAÇÃO: A Razão Social da empresa proponente deverá ser informada nos envelopes A e B, mesmo que nele contenha de forma pré-impressa, a marca, logomarca ou a Razão Social da Proponente.

5.2 Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública na data designada, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local, ou em outro a ser definido em ato próprio, a critério exclusivo da administração.

5.3 As propostas poderão ser representadas no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, devidamente instruído por procuração com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

6. HABILITAÇÃO

6.1 No **Envelope A**, os proponentes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em uma via, por fotocópias previamente autenticadas em cartório, ou em original, acompanhadas de uma fotocópia que será autenticada durante a fase de abertura da licitação, por um membro da Comissão de Licitação.

6.1.1 Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social com a última alteração ou alteração contratual consolidada, devidamente registrado, em se tratando de empresas comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- c) Inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- d) Certidão simplificada comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em operação no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de **Regularidade relativa à Seguridade Social**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social (INSS) – **CND**, em vigor na data de abertura do respectivo certame;
- c) Prova de **Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do certificado de regularidade do **FGTS**, em vigor na data de abertura do respectivo certame;
- d) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Federal** compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, e Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União) em vigor na data de abertura do respectivo certame;
- e) Prova de **Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, expedida pelo órgão competente, em vigor na data de abertura do respectivo certame;
- f) Prova de **Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, expedida pelo órgão competente, em vigor na data de abertura do respectivo certame;
- g) Prova de **Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº. 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela LEI Nº 12.440, de 7 de julho de 2011 – DOU de 08/07/2011.



Obs: Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

6.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

a) O licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de falência ou concordata, ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4 Documentação Complementar

a) Declaração de que cumpre no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”), em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8.666/93, conforme modelo no Anexo IV;

b) A Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação, conforme modelo constante do Anexo III, deverá ser apresentada pelos credenciados e não credenciados, simultaneamente à entrega dos envelopes.

6.1.5 Qualificação Técnica

6.1.5.1. Apresentar ao menos atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação;

6.1.5.2. Referido atestado deverá comprovar que o licitante possui experiência profissional de pelo menos um ano compatível com o OBJETO neste certame, ou seja, serviços especializados em Suporte Técnico de Informática, tanto na aérea de software, hardware e rede;

~~6.1.5.3. Declaração de que a LICITANTE possui, no mínimo, escritório na região metropolitana de Florianópolis/SC para garantir o adequado e pleno atendimento da execução do contrato;~~

6.2 As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, conforme artigo 43 caput e parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, poderão apresentar os documentos com restrição.

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

6.2.2 A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração, convocar os



licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3 Os documentos solicitados neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, cuja autenticação poderá ser feita por Cartório competente, ou publicação em órgão oficial da imprensa, ou pela própria Comissão de Licitações do CREF3/SC, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão validados mediante a verificação *on-line* pela Comissão de Licitação, quando da abertura dos invólucros.

6.4 A comissão de licitação se reserva no direito, a qualquer tempo, se assim entender necessário, de exigir os respectivos originais para conferência daqueles autenticados por Cartório.

6.5 A falta de qualquer dos documentos exigidos para habilitação, ou a sua apresentação em desacordo com os requisitos previstos neste edital, acarretará na automática inabilitação da proponente.

6.6 Documentos sem validade expressa serão considerados 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 No **Envelope B**, a proposta comercial deverá ser digitada ou datilografada, preferencialmente em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, consignando o preço global, em moeda corrente nacional, sendo fixo e irrevogável, devendo a última folha ser assinada por representante legal da empresa devidamente identificado, e consignando Razão Social, endereço, telefone, fax, e-mail, número do CNPJ da proponente, bem como, o número deste CONVITE, banco, número da agência e da conta corrente para depósito dos pagamentos, nome e qualificação da pessoa com poderes para assinar o Contrato de Execução de Serviços.

7.2 As propostas deverão apontar o valor total do item (custo mensal) e o valor global (custo total do período) em algarismos arábicos e por extenso (em caso de divergência, prevalecerá o menor valor), com até duas casas decimais após a vírgula.

7.3 Todos os documentos da proposta devem ser apresentados sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o endereço da empresa e assinados pela proponente devidamente identificada.

7.4 A proposta deverá conter prazo de validade não inferior a sessenta dias. Caso na proposta não se apresente o prazo determinado, fica automaticamente estabelecido o prazo de sessenta dias.

7.5 A proposta deverá conter a informação de início imediato da prestação dos serviços;



7.6 No preço cotado deverão estar incluídos todos os impostos, taxas e despesas incidentes sobre os serviços, como uniforme utilizado pelo empregado, pagamento de hora extra e demais despesas trabalhistas.

7.7 Após a entrega dos envelopes, não serão admitidas sob pretexto algum, modificações ou substituições da proposta ou de qualquer documento.

7.8 As propostas serão abertas pela Comissão Permanente de Licitação, em ato público, no dia, horário e local mencionados no preâmbulo deste Convite.

8. RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

8.1 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Convite, na presença de licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Comissão de Licitação receberá, em envelopes distintos devidamente lacrados, os documentos exigidos para a habilitação e proposta de preços.

8.2 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo a documentação de habilitação e, caso a Comissão julgue necessário, deverá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação, marcando nova data e horário para voltar a se reunir.

7.3 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo as propostas, devidamente lacrados, deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação.

7.4 A Comissão manterá em seu poder as propostas dos licitantes inabilitados, com os envelopes devidamente rubricados e lacrados. Após o término do período recursal ou após a desistência de interposição de recursos, as mesmas serão devolvidas aos licitantes inabilitados.

7.5 Não havendo licitantes inabilitados ou se nenhum dos participantes manifestar interesse em interpor recursos, após assinarem termo de desistência ou constar em ata, será procedida a imediata abertura das propostas das empresas habilitadas.

7.6 Das reuniões para recebimento e abertura dos documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 No julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda às características contidas no Edital.

8.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas as propostas que estiverem acima de preço de mercado ou manifestamente inexequíveis.



8.3 Após iniciada a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitações.

8.4 Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste EDITAL.

8.5 No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Comissão convocará todos os licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

8.6 No caso de absoluta igualdade das propostas, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos ou prestados por empresas brasileiras de capital nacional;
- b) produzidos no país;
- c) produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

8.7 Persistindo o empate, a Comissão convocará todos os licitantes para, em ato público, assistirem o sorteio que definirá a vencedora.

8.8 O resultado do julgamento das propostas será publicado no mural localizado no hall da entrada do CREF3/SC.

8.9 O produto objeto desta licitação será adjudicado à licitante, cuja proposta seja considerada vencedora e atenda a todas as exigências do Convite 010/2016.

8.10 Após a divulgação do julgamento e decorrido o prazo recursal, previsto em lei, o Presidente da Comissão submeterá o processo à autoridade superior, para fins de homologação, revogação ou anulação desta licitação.

8.11 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, e será anulada por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, através de parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos licitantes direito a indenização.

8.12 Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, será publicado aviso no mural localizado no hall da entrada do CREF3/SC, contando-se a partir desta o prazo para o recurso.

8.13 Da preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.13.1 Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.



8.13.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superior ao melhor preço.

8.13.2.1 Ocorrendo empate será adotado o seguinte:

1º - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

2º - A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis prorrogáveis por mais 02 (dois), sob pena de preclusão.

a) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP na forma acima, serão convocados os remanescentes cujas propostas de preços se enquadrem no intervalo de 10% em relação a melhor proposta, na ordem classificatório, para o exercício do mesmo direito;

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP, cujas propostas de preços se enquadrem no intervalo de 10% em razão a melhor proposta, terá direito a nova proposta a empresa que apresentar a melhor oferta;

c) No caso de propostas com valores iguais apresentados pelas ME ou EPP será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) No caso da não contratação nos termos acima previstos, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.14 O disposto no item acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EP.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente com vistas aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos.

9.2 É admissível, em qualquer fase da licitação e das obrigações dela decorrentes, a interposição de recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de intimação do ato ou da lavratura da ata, de conformidade com o que dispõe o Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883, de 08/06/94, Lei nº 9.032, de 28/04/95 e Lei nº 9.648, de 27/05/98.

9.3 Os recursos referentes à habilitação e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo, não o tendo nos demais casos.



9.4 Os recursos serão dirigidos ao Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir para decisão da autoridade superior.

9.5 Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação, na sede do CREF3/SC.

9.6 A Comissão de Licitação não aceitará recursos encaminhados via fax ou por qualquer outro meio eletrônico.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 As cláusulas contratuais serão estabelecidas de acordo com este instrumento e conforme minuta do contrato em anexo, e com as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações das Leis 8.883, de 08/06/94; 9.032, de 28/04/95; 9.648, de 27/05/98 e 9.854, de 27/10/99.

10.2 O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a ser contado da data de início da prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei 8.666/93.

11. DO REGIME DE UTILIZAÇÃO

11.1 A data de início da prestação dos serviços constantes no Edital será imediatamente após a homologação do Processo de Licitação e sua devida publicação em Diário Oficial.

11.5 No caso de se constatar que o objeto licitado apresentado for diferente da proposta comercial, o CREF3/SC pedirá a substituição imediata do mesmo e/ou cancelará a Autorização de Fornecimento - AF e rescindir o contrato, conforme disposições previstas no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883, de 08/06/94 e Lei nº 9.648, de 27/05/98.

11.6 O prazo de contratação deverá ser rigorosamente cumprido sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

11.7 O prazo de início da prestação dos serviços poderá ser prorrogado na hipótese de caso fortuito ou força maior. Neste caso, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, antes do vencimento do prazo de utilização.

11.8 Configuradas e provadas pela CONTRATANTE as hipóteses dos dispositivos legais supra referidos, o prazo de utilização será prorrogado, automaticamente, por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1 As despesas decorrentes da presente licitação terão o valor estimado de até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) estabelecidos no orçamento do Exercício 2017. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação ocorrerá à conta dos recursos específicos: 6.2.2.1.01.01.050 - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA de forma mensal será efetuado em reais, sempre até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, através de Boleto Bancário encaminhado ao CREF3/SC, juntamente com a Nota Fiscal devidamente preenchida.

13.2 A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA estará sujeita às retenções dos impostos federais constantes da Instrução Normativa da SRF nº. 480, de 15 de dezembro de 2004, salvo as hipóteses em que não haverá retenção.

13.3 Caso o vencimento do prazo de liquidação da fatura ocorra fora do calendário semanal ou do expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período.

13.4 O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE nas seguintes hipóteses:

- a) Os serviços terem sido rejeitados pelo CONTRATANTE;
- b) Por inexecução total do objeto por parte da CONTRATADA.

14. DO REAJUSTE

14.1 Não haverá reajuste dos preços cotados no primeiro ano.

14.2 Em caso de renovação do contrato, por período superior a doze meses, a critério da administração e caso haja interesse do contratado, o mesmo manterá o mesmo objeto da presente licitação e do contrato já em vigor, o qual será reajustado pelo INPC do últimos doze meses que antecederam a renovação, ou outro índice que venha a substituí-lo.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 A proponente vencedora será convocada para a assinatura do CONTRATO, cuja minuta está em anexo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da adjudicação.

15.2 O prazo de assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, se solicitado pela proponente vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo CREF3/SC.



15.3 Não assinado o contrato no prazo fixado ou na prorrogação, a proponente vencedora perderá o direito à contratação, sofrerá aplicação de multa igual a 20% (vinte por cento) do valor da proposta e ficará, temporariamente, suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o CREF3/SC pelo período de 12 (doze) meses.

15.4 Se a proponente vencedora não assinar o contrato no prazo estabelecido, o CREF3/SC poderá convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora.

15.5 Esta Carta Convite e seus anexos farão parte do contrato a ser celebrado como se nesse estivessem transcritos.

16. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1 O contrato poderá ser alterado através de Termo Aditivo, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE, em conformidade com o que dispõe o Artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nºs 8.883, de 08/06/94, 9.032, de 28/04/95 e 9.648, de 27/05/98.

16.2 O atraso na execução do objeto contratual somente será justificável quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, em conformidade com o que dispõe o Artigo 1.058 e seu parágrafo único do Código Civil.

17. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, em conformidade com o que dispõe os Artigos 58, incisos II e IV, 77, 78, 79, 86, e 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883, de 08/06/94, 9032, de 28/04/95 e 9.648, de 27/05/98.

17.2 O contrato poderá ser rescindido ou cancelado, a critério do CONTRATANTE, independentemente da interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

17.2.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

17.2.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

17.2.3 A lentidão do seu cumprimento, levando ao CREF3/SC a comprovar a impossibilidade da CONTRATADA em efetuar o objeto desta licitação;

17.2.4 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

17.2.5 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;



17.2.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

17.2.7 O protesto de título ou a emissão de cheque sem suficiente provisão de fundos;

17.2.8 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

17.2.9 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, de conformidade com o que dispõe o Artigo 1.058 e seu parágrafo único, do Código Civil.

18. DAS SANÇÕES

18.1 Na hipótese de descumprimento das disposições deste Edital serão aplicadas as penalidades aplicáveis à espécie, previstas na Lei nº. 8.666, de 21/06/93, com as alterações feitas através das Leis nº. 8.883, de 08/06/94; 8.032, de 28/04/95; 9.648, de 27/05/98 e 9854, de 27/10/99.

18.2 Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada estará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,5% por dia de atraso ou inexecução do serviço do(s) serviço(s) a ser(em) prestado(s);
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, por prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção com base no inciso anterior.

18.3 As penalidades poderão ser aplicadas simultâneas, combinadas ou separadamente.

18.4 No ato do pagamento, se tiver sido imposta multa, o valor correspondente será deduzido do crédito do fornecedor.

19. DA RESCISÃO

19.1 A rescisão contratual poderá ocorrer nos seguintes casos:

19.1.1 Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;



19.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer natureza, exceto para pagamento de serviços comprovadamente prestados;

19.1.3 Judicialmente, na forma da legislação vigente.

19.2 Da rescisão contratual decorrerá o direito do CONTRATANTE, incondicionalmente, reter os créditos decorrentes do contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avançado, além das demais sanções estabelecidas neste contrato e em lei, para a plena indenização do Erário.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou apresentação de documentação e proposta comercial relativas ao presente Edital e a sua participação implicará na aceitação dos seus termos.

20.2 Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, ou na hipótese de renúncia à apresentação de recursos, o resultado da licitação será submetido ao Presidente do CREF3/SC - Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina -, para homologação dos resultados.

20.3 O resultado da licitação será afixado no mural localizado no hall da entrada deste Conselho e publicado no Diário Oficial.

20.4 Uma vez apresentada a proposta para a participação, a licitante vencedora declara implicitamente a aceitação plena das condições e termos do presente Convite e da sua subordinação a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

20.5 A Comissão Permanente de Licitação, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

20.6 Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos desenvolvidos no ato público de ABERTURA dos envelopes, que deverá ser obrigatoriamente assinada pelos membros da Comissão da Comissão de Licitação presentes.

20.7 É facultado ao licitante formular protesto, consignando-o nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidades e prover a conservação ou ressalva de seus direitos.

20.8 A Comissão Permanente de Licitação do CREF3/SC, na forma do disposto no parágrafo 3º, do artigo 43 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta Licitação.



20.9 Fazem parte integrante deste Convite:

- a) Convite;
- b) Protocolo de aviso;
- c) Minuta Declaração da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- d) Minuta Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- e) Minuta Declaração de que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- f) Minuta do Contrato.

20.10 As informações sobre a presente licitação poderão ser solicitadas através do telefone (48) 3348-7007, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, com a Coordenadora Administrativa e Financeira Maiulli da Silva Souza.

20.11 Os esclarecimentos de dúvidas de caráter técnico ou legal serão dirimidos pela Comissão de Licitação mediante solicitação por escrito até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes, definido no preâmbulo deste Convite.

20.12 As questões formuladas serão respondidas pelo **CREF3/SC**, por intermédio da Comissão de Licitações, sendo disponibilizadas as respostas na página eletrônica do CREF3/SC www.crefsc.org.br, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta.



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA LICITAÇÃO

O objeto desta licitação, na modalidade CARTA CONVITE, é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software de gestão tipo ERP, ao Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina - CREF3/SC, doravante denominado CONTRATANTE, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamentos, customizações, acompanhamento após implantação, suporte e manutenção contínua por 12 (doze) meses, conforme especificações, detalhamentos e diretrizes deste edital, abrangendo os seguintes módulos de sistema, com as respectivas especificações, abaixo detalhadas:

1. Sistema Cadastral
2. Sistema de Processo e Protocolo
3. Sistema de Fiscalização
4. Sistema Financeiro
5. Sistema de Dívida Ativa
6. Sistema de Contabilidade
7. Sistema de Bens Patrimoniais
8. Sistema de Controle de Estoque
9. Sistema de Plano de Trabalho
10. Sistema de Consulta – WEB
11. Sistema de Pré-Cadastro – WEB
12. Sistema de Requerimentos – WEB
13. Sistema de Cursos – WEB
14. Sistema de Fiscalização – WEB
15. Sistema de Denúncias – WEB
16. Sistema de Eleição
17. Gerenciamento de Replicação - Regionais para Federal
18. Sistema de Gestão por Indicadores

A empresa vencedora da licitação deverá:

- Cobrir eventuais necessidades do CONTRATANTE na instalação de software, reinstalação e configuração;

- Facilitar ao CONTRATANTE o acompanhamento da implantação e configuração dos serviços contratados, e fornecer os esclarecimentos relativos aos serviços a serem prestados e a eventuais necessidades do CONTRATANTE envolvendo os serviços contratados;

- Dar suporte ao CONTRATANTE e realizar a manutenção do sistema implantado, através dos serviços de:

- a) Suporte Presencial e Remoto;
- b) Alterações no sistema;
- c) Consultoria.



Especificações dos Sistemas:

1. Sistema cadastral: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 1.1. Cadastro de Profissionais;
- 1.2. Cadastro de Empresas;
- 1.3. Cadastro de Autônomos localizados;
- 1.4. Cadastro de Pessoa Física sem registro; cadastro de Acadêmico (permitindo importar dados do Pessoa Física sem registro e para profissionais);
- 1.5. Cadastro de Pessoa Jurídica sem registro;
- 1.6. Cadastro de Filiais;
- 1.7. Cadastro de Delegacias;
- 1.8. Cadastro de Entidades de Ensino;
- 1.9. Cadastro de Municípios;
- 1.10. Cadastro de Áreas de Atuação;
- 1.11. Cadastro de Tipos de Sociedade;
- 1.12. Cadastro de Níveis de Responsabilidade;
- 1.13. Cadastro de Imagens;
- 1.14. Controle de Situação cadastral;
- 1.15. Rotina de revigoração e baixa de registro;
- 1.16. Controle de devolução de correspondências;
- 1.17. Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em Pessoa Física sem registro para o cadastro de profissionais;
- 1.18. Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em Pessoa Jurídica sem registro para o cadastro de Empresas;
- 1.19. Histórico de datas e situação do registro;
- 1.20. Envio de e-mails em lote através de seleções dos cadastros;
- 1.21. Emissão de ficha cadastral;
- 1.22. Emissão de relatórios dos dados cadastrais (interligando o sistema cadastral, protocolo e financeiro);
- 1.23. Emissão de Etiquetas de endereçamento;
- 1.24. Emissão de ofícios (permitindo criar e alterar layout);
- 1.25. Relatórios estatísticos (interligando o sistema cadastral, protocolo e financeiro).

O Sistema Cadastral deve permitir que:

- o controle dos registros dos cadastros seja conforme o manual do registro do sistema CONFEF/CREF's;
- sejam cadastrados vários endereços e telefones por registro;
- seja relacionado o tipo de categoria do profissional com o tipo de instituição de ensino;
- sejam importados os dados digitados no pré-registro profissional da internet;
- sejam incluídos novos layouts de relatórios ou alterados os existentes;
- a digitalização e armazenagem de imagens seja realizada pelo sistema;
- o envio de e-mails em grandes quantidades seja feito por meio de lotes de até 35 e-mails, encaminhados a intervalos de 10 a 15 segundos por lote.

2. Sistema de Processo e Protocolo: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 2.1. Cadastro de documentos;
- 2.2. Cadastro de processos e protocolos;
- 2.3. Cadastro de origens de processos e protocolos;
- 2.4. Cadastro de assuntos;
- 2.5. Cadastro de tipos de processos;



- 2.6. Cadastro de situações;
- 2.7. Cadastro de localizações;
- 2.8. Cadastro de andamentos de processos e/ou protocolos;
- 2.9. Controle de documentos recebidos e enviados pelo CREF3/SC;
- 2.10. Controle de andamentos de processos, protocolos e documentos;
- 2.11. Controle de datas de envio, setor e situação de cada processo e/ou protocolo;
- 2.12. Rotina de envios ou recebimentos em lote (com leitor de código de barras);
- 2.13. Controle de permissão por tipo de processo e/ou protocolo;
- 2.14. Controle de numeração por tipo de processos e/ou protocolo;
- 2.15. Envio de e-mail ao destinatário;
- 2.16. Emissão de etiquetas (com possibilidade de alterar layout);
- 2.17. Emissão de relatórios (por data, setor ou situações, conforme modelos já existentes);
- 2.18. Emissão de estatísticas por setor e localização (conforme modelos já existentes);
- 2.19. Geração de documentos em lote (protocolo de entrada e saída de documentos de diversas pessoas ou organizações).

3. Sistema de fiscalização: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 3.1. Cadastro de fiscais;
- 3.2. Cadastro de visitas realizadas pela fiscalização;
- 3.3. Cadastro de documentos que devem ser gerados nas visitas realizadas;
- 3.4. Cadastro de ocorrências relacionadas aos históricos, enquadramentos, base legal, tipo e valor (conforme códigos já existentes);
- 3.5. Cadastro de origem de documentos;
- 3.6. Cadastro de processos (obedecendo aos tipos de processos);
- 3.7. Cadastro de decisões;
- 3.8. Cadastro de órgãos julgadores;
- 3.9. Cadastro de situações;
- 3.10. Controle de visitas, documentos e processos da fiscalização;
- 3.11. Controle de atividades;
- 3.12. Controle de tramitações de documentos emitidos;
- 3.13. Controle de tramitações dos processos;
- 3.14. Controle de vencimento dos prazos do processo;
- 3.15. Emissão de relatórios das visitas (completos, simplificados, agrupados por fiscal, tipo de visita, situação, origem e cidade);
- 3.16. Emissão de relatórios de documentos;
- 3.17. Emissão de relatórios de Processos;
- 3.18. Emissão de estatísticas das visitas (por fiscal e por cidade);
- 3.19. Emissão de estatísticas dos documentos;
- 3.20. Emissão de relatórios de não fiscalizados (por profissionais e por empresas);

O Sistema de Fiscalização deve permitir que:

- seja utilizado fora da rede, em notebooks, utilizando rotina de importação e exportações dos dados;
 - seja feito o registro de providências tomadas em visitas irregular;
 - sejam disponibilizados controles (campos) para colar nº do documento emitido pela parceira (nº boletim de ocorrência), campo para preenchimento do vencimento do alvará sanitário e de funcionamento, e se possui código de defesa do consumidor e quadro técnico exposto.
- 3.21. Campo para armazenar fotos e documentos extras da visita (tipo: cópia do auto da vigilância sanitária).

4. Sistema Financeiro: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 4.1. Cadastro dos Débitos dos Profissionais, Empresas e Autônomos Localizados;



- 4.2. Controle dos Emolumentos e Outras Receitas;
- 4.3. Controle de todas as Inclusões, Exclusões e Alterações nos Débitos informando o Usuário responsável, Data e Motivo da Manutenção;
- 4.4. Controle das Negociações;
- 4.5. Parcelamento de Débitos com ou sem Desconto Especial;
- 4.6. Rotina de Notificação de Débito com criação do Livro de Notificação e Impressão das Notificações;
- 4.7. Rotina de Cancelamento e Re-inscrição da Notificação;
- 4.8. Controle do Recebimento do AR e Recurso das Notificações;
- 4.9. Atualização dos Débitos através do Retorno Bancário;
- 4.10. Atualização dos Débitos pagos por Cartão de Crédito;
- 4.11. Controle dos Pagamentos com Cheque em Custódia;
- 4.12. Atualização dos Débitos recebidos no Caixa do Conselho;
- 4.13. Relatório do lançamento contábil dos recebimentos diários do Conselho gerando os Lançamentos nas Contas de Controle, Orçamentárias e Patrimoniais integrado com o Sistema de Contabilidade;
- 4.14. Controle Mensal atualizado dos Débitos totalizando pelas Contas Contábeis de Controle, Orçamentária e Patrimonial;
- 4.15. Rotina de Fechamento de Mês gerando o Lançamento Contábil da Atualização Monetária, Multas e Juros, integrado com o Sistema de Contabilidade;
- 4.16. Histórico Analítico mensal dos Débitos, atualizados com seus valores Originários, Correção Monetária, Multa e Juros dos Profissionais, Escritórios e Escritórios Individuais para conferência e Auditoria dos valores que estão no Sistema de Contabilidade;
- 4.17. Emissão de Relatório de Débitos;
- 4.18. Emissão do Relatório de Pagamentos;
- 4.19. Relatórios Gerenciais de Débitos por Tipo de Registro, por Tipo de Débito, por Tipo de Cobrança e por Código de Débito;
- 4.20. Relatórios Estatísticos por data de Vencimento das Parcelas;
- 4.21. Relatórios Estatísticos de Recebimento por Aviso de Crédito;
- 4.22. Impressão das Guias de Anuidade;
- 4.23. Exportação das Guias geradas para o Layout do Banco do Brasil e Caixa Econômica;
- 4.24. Exportação das Guias geradas para o layout da Gráfica;
- 4.25. Rotina de Prescrição de Débitos gerando relatório para aprovação na Reunião Plenária;
- 4.26. Exclusão dos Débitos na Rotina de Prescrição dos Débitos gerando as informações para as Baixas no Sistema de Contabilidade.

5. Sistema de Dívida Ativa: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 5.1. Controle do Cadastramento da Dívida Ativa do Conselho;
- 5.2. Geração do Livro de Dívida Ativa dos Profissionais e Empresas;
- 5.3. Impressão do Livro da Dívida Ativa, Certidão da Dívida Ativa, Notificação da Dívida Ativa e Petição;
- 5.4. Impressão de DARF, GRU, Guia de Depósito da entrada dos Processos na Justiça;
- 5.5. Impressão das Etiquetas dos Processos;
- 5.6. Impressão da Situação dos Livros da Dívida Ativa;
- 5.7. Controle dos Processos gerados pela Dívida Ativa;
- 5.8. Controle do Andamento da Dívida Ativa;
- 5.9. Criação de Grupos juntando inscrições de Dívida Ativa por Profissional e Empresa, com possibilidade de impressão do Livro, Certidão, Notificação por Grupos, Controle dos Processos e Andamento por Grupos;
- 5.10. Controle dos processos paralisados;
- 5.11. Estatística da Posição da Situação dos Processos;



- 5.12. Estatística de Posição dos Processos por Comarca;
- 5.13. Relatório estatístico de perdas de Receita por Conselheiro Relator.

6. Sistema de Contabilidade: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 6.1 Cadastro e manutenção do Plano de Contas contábil, no padrão do MCASP;
- 6.2 Cadastro e manutenção de lançamentos contábeis;
- 6.3 Cancelamento, anulação total ou parcial da reserva;
- 6.4 Impressão da nota de reserva;
- 6.5 Geração do Termo de Abertura/Encerramento de Exercício;
- 6.6 Cadastro e manutenção de controle orçamentário;
- 6.7 Execução Orçamentária Integrada;
- 6.8 Geração de Balanço Patrimonial, Financeiro e Variações Patrimoniais;
- 6.9 Geração de Balanço Patrimonial Consolidado;
- 6.10 Geração de Demonstrativo de Resultados;
- 6.11 Geração de Balancete Patrimonial Comparado;
- 6.12 Geração de Balanço Patrimonial Comparado;
- 6.13 Consulta de todos os cadastros.
- 6.14 Cálculo de Cota parte;
- 6.15 Inclusão de orçamento do exercício e reformulações orçamentárias;
- 6.16 Emissão de Relatório do orçamento e reformulações orçamentárias;
- 6.17 Inclusão de centro de custo;
- 6.18 Rotina de Empenho definido a conta Contábil e Projeto;
- 6.19 Rotina de Abertura e Fechamento do Mês;
- 6.20 Rotina de Geração do Lançamento de Encerramento;
- 6.21 Rotina de Finalização Automática dos Empenhos e Reservas;
- 6.22 Rotina de Geração dos Saldos Iniciais para o próximo Exercício;
- 6.23 Rotina de Digitação dos Lançamentos Contábeis, Favorecido, Projeto e Evento conforme Tabela de Eventos definido pelo Conselho;
- 6.24 Rotinas automatizadas para contabilização (Importação de receitas/despesas/dívida ativa, Pré-empenho, Empenho, Liquidação de Empenho, Retenção de Impostos, Impressão do Empenho);
- 6.25 Emissão de Relatório Diário e Razão;
- 6.26 Emissão de Relatório Analítico de Centro de Custo;
- 6.27 Emissão de Relatório de Centro de Custo por Conta Contábil;
- 6.28 Emissão de Relatório de Conta Contábil por Centro de Custo;
- 6.29 Emissão de Relatório Analítico dos Projetos;
- 6.30 Emissão de Relatório de Projeto por Conta Contábil;
- 6.31 Emissão de Relatório de Conta Contábil por Projeto;
- 6.32 Emissão de Relatório do Orçamento do Exercício, Reservas e Empenhos;
- 6.33 Emissão de Relatório com a Movimentação do Orçamento, Reservas e Empenhos;
- 6.34 Emissão de Relatório da Execução Orçamentária;
- 6.35 Emissão de Relatórios Mensais (Balancete de Verificação Financeiro, Balancete de Verificação Patrimonial, Balancete de Verificação Patrimonial Comparado, Balancete de Verificação Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar, Fluxo Financeiro);
- 6.36 Emissão de Relatório de Conciliação entre o Sistema de Contabilidade e o Sistema de Débitos, mostrando as Diferenças encontradas no Sistema de Contabilidade das Contas Patrimoniais;
- 6.37 Emissão de Relatórios Anuais (Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Balanço Patrimonial Comparado, Balanço Orçamentário, Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar);



- 6.38 Emissão de relatório do Plano de Contas no modelo do sistema CONFEF/CREFs (seguindo o NBTC16 e a lei 4.320/64);
- 6.39 Emissão de Consulta do Histórico Padrão, Plano de Contas, Saldo das Contas, Diário, Razão e Execução Orçamentária;
- 6.40 Controle do Plano de Contas (seguindo o NBTC16 e a Lei 4.320/64, conforme modelo do sistema CONFEF/CREFs);
- 6.41 Emissão de relatórios (Inadimplências, despesa e orçamentos por centro de custo, orçamento e execuções orçamentárias).

O Sistema de Contabilidade deve:

- ser capaz de replicar em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.

7. Sistema de Bens Patrimoniais: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 7.1. Controle dos Bens Patrimoniais do Conselho;
- 7.2. Cadastro das Entradas dos Bens Patrimoniais (Informando o Código do Bem, Situação do Bem, Descrição do Bem, Classificação Contábil, Forma de Aquisição, Data da Compra, Valor da Compra, Histórico da Entrada e Fornecedor);
- 7.3. Controle da Localização dos Bens Patrimoniais e manutenção do Histórico das mudanças de Localização;
- 7.4. Controle do Centro de Custo dos Bens Patrimoniais e manutenção do Histórico das mudanças do Centro de Custo;
- 7.5. Controle da Garantia dos Bens Patrimoniais e informações do seguro dos Bens Patrimoniais (Período, Valores do Seguro e Nome da Seguradora);
- 7.6. Cadastro das Baixas dos Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis (Baixa por Perda Involuntária dos Bens Patrimoniais, Doação, Alienação, Alienação com perda, Alienação com Ganho);
- 7.7. Cadastro de Reavaliações dos Bens Patrimoniais (informando os novos valores, quantidade de meses a depreciar e valor residual);
- 7.8. Rotina de Fechamento e Abertura do Mês (aceitando somente as Entradas, Baixas e Reavaliações dentro do mês aberto);
- 7.9. Rotina para gerar as Depreciações dos Bens Patrimoniais (gerando o Lançamento Contábil das Depreciações e integrando com o Sistema de Contabilidade);
- 7.10. Relatório Completo com as Informações do Cadastro dos Bens Patrimoniais;
- 7.11. Relatório Estatístico (com quantidade e valores por Classificação Contábil, Código do Bem, Localização e Centro de Custo);
- 7.12. Relatório Analítico das Depreciações Mensais e Acumuladas;
- 7.13. Relatório Sintético por Conta Contábil das Depreciações Mensais e Acumuladas;
- 7.14. Impressão de etiquetas com Código de Barras para os Bens Patrimoniais
- 7.15. Conferência dos Bens Patrimoniais (com leitura das etiquetas);
- 7.16. Consulta pela Web da Localização dos Bens Patrimoniais, Tipo de Bem, Classificação Contábil, vencimento da garantia, vencimento do seguro e vida útil.

O Sistema de Bens Patrimoniais deve:

- possibilitar a armazenagem dos Documentos das compras dos Materiais (Notas Fiscais em formato PDF ou imagem);
- gerar o Lançamento Contábil das Entradas e integrar com o Sistema de Contabilidade;
- gerar o Lançamento Contábil das Baixas e integrar com o Sistema de Contabilidade;
- possibilitar a armazenagem dos Documentos das Baixas dos Materiais (Documentos em formato PDF ou imagem);



- gerar o Lançamento Contábil das novas Reavaliações e integrar com o Sistema de Contabilidade.

8. Sistema de Controle de Estoque: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 8.1. Controle da Movimentação do Estoque do Conselho Regional;
- 8.2. Rotina de Requisição ao Estoque (usuário que está solicitando, setor, tipo de material solicitado, quantidade do material solicitado e previsão no estoque);
- 8.3. Rotina para Autorizar as Requisições ao Estoque (quantidade autorizada, data da entrega e geração automática do movimento de saída das requisições autorizadas);
- 8.4. Controle das Entradas e Saídas do Estoque;
- 8.5. Controle das Devoluções ao Estoque;
- 8.6. Controle do Tipo de Documento de Entradas, Número do Documento, Tipo de Material, Fornecedor, Número da Ordem de Pagamento, Empenho;
- 8.7. Controle do Setor solicitante, Tipo de Material, Centro de Custo, Projeto;
- 8.8. Exportação para a Contabilidade das Entradas, Saídas e Devoluções (utilizando a Tabela de Eventos do Sistema CONFEF/CREF's);
- 8.9. Controle da quantidade Mínima e Máxima do Estoque;
- 8.10. Controle do Custo Médio do Estoque;
- 8.11. Relatórios das Entradas, Saídas e Devoluções ao Estoque;
- 8.12. Relatório de Etiquetas dos Materiais;
- 8.13. Relatório de Previsão de Compra para os próximos meses;
- 8.14. Relatório Estatístico por Tipo de Material;
- 8.15. Relatório Estatístico por Grupo Contábil;

O Sistema de Controle de Estoque deve:

- enviar alertas quando a quantidade estiver abaixo da Mínima ou acima da Máxima do Estoque.

9. Sistema de Plano de Trabalho: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 9.1 Cadastro e manutenção de tabela de controle de áreas;
- 9.2 Cadastro e manutenção de tabela de objetivos estratégicos;
- 9.3 Cadastro e manutenção de tabela de programas;
- 9.4 Cadastro e manutenção de tabela de subprogramas;
- 9.5 Cadastro e manutenção de tabela de projetos;
- 9.6 Cadastro e manutenção de tabela de atividades;
- 9.7 Cadastro e manutenção de ações e metas a serem alcançados pela administração durante cada exercício;
- 9.8 Cadastro de projetos com controle de responsáveis;
- 9.9 Cadastro de projetos com objetivos estratégicos e metas;
- 9.10 Controle orçamentário de projetos (informando as contas contábeis, o orçamento inicial e ajustes necessários durante o exercício);
- 9.11 Controle de realização de projetos;
- 9.12 Previsão das ações a serem desenvolvidas durante o exercício (cadastro das ações, responsável, período para execução e descrição da ação a ser executada);
- 9.13 Controle da execução das ações previstas (responsável pela execução, período e descrição da ação executada, possibilitando justificar o atraso na Execução);
- 9.14 Relatório do controle dos projetos (informações do projeto, ações a desenvolver, controle orçamentário por conta e controle da execução do projeto);
- 9.15 Relatórios das Ações por Funcionário (com informações como: realizadas, atrasadas e a realizar, agrupando as ações por mês e informando as ações atrasadas).

O Sistema de Plano de Trabalho deve:



- permitir anexar documentos aos Projetos (Planilhas, Atas e outros textos);
- emitir alertas sobre a Execução Orçamentária quando atinge um limite estabelecido;
- replicar em tempo real, na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.

10. Sistema de consulta WEB: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 10.1. Consulta pública dos dados cadastrais (permitindo o acesso sem nenhuma restrição, disponibilizando o nome, número de registro, categoria e situação cadastral);
- 10.2. Consulta completa dos dados cadastrais de profissionais, empresas e cadastro de acadêmicos cadastradas no CREF3/SC (com acesso restrito para profissionais, empresas e cadastro de acadêmicos consultarem seus dados cadastrais);
- 10.3. Consulta de dados cadastrais para usuários do CREF3/SC (contendo as mesmas informações disponibilizadas ao profissional e empresa podendo selecionar e consultar qualquer registro);
- 10.4. Consulta de situação financeira (com detalhamento dos débitos e pagamentos);
- 10.5. Consulta de vínculos de responsabilidade técnica entre profissionais e empresas;
- 10.6. Consulta de visitas, documentos e processos de fiscalização;
- 10.7. Impressão de boletos para pagamento de débitos de profissionais e empresas (permitindo parcelamento destes débitos com termo de confissão de dívida);
- 10.8. Impressão de Certificado de Regularidade Profissional para profissionais ativos e em situação regular com o CREF3/SC;
- 10.9. Consulta pública de veracidade da certidão emitida (por meio de digitação do número de controle);
- 10.10. Impressão de Alvará para empresas (desde que estes registros estejam ativos e em situação regular com o CREF3/SC);
- 10.11. Consulta pública de veracidade de alvará emitido (por meio de digitação do número de controle);
- 10.12. Alteração cadastral de endereço, telefone e e-mail (a alteração de endereço deve ser feita utilizando as informações do cadastro de CEP);
- 10.13. Consulta completa dos dados cadastrais de autônomos cadastrados no CREF3/SC (esta consulta deve ser de acesso restrito para autônomos consultarem seus dados cadastrais).

O sistema de Consulta Web deve:

- ter controle de acesso apenas para usuários internos do CREF3/SC;
- permitir a liberação ou não de acesso às rotinas de impressão de guia e de parcelamento;
- controlar o acesso à rotina de alteração cadastral (Endereço, Telefone, E-Mail);
- o controle de acesso deve incluir também a consulta de processos, de fiscalização, da situação financeira e de vínculos;
- disponibilizar os mesmos serviços de pessoa física para o autônomo, e para o cadastro de acadêmico.

11. Sistema de Pré-Cadastro WEB: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 11.1. Requisição do registro de profissional no CREF3/SC (mediante preenchimento de formulário via Internet, permitindo informar todos os dados pessoais necessários no cadastro);
- 11.2. Requisição do registro de pessoa jurídica no CREF3/SC (mediante preenchimento de formulário via Internet, permitindo informar todos os dados necessários no cadastro);
- 11.3. Requisição do registro de acadêmico no CREF3/SC (mediante preenchimento de formulário via Internet, permitindo informar todos os dados necessários no cadastro);



11.4. Impressão de boleto para pagamento da anuidade (proporcional ao mês em que o cadastro está sendo solicitado).

O sistema de Pré-Cadastro Web deve:

- permitir informar o endereço residencial (para profissionais) e comercial, utilizando a base de CEP para validar as informações da cidade e bairro;
- permitir ao profissional selecionar qual o endereço em que deseja receber correspondência;
- permitir informar os telefones residencial (para profissionais), comercial e celular;
- O sistema deve permitir informar atividades desenvolvidas, quadro técnico e responsáveis técnicos (para pessoa jurídica);
- permitir informar os dados acadêmicos;
- permitir anexar arquivos.

12. Sistema de Requerimentos WEB: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

12.1. Requerimentos de serviços referentes ao registro (restrito a Profissional ou Pessoa Jurídica registrada no CREF3/SC).

O sistema de Requerimentos Web deve:

- relacionar os requerimentos aos assuntos do Sistema de Protocolo;
- emitir comprovante de solicitação;
- emitir boleto para pagamentos;
- permitir anexar arquivos.

13. Sistema de Cursos: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 13.1. Cadastro de cursos previstos (prevendo a confirmação de sua execução);
- 13.2. Cadastro das inscrições (com controle de capacidade de vagas por categoria, financeiro e situação cadastral);
- 13.3. Cadastro de locais para realização de cursos (com controle de capacidade ou vagas);
- 13.4. Cadastro de palestrantes (com controle para disponibilidade de horários para ministrar os cursos);
- 13.5. Cadastro de equipamentos necessários para realização do curso;
- 13.6. Controle de frequências;
- 13.7. Controle de cursos, palestrantes locais e inscritos em cursos realizados pelo CREF3/SC;
- 13.8. Rotina de permissão para inscrição em curso;
- 13.9. Controle de bloqueio (rotina parametrizada para bloquear a inscrição em participantes faltantes em cursos anteriores);
- 13.10. Rotina de envio de e-mails;
- 13.11. Emissão de certificados (com layout do CREF3/SC para impressão tanto na Web, quanto internamente);
- 13.12. Emissão de guias (para cursos pagos);
- 13.13. Emissão de listas de presença;
- 13.14. Impressão de etiquetas de endereçamento e/ou identificação para os participantes;
- 13.15. Emissão de relatórios de cursos previstos e ministrados;
- 13.16. Estatísticas de pré-inscritos por município;
- 13.17. Estatísticas de inscrição;
- 13.18. Impressão de etiquetas de endereçamento e/ou identificação dos Palestrantes;
- 13.19. Relatório estatístico de inscritos e participantes por curso;
- 13.20. Relatório estatístico de quantidades de cursos ministrados, inscritos, participantes e carga horária por mês;



- 13.21. Relatório de cursos por local, quantidade de inscritos e participantes por ano;
- 13.22. Controle de vagas para inscrições realizadas na internet.
- 13.23. Controle de acesso, visualização e emissão de certificados para cursos disponibilizados online.

O sistema de Cursos deve:

- disponibilizar cursos para inscrição pela internet, agrupados por município;
- informar data, local, palestrante, carga horária e programação dos cursos disponíveis na internet;
- permitir que os inscritos no curso cancelem sua inscrição pela internet;
- permitir ao participante o acesso pela internet para impressão de cursos realizados;
- permitir baixar arquivos das apostilas dos Cursos pela internet;
- manter controle em tempo real, das inscrições realizadas pela internet.

14. Sistema de Fiscalização WEB: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 14.1. Geração de visitas da fiscalização na internet (online e offline);
- 14.2. Geração de documentos da fiscalização na internet (online e offline);
- 14.3. Emissão de documentos em impressora portátil;
- 14.4. Consulta cadastral (incluída no sistema específico da fiscalização);
- 14.5. Consulta de dados cadastrais, financeiros, protocolos e antecedentes da fiscalização;
- 14.6. Controle de tramitações de documentos emitidos;
- 14.7. Geração de roteiro do fiscal.

O sistema de Fiscalização WEB deve:

- permitir gerar os documentos emitidos em PDF;
- permitir assinar os documentos via tablet.

15. Sistema de Denúncia WEB: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 15.1. Solicitação de Fiscalização (Denúncia) para acesso público (a ficha terá informações do denunciante, identificação do denunciado, local da denúncia e fatos referentes à denúncia);
- 15.2. Consulta às Denúncias criadas na área pública;
- 15.3. Tramitação e distribuição das denúncias recebidas para os fiscais.
- 15.4. Protocolar as denúncias via site.

16. Sistema de Eleição: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 16.1. Realização de eleições em única ou múltiplas chapas;
- 16.2. Formulário para justificativa de não votação (disponibilizado após o término da votação);
- 16.3. Consulta do resultado final da eleição pela Internet;
- 16.4. Consulta de profissionais votantes (se estão aptos a votar);
- 16.5. Consulta de profissionais elegíveis (se estão aptos a se candidatar);
- 16.6. Impressão do Comprovante de Votação na Web;
- 16.7. Impressão de lista de profissionais votantes.

17. Gerenciamento de Replicações do CREF3/SC para o Conselho Federal: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:



- 21.1 Replicação Cadastral (Replicação dos dados Cadastrais dos Profissionais, Pessoas Jurídicas Registradas, Pessoas Físicas Não Registradas, Pessoas Jurídicas Não Registradas, Endereços, Telefones, Informações Acadêmicas, Informações da Responsabilidade Técnica);
- 21.2 Replicação Financeira (Replicação dos Débitos, Pagamentos, Guias Emitidas, Notificações de Débitos, Dívida Ativa, Antecipações de Pagamento, Pagamento com diferenças a Maior e a Menor, Descontos Concedidos, controle mensal dos valores atualizados dos Débitos conciliados com as Contas Contábeis);
- 21.3 Replicação de Fiscalização (Replicação dos Processos de Fiscalização, Visitas e Documentos emitidos);
- 21.4 Replicação da Contabilidade (Replicação das informações da Contabilidade, Reservas, Empenhos, Lançamentos Contábeis);
- 21.5 Replicação de Plano de Trabalho (Replicação das informações dos Projetos, Orçamento e Ações);
- 21.6 Guias (Replicação das Guias Emitidas);
- 21.7 Replicação de Protocolo (Replicação das informações dos Protocolos de Entrada e Documentos de saída, informações do andamento dos Protocolos e Documentos);
- 21.8 Replicação de Diárias (Replicação das informações das Diárias emitidas pelo Conselho Regional);
- 21.9 Replicação de Ordem de Pagamento (Replicação das informações dos Pagamentos efetuados, Pagamentos a Vencer, Contratos, Controle dos Bancos do Conselho Regional);
- 21.10 Replicação de Bens Patrimoniais (Replicação das informações do Cadastro de Bens Patrimoniais, Entradas, Baixas, Reavaliações e Depreciações).

18. Sistema de Gestão por Indicadores: Este sistema deverá ser composto pelos seguintes módulos:

- 21.18 Cadastramento dos Objetivos Estratégicos do Sistema CONFEEF/CREFs;
- 21.19 Cadastramento dos Pesos dos Objetivos Estratégicos;
- 21.20 Cadastramento dos Indicadores (Código, Descrição, Fórmula, Exemplo da Fórmula, Fonte, Periodicidade, Responsável pela Gestão, Responsável pelo Indicador);
- 21.21 Cadastramento dos Pesos dos Indicadores dentro dos Objetivos Estratégicos;
- 21.22 Cadastramento das Metas do CREF3/SC em cada Indicador;
- 21.23 Cadastramento mensal dos Valores dos Indicadores;
- 21.24 Consulta dos Resultados e Percentuais Obtidos em cada Indicador;
- 21.25 Consulta Geral dos Percentuais Obtidos em cada Objetivo Estratégico;
- 21.26 Consulta de valores alcançados (através de cores definidas, os seus limites inferiores e superiores);
- 21.27 Consulta Resumida de todos os CREFs (mostrando resultados através de cores ou percentuais);
- 21.28 Consulta Completa do CREF (mostrando resultados por indicador através de cores ou percentuais);
- 21.29 Gerar Gráficos do Desempenho dos CREFs por Região;
- 21.30 Gerar Gráficos de Linha do Desempenho dos CREFs dentro da sua Região;
- 21.31 Gerar Gráficos de Desempenho Geral do CREF.

O sistema de Gestão por Indicadores deve:

- possibilitar o Controle da Gestão do CREF através de indicadores;
- estar compatível com o Planejamento Estratégico do Sistema CONFEEF/CREFs.

Manuais / Tutoriais



Todos os sistemas deverão ser entregues com os respectivos manuais e ou tutoriais de operação, com todas as especificações que possibilitem seu uso pelos funcionários sedo CREF3/SC.

REQUISITOS TÉCNICOS E NÃO FUNCIONAIS

1. Banco de Horas:

- 1.1 Visando viabilizar o desenvolvimento de novas soluções (novos módulos, novas demandas), do “Sistema Integrado de Gestão” fica estabelecida reserva técnica denominada “Banco de Horas - BH”, estimada em até 240 (duzentas e quarenta) horas, durante 12 (doze) meses, para utilizar quando necessário;
- 1.2 A autorização para a criação de eventuais novas soluções (novos módulos, novas demandas), por provocação do Departamento de Informática e Tecnologia ou do Departamento de Controle de Desempenho e Finanças, será exclusiva do Departamento de Informática e Tecnologia;
- 1.3 ~~As 240 horas de trabalho previstas no “Banco de Horas - BH”, apresentadas no subitem 1.1, estão incluídas no pagamento da mensalidade da licença de uso do software, não requerendo qualquer remuneração adicional.~~

2. TESTE DE CONFORMIDADE

- 2.1 A Licitante, ao ser declarada vencedora, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazer apresentação do sistema para identificar o atendimento às funcionalidades descritas neste edital;
- 2.2 Todas as funcionalidades descritas neste termo de referência deverão estar prontas e plenamente funcionais, não sendo aceitas customizações que não estejam integradas ao sistema principal ou outros instrumentos a fim de complementação total ou parcial;
- 2.3 Não poderá ser cobrado nenhum valor adicional ou de customização para a disponibilização de todas as funcionalidades descritas nos módulos dos Sistemas;
- 2.4 Caso seja verificado o não atendimento a algum dos requisitos, a licitante será desclassificada.

3. COMPATIBILIDADE DE HARDWARE E PLATAFORMA

- 3.1 O Sistema Integrado de Gestão deverá atender a especificação mínima de compatibilidade de sistemas operacionais, hardwares e aplicativos, presentes no mercado, sejam estes: Microsoft Windows 7 (32 bits e 64 bits), Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012, Microsoft Windows Server 2012 R2 e Google Android;
- 3.2 Os sistemas WEB deverão ser compatíveis com servidor de aplicação IIS em plataforma Windows Server; Computadores, Notebooks, Tablets e Smartphones;
- 3.3 O Sistema Integrado de Gestão deverá ser compatível com Impressoras Laser, Jato de Tinta, Matricial, Térmicas de Etiqueta ou Cupom;
- 3.4 Leitor Biométrico, Lousa Digital com Caneta, Webcam/Câmera Fotográfica, Scanner deverão ser reconhecidos pelo sistema;
- 3.5 O sistema deverá funcionar em Navegador Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari, Netscape e Ópera;



- 3.6** O sistema deve prever o uso de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2008 ou superior.

4. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

- 4.1** Para os sistemas em plataforma web, a capacidade de acesso simultâneo deve ser ilimitada, respeitando a capacidade de processamento do servidor de hospedagem;
- 4.2** A LICITANTE vencedora deverá prover instalação, configuração, administração e suporte, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução, para os ambientes de homologação e produção;
- 4.3** O sistema deve ser desenvolvido utilizando o sistema de gerenciamento de banco de dados Microsoft SQL Server 2008 ou superior;
- 4.4** O acesso ao sistema deve ser permitido via rede local e remota baseada em comunicação TCP/IP;
- 4.5** O sistema deverá ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas à LAN (via Ethernet) ou à WAN (via Frame Relay, X25, SLDD, VPN), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado se não houver restrições de infraestrutura do CONTRATANTE;
- 4.6** Deverá ser mantido o mesmo padrão de layout e operação nas telas dos diversos módulos;
- 4.7** O sistema deverá prover interface com outros sistemas através das tecnologias de WebServices/XML;
- 4.8** O sistema deverá possibilitar a geração de certificação digital, inclusive para assinatura de documentos;
- 4.9** O sistema deverá permitir gerar senha criptografada com chave de 128 bits;
- 4.10** Os mecanismos de autenticação e autorização através de login e senha deve ser único para todos os módulos da solução;
- 4.11** O sistema deve garantir a integridade das informações em nível de banco de dados permitindo desfazer transações incompletas;
- 4.12** O sistema deve ter rotina de backup/restauração de arquivos do próprio banco de dados;
- 4.13** O sistema deve executar rollback automático de transação interrompida;
- 4.14** O sistema deve controlar a integridade referencial no banco de dados e na solução;
- 4.15** O acesso ao sistema deve ser feito a partir de uma estrutura de menus padronizada;
- 4.16** O sistema deve tratar o retorno de informações de consulta online efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura;
- 4.17** As mensagens, inclusive de erros, e telas do sistema devem ser exibidas em português;
- 4.18** Todos os campos de preenchimento obrigatório devem ser indicados na tela, através de símbolo;
- 4.19** O sistema deve emitir mensagens de confirmação, erro ou avisos decorrentes do resultado da sua operação;
- 4.20** O sistema deve trabalhar com um repositório único de dados de usuários, perfis e grupos de usuários, sendo esse repositório compartilhado por todos os componentes da solução;
- 4.21** Deve haver funcionalidades no sistema para a gestão do cadastro dos usuários (incluir, alterar, excluir e consultar dados de usuários e respectivas permissões de acesso);



- 4.22 O sistema deve permitir a cada usuário, alterar sua própria senha;
- 4.23 O sistema deve permitir que usuários autorizados realizem o bloqueio da conta de um usuário;
- 4.24 Deve haver opcionalmente funcionalidade que permita configurar um período de validade padrão (default) para as contas de usuário cadastradas na solução;
- 4.25 Deve haver funcionalidade que permita a criação e a gestão (consulta, alteração, exclusão) de grupos de usuários (perfis de acesso);
- 4.26 O sistema deve permitir que um mesmo usuário pertença a mais de um grupo de usuários;
- 4.27 O sistema deve permitir que se copiem as permissões de um grupo para outro;
- 4.28 Deve haver funcionalidade para a definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que as permissões de acesso definidas para um perfil sejam automaticamente herdadas por todos os usuários vinculados ao perfil;
- 4.29 Alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil devem ser automaticamente refletidas nos usuários a ele vinculados;
- 4.30 O sistema deve garantir que somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso ao sistema;
- 4.31 O sistema deve garantir que alterações em permissões de acesso sejam imediatamente refletidas sobre o sistema;
- 4.32 Os módulos da solução ofertada deverão atuar de forma integrada, utilizando um **único sistema de banco de dados**, baseado em um modelo de dados corporativo, permitindo a troca de informações compartilháveis entre os módulos, sem utilização de banco intermediário ou arquivo texto para todos os módulos;
- 4.33 Os módulos deverão fazer parte da mesma solução sistêmica;
- 4.34 Os sistemas deverão possuir manuais completos ou tutoriais com todas as instruções necessárias para a instalação, configuração, parametrização e uso de todas as funcionalidades em idioma português brasileiro;
- 4.35 A solução deverá permitir a utilização de no mínimo 32 usuários simultâneos para todos os módulos.

5. DO PROCEDIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO

5.1 Acordo de Nível de Serviço ou *SLA* – *Service Level Agreement*

- 5.1.1 A CONTRATADA disponibilizará ferramenta online para que o CONTRATANTE possa registrar e acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento;
- 5.1.2 As solicitações de serviço ou de entrega de serviços poderão ser realizadas via e-mail, ofício, telefone, pessoalmente, ou diretamente na ferramenta online de acompanhamento de solicitações, sendo que para cada evento deverá ser gerado um protocolo de atendimento correspondente;
- 5.1.3 Todas as solicitações feitas à CONTRATADA, independente do meio utilizado e da cobrança de horas técnicas, deverão ser registradas na ferramenta online de acompanhamento de solicitações;



- 5.1.4 As solicitações de serviços feitas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:
- 5.1.4.1 **ERROS:** Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações, estas não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;
- 5.1.4.2 **DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender;
- 5.1.4.3 **CUSTOMIZAÇÕES:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, modificações por força de legislação, melhoria de processos e outros.
- 5.1.5 As solicitações de serviços feitas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto à CRITICIDADE, conforme abaixo:
- 5.1.5.1 **CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes e fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, que acarretem possíveis prejuízos financeiros, legais ou ainda que prejudiquem sua imagem;
- 5.1.5.2 **GRAVES:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes e fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que não acarretem possíveis prejuízos financeiros, legais ou ainda que prejudiquem sua imagem;
- 5.1.5.3 **IMPORTANTES:** Relacionadas às funcionalidades dos módulos que podem ou não prejudicar a operacionalização interna do CONTRATANTE;
- 5.1.6 A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las;
- 5.1.7 No caso de discordância relativa à classificação de determinada solicitação, as partes deverão entrar em acordo, com fundamentação documentada na própria solicitação, por e-mail, carta ou ofício sempre fazendo referência ao protocolo relativo à demanda em questão.
- 5.1.8 Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e a hora em que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora em que o CONTRATANTE receber a solução dada pela Contratada, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “CUSTOMIZAÇÕES”.
- 5.1.9 Eventuais prorrogações ou antecipações de prazos das solicitações deverão sempre ser acordadas e documentadas entre as partes em cada caso, devendo tanto a CONTRATADA quanto o CONTRATANTE autorizar.



5.1.10 A empresa CONTRATADA deverá tratar as demandas indicadas nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme quadro abaixo, denominado “CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO”;

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	12 horas
	Graves	24 horas
	Importantes	36 horas
Dúvidas	Críticos	12 horas
	Graves	24 horas
	Importantes	36 horas
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	

6. PRAZOS, PROCEDIMENTOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

6.1 Prazo de implantação

6.1.1 O prazo máximo para a finalização da implantação dos sistemas será de (90) noventa dias a partir da assinatura do contrato.

6.2 Local de execução e entrega dos serviços

6.2.1 Os serviços deverão ser executados na sede do Conselho Regional de Educação Física - CREF3/SC por técnico(s) especializado(s) designado(s) pela CONTRATADA sob a supervisão do CREF3/SC.

6.3 Cronograma de implantação e treinamento

6.3.1 A prestação de serviços de Migração dos dados, Treinamento, Implantação e Acompanhamento após implantação deverão ser entregues conforme cronograma de implantação.

Módulo	Prazo *
Sistema Cadastral	30 dias
Sistema de Processo / Protocolo	30 dias
Sistema Financeiro	30 dias
Sistema Dívida Ativa	30 dias
Sistema de Contabilidade	30 dias
Sistema de Bens Patrimoniais	30 dias
Sistema de Controle de Estoque	30 dias



Sistema de Plano de Trabalho	30 dias
Sistema de Consulta WEB	30 dias
Sistema de Pré Cadastro – WEB	90 dias
Sistema de Requerimentos – WEB	90 dias
Sistema de Cursos – WEB	60 dias
Sistema de Fiscalização – WEB	90 dias
Sistema de Denúncias - WEB	60 dias
Sistema de Eleição	30 dias
Gerenciamento de Replicação – Regionais para Federal	30 dias
Sistema de Gestão por Indicadores	30 dias

* Prazo contado a partir da assinatura do contrato

- 6.3.2 Os treinamentos serão executados na sede do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina - CREF3/SC, sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos terrestres e alimentação do instrutor ou dos treinados correrão por conta da CONTRATADA.
- 6.3.3 A Licitante deverá fornecer treinamento para o uso de todo o sistema, executado na sede do CREF3/SC, devendo possuir no mínimo 60 (sessenta) horas aula para o conjunto de módulos entregues após 30, 60 e 90 dias a partir da assinatura do contrato.
- 6.3.4 Parte dos treinamentos poderá ser feita por videoconferência, conforme acordado entre as partes.

6.4 Entrega e aceite de implantação

- 6.4.1 Será considerado entregue o sistema, após a sua implantação, configuração, eventual migração ou carga de dados e teste de todas as funcionalidades requeridas neste instrumento.



ANEXO I

PROTOCOLO DE AVISO

Declaramos que recebemos do CREF3/SC a Carta Convite da Licitação nº 010/2016.

CONVITE 010/2016

A presente licitação tem por objeto à contratação de uma empresa especializada em suporte técnico de informática para suprir as necessidades do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina – CREF3/SC. A empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software de gestão tipo ERP ao Conselho Regional de Educação Física CREF3/SC, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamentos, customizações, acompanhamento após implantação e suporte e manutenção contínua por 12 (doze) meses, conforme especificações, detalhamentos e diretrizes contidas no termo de referência.

Empresa:

Endereço:

CEP:..... **Cidade:**..... **UF:**.....

Fone: **Fax:**

E-mail:

Florianópolis, ____ de _____ de 2016.

Nome:

Assinatura:



ANEXO II

DECLARAÇÃO DA LC N.º 123/2006

Ref.: Convite n.º xxx/2016

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º, DECLARA que preenche os requisitos contidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 para os efeitos de aplicação das regras contidas nos artigos 42 a 46 de referida Lei.

Florianópolis/SC, ____ de _____ de 2016.

Assinatura (representante legal)

Nome:

Identidade n.º



ANEXO III

Convite nº 010/2016.

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CIC nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Florianópolis/SC, ____ de _____ de 2016.

Assinatura

(nome completo e cargo do representante legal da empresa)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MENOR

Convite nº 010/2016.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Florianópolis/SC, ____ de ____ de 2016.

Assinatura

(nome completo e cargo do representante legal da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



MINUTA DO CONTRATO Nº xx/2016

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO QUE CELEBRAM O
CREF3/SC E A EMPRESA.....**

O CREF3/SC – Conselho Regional de Educação Física – Santa Catarina, com sede à Rua Afonso Pena, 625 – Estreito – Florianópolis/SC – CEP: 88070-650, inscrito no CNPJ sob o nº 03.678.523/0001-80, com isenção estadual, representado neste ato pelo seu Presidente, o senhor IRINEU WOLNEY FURTADO, doravante simplesmente designado CONTRATANTE, e a empresa, com sede à, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual nº, representada neste ato pelo seu procurador....., doravante designada CONTRATADA, vencedora da licitação na modalidade **Carta Convite 010/2016** tipo **menor preço global**, firmam o presente instrumento, destinado a prestação dos serviços, especificados na Cláusula Primeira – Do Objeto deste Contrato, obrigando-se a respeitar e cumprir as condições constantes das Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação dos serviços de serviços especializados em Suporte Técnico de Informática, tanto na aérea de software, hardware e rede do CREF3/SC, em conformidade com o Item 1 e Termo de referência da Carta Convite 010/2016 do CREF3/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes da presente licitação terão o valor estimado de até R\$ **xxxxx** estabelecidos no orçamento do Exercício 2017.

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação ocorrerá à conta dos recursos específicos: 6.2.2.1.01.01.050 - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 A data de início da prestação dos serviços constantes no Edital será imediata, após a homologação do Processo de Licitação e sua devida publicação em Diário Oficial.

3.2 Os serviços especializados para fornecimento de licenças de uso de software de gestão tipo ERP ao Conselho Regional de Educação Física CREF3/SC, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamentos, customizações, acompanhamento após implantação e suporte e manutenção continua por 12 (doze) meses, conforme especificações, detalhamentos e diretrizes em conformidade com o termo de referência, serão efetuados na sede do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina,



situada na Rua Afonso Pena, nº 625, no bairro Estreito, município de Florianópolis/SC, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 17:30, com intervalo de 1h para almoço.

3.3 O prazo de contratação deverá ser rigorosamente cumprido sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

3.4 O prazo de início da prestação dos serviços poderá ser prorrogado na hipótese de caso fortuito ou força maior. Neste caso, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, antes do vencimento do prazo de utilização.

3.5 Configuradas e provadas pela CONTRATANTE as hipóteses dos dispositivos legais supra referidos, o prazo de utilização será prorrogado, automaticamente, por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.

3.6 Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a repor aquele empregado que se ausentar ou não estiver devidamente uniformizado, tão logo seja comunicado pela CONTRATANTE.

3.7 Constituirão encargos exclusivos da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas que decorrerem da contratação do empregado e necessárias para a perfeita execução dos serviços de informática, tais como o pagamento de tributos, taxas, emolumentos e demais despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto, bem como pagamento de salário, adicionais, horas extras, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como seguros, indenizações e quaisquer outras despesas provenientes de acidentes ou mau súbito que possa o empregado ser vítima, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 28/11/167. Além disso, cabe à CONTRATADA fornecer ao empregado vale transporte, vale alimentação, uniforme, crachá de identificação e outros previstos em Convenção Coletiva de Trabalho.

3.8 O CONTRATANTE não responderá por qualquer compromisso assumido pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros por seus empregados, prepostos ou subordinados em decorrência deste contrato.

3.9 A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação, cabendo a CONTRATANTE o fornecimento de todo o material que se fizer necessário para a execução direta dos serviços a serem prestados.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE DE QUALIDADE

4.1 Os serviços a serem contratados, especificados na Cláusula Primeira – DO OBJETO DA LICITAÇÃO, deste contrato e no edital de Carta Convite, estarão sujeitos à inspeção necessária ao controle de qualidade, a qual será efetuada pela CONTRATANTE ou por órgão da administração pública que esta indicar.



4.2 À CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, qualquer serviço rejeitado pelo controle de qualidade, obrigando-se a CONTRATADA a promover sua substituição imediata.

4.3 Na hipótese de rejeição total do objeto, no todo ou em parte, fica a CONTRATADA obrigada a substituí-los às suas expensas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA será efetuado em reais, no 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, através de Boleto Bancário encaminhado ao CREF3/SC, juntamente com a Nota Fiscal devidamente preenchida.

5.2 A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA estará sujeita as retenções dos impostos federais constantes da Instrução Normativa da SRF nº. 480, de 15 de dezembro de 2004, salvo as hipóteses em que não haverá retenção.

5.3 Caso o vencimento do prazo de liquidação da fatura ocorra fora do calendário semanal ou do expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período.

5.4 O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE nas seguintes hipóteses:

1. Os serviços terem sido rejeitados pelo CONTRATANTE;
2. Por inexecução total do objeto por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1 Os preços serão fixos e irremovíveis, em conformidade com o que dispõe o § 1º, do Artigo 28, da Lei Federal nº 9.069, de 29/06/95.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 Na hipótese de descumprimento das disposições deste Edital serão aplicadas as penalidades aplicáveis à espécie, previstas na Lei nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações feitas através das Leis nº 8.883, de 08/06/94; 8.032, de 28/04/95; 9.648, de 27/05/98 e 9854, de 27/10/99.

7.2 Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada estará sujeita às seguintes sanções:

- a. Advertência por escrito;
- b. Multa de 0,5% do total do contrato por dia de atraso ou inexecução do(s) serviço(s) a ser(em) prestado(s);
- c. Suspensão temporária de participação em licitação, por prazo não superior a dois anos;



- d. Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção com base no inciso anterior.

7.3 As penalidades poderão ser aplicadas simultâneas, combinadas ou separadamente.

7.4 No ato do pagamento, se tiver sido imposta multa, o valor correspondente será deduzido do crédito do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 O presente contrato poderá ser alterado, através de termo aditivo, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte da CONTRATANTE, em conformidade com que dispõe o Artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883, de 08/06/94; 9.032, de 28/04/95; 9.648, de 27/05/98 e 9.854, de 27/10/99.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão, em conformidade com o que dispõe os Artigos 58, incisos II e IV, 78,79,86 e 87 da Lei Federal nº 8666/93 com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883, de 08/06/94; 9.032, de 28/04/95; 9.648, de 27/05/98 e 9.854, de 27/10/99.

9.2 Constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da contratada efetuar os serviços solicitados no edital;
- c) A declaração de falência ou a instauração de insolvência civil;
- d) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- e) A alteração social ou a alteração da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- f) O protesto de título ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos;
- g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- h) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, de conformidade com o que dispõe o Artigo 1.058 e seu parágrafo único, do Código Civil.

9.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.



CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO

10.1 Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ (valor por extenso).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO

11.1 O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO

12.1 Aplica-se a este contrato e, em especial, aos casos omissos, a Lei Federal nº 8666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883 de 08/06/94; 9.032 de 28/04/95, 9.648 de 27/05/98 e 9.854 de 27/10/99.

12.2 As cláusulas do instrumento Carta Convite 010/2016 são parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da comarca de Florianópolis/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 E por estarem acordes depois de lido e achados conforme, assinam o presente contrato as partes nomeadas, juntamente com as testemunhas.

Florianópolis/SC, ____ de _____ de 2016.

IRINEU WOLNEY FURTADO

Presidente

CREF 003767-G/SC

Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: