

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE SANTA CATARINA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

(Processo Administrativo nº 086/2024)

PLATAFORMA DE TRAMITAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS E
PROCESSOS ELETRÔNICOS

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, por meio do Setor Administrativo, sediado na Rua General Eurico Gaspar Dutra, 668, Estreito – Florianópolis/SC - CEP: 88075-100, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por item, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais regramentos aplicáveis, além das exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão pública deste Pregão realizar-se-á conforme o que se segue:

Data da sessão: **20/01/2025**

Horário: 10h00m

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 926718.

O Edital poderá ser obtido nos sites <https://www.crefsc.org.br/legislacao/editais/> e www.comprasgovernamentais.gov.br, ou ainda, junto à Sede do CREF3/SC, localizada na Rua General Eurico Gaspar Dutra nº 668, Bairro Estreito, Florianópolis/SC. Informações deverão ser solicitadas, preferencialmente, pelo e-mail licitacao@crefsc.org.br, ou pelo telefone: (48) 3348-7007, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h30m e das 13h30m às 17h30m.

1. DO OBJETO

1.1. As especificações do objeto deste Pregão Eletrônico encontram-se descritas no Termo de Referência (Anexo I), o qual integra o presente Edital independentemente de transcrição.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Comprasnet (www.comprasnet.gov.br) e as especificações constantes deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.

1.3. A presente Licitação é composta de 02 (dois) itens, no qual estão incluídos o valor mensal da licença e o valor sob demanda, caso seja necessário durante a execução do contrato, conforme esmiuçado no Termo de Referência (Anexo I).

1.4. Para fins deste Edital e do Termo de Referência respectivo, entenda-se:

- A) Licença mensal = Sistema de gestão de documentos e processos eletrônicos, comunicação interna e atendimento no sistema regime de Software como Serviço (SaaS), incluindo todos os serviços de sustentação da ferramenta, implantação e armazenamento;
- B) Banco de Horas = Quantidade estimada de horas para serem utilizadas para desenvolvimento e customização do sistema, quando solicitado, sob demanda;
- C) Suporte e manutenção = rotinas de aperfeiçoamento do sistema e suporte sempre que solicitado pelo usuário.

- D) Treinamento = Quantidade estimada de horas para serem utilizadas para treinamento quando da disponibilização e implementação de novas ferramentas
- E) Importação dos Dados (Migração) = Transferência de todo o banco de dados, atual, para o ambiente da contratada.
- F) Usuários Extras = Aumento da quantidade de usuários quando solicitado, quando da criação de novos perfis para novos funcionários ou novas demandas.

1.5. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto licitado.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do objeto da presente Licitação correrão por conta da dotação orçamentária da rubrica 6.2.2.1.01.01.050 – SERVIÇOS DE INFORMATICA.

2.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada pelo CREF3/SC.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas

Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

- 4.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7.11. O impedimento de que trata o item 4.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.7.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.7.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7.14. O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.7.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7.16. A vedação de que trata o item 4.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.1 deste Edital.
- 5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 5.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas

de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

e

5.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e global do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante.

6.1.4. Descrição do objeto, **contendo as informações equivalentes à especificação do Termo de Referência;**

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime

de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.8.2.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do item, considerando o disposto nas especificações do Termo de Referência.**

- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$50,00 (cinquenta reais)**.
- 7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte,

uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.22.2.2. empresas brasileiras;

7.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº

3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. IPERros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por

envio dos anexos no www.comprasnet.gov.br pelo próprio sistema.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no §1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. **A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;**

10.3.2. **O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.**

10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. **Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.5. Fraudar a licitação.

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,

em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do endereço de Email: licitacao@crefsc.org.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.5. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.6.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse

público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.crefsc.org.br.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos
- 14.11.2. ANEXO II – Minuta do Contrato
- 14.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços
- 14.11.4. ANEXO IV – Declaração de Pleno Conhecimento
- 14.11.5. ANEXO V – Declaração de Sustentabilidade

Florianópolis, 20 de dezembro de 2024.

Paulo Rogerio Maes Junior
Presidente CREF3/SC
CREF 001385-G/SC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 086/2024)

PLATAFORMA DE TRAMITAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização de plataforma de tramitação e gestão de documentos *cloud services* que possibilite a utilização de usuário interno e externo, com funcionalidades *premium*, assinatura digital padrão ICP-Brasil e acesso à API, a fim de atender às necessidades do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina, de acordo com as especificações, condições, quantidades, e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os preços de referência para fornecimento do serviço descrito nos itens abaixo estão estipulados na seguinte tabela:

Lote 1					
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Máximo Aceitável (R\$)
1	Sistema de gestão de documentos e processos eletrônicos, comunicação interna e atendimento no sistema regime de Software como Serviço (SaaS), incluindo todos os serviços de sustentação da ferramenta,	Usuário/ Meses	55 usuários simultâneos / 12	2.516,36	30.196,34

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Aceitável (R\$)
2	Banco de Horas - desenvolvimento e customização (sob demanda)	Horas	150	37.500,00
	Suporte e manutenção	Horas	Ilimitado	
	Treinamento	Horas	40	
	Importação dos Dados (migração)	GB/ano	100	
	Usuários extras (sob demanda)	Unidade	20	
	Assinaturas digitais	Unidade	Ilimitado	
	Usuário Externo	Unidade	Ilimitado	
Valor total máximo aceitável (item 1 + 2)				R\$ 67.696,34

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra SEM dedicação exclusiva, cujas especificações são compatíveis com as práticas de mercado, portanto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço enquadra-se como continuado tendo em vista ser uma demanda perene do CREF3/SC, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa pormenorizada no Estudo Técnicos Preliminar.

1.6. Caso exista divergência entre o disposto na descrição dos objetos demandados neste instrumento e o Código CATMAT, prevalece a especificação do Termo de Referência.

2. DO ENQUADRAMENTO LEGAL, DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

2.1 Aplica-se à presente contratação os ditames contidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto nº 10.024/2019, bem como nas demais normas aplicáveis à espécie.

2.2 De acordo com o art. 3º, II, do Decreto nº 10.024/2019, o pregão eletrônico destina-se à aquisição de bens e à contratação de serviços comuns. No caso, o serviço é comum e tem caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

2.3 Consideram-se comuns os bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, passível de fácil identificação e contratação por qualquer consumidor (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos, 7ª ed., Belo Horizonte: Ed. Fórum, 2017, pág. 482).

2.4 Nos moldes do art. 1º, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019, a Administração Pública deve, obrigatoriamente, utilizar o pregão eletrônico como regra nas licitações quando compatível com o objeto de contratação.

2.5 *In casu*, seguindo-se a orientação legal, será utilizada a modalidade pregão eletrônico para contratação, visto que o objeto deste certame se enquadra no conceito de bens e serviços comuns.

2.6 Ademais, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.7 Apesar do sistema a ser contratado possuir diversos módulos, não há como se falar em parcelamento da solução, pois é imprescindível que o mesmo fornecedor seja o responsável pelo desenvolvimento, implementação, manutenção e suporte de toda plataforma, garantido assim a autenticidade e a integralidade entre as funcionalidades do sistema. Não é tecnicamente vantajoso contratar o software em módulos separados, pois além de onerar ainda mais o processo, a integração entre eles se torna extremamente custosa, razão pela qual se tem a licitação em item único.

3. DA NÃO EXCLUSIVIDADE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS MOLDES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

3.1. Durante a pesquisa de preço, fez-se vasta busca por potenciais fornecedores dos serviços, oportunidade em que se verificou que a maioria deles não se enquadra nos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. Sendo assim, diante da ausência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados nesse porte e a fim de evitar a ocorrência de uma licitação deserta, tem-se que a presente licitação não será destinada exclusivamente a empresas de tal porte, conforme autorizado pelo art. 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inc. XXXIII, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021)

Com a utilização cada vez maior dos recursos tecnológicos para auxiliar na organização e na gestão funcional, é estratégia crucial nas organizações a busca pela migração de processos para plataforma digital. Preenchimento de formulários, assinatura de documentos e contratos, comunicação interpessoal, agora podem ser feitos inteiramente de forma digital, sem que uma única folha de papel seja impressa.

Documentos em papel acumulam-se rápido, necessitam de deslocamento físico, nem sempre são entregues no tempo desejado, as respostas são desorganizadas e gasta-se muito com impressões.

Além disso, com a diminuição do uso de papel, também se diminui o tamanho do arquivo físico do CREF3/SC que acomodam os processos de Profissionais de Educação Física e Pessoas Jurídicas. Mais importante que é isso, é a facilidade que o sistema possibilita para buscar as informações contidas nos documentos, diminuindo o tempo precioso em idas ao arquivo.

A presente contratação faz-se necessária para atender as demandas administrativas do CREF3/SC e de dar continuidade em uma administração modernizada, transparente, eficiente, sustentável e ágil, onde o CREF3/SC pretende dar continuidade nos processos administrativos, comunicação interna e externa, quando possível, em formato eletrônico, suprimindo ao máximo o uso do papel e os gastos reflexos coligados a este.

Isso é necessário não só para atender as legislações sobre o tema, a exemplo do Decreto 8.539/2015¹, que trata especificamente sobre o processo administrativo em meio eletrônico, mas como mudança fundamental aos novos formatos de gestão pública e às novas demandas da sociedade. A utilização desse serviço que já foi adotado pela autarquia desde 2020 vem se mostrando muito eficiente diante das mais variadas demandas realizadas internamente.

Além disso, oferecer uma forma rápida e transparente na forma de tratamento dos documentos utilizados internamente contribui na facilitação do acesso a informação e transparências a todos os interessados no processo.

¹ Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm> acesso em 08 de outubro de 2024.

É importante ressaltar, que o CREF3/SC atualmente já utiliza sistema de gestão documental, sendo então, inviável retornar ao gerenciamento de processos e documentos de forma física. Entretanto, o contrato firmado com empresa que oferece o sistema se finda em 2020. Sendo assim, é fundamental que o CREF3/SC continue a utilizar sistema de gestão documental, a fim de prestar serviços com celeridade, eficiência e transparência.

Sendo assim, faz-se necessário iniciar o presente processo, visando a contratação de empresa especializada na prestação do referido serviço, visto que o prazo de vigência do contrato atual vence em 09/12/2024.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da lei 14.133/21)

5.1. A solução visa manter as rotinas e os fluxos de trabalho estabelecidos, que atualmente, é praticamente toda resolvida de forma digital, desde um simples protocolo até processos administrativos, contratos, etc. de alta complexidade, garantindo assim a manutenção da forma adota pelo Conselho já há alguns anos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da lei 14.133/21)

6.1 O sistema objeto deste edital deve ser uma plataforma WEB para a gestão de documentos e processos eletrônicos, comunicação e atendimento, possibilitando que o CREF3/SC possa receber todas as solicitações dos seus registrados de forma digital, permitindo ainda que os usuários possam tramitar protocolos, processos e documentos pelos diversos setores do Conselho;

6.1.1. Deverá permitir login pelo gov.br;

6.1.2. Deverá ser disponibilizada a versão mais recente do software;

6.1.2.1. O software deverá agregar cada nova atualização lançada.

6.1.3. O software deve permitir a quantidade mínima de 50 (cinquenta) usuários.

6.2. O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

6.2.1. Plataforma WEB certificada com SSL, para tramitação eletrônica de documentos, gestão da comunicação, documentação, atendimento e atividades;

6.2.2. Interface responsiva, amigável e intuitiva;

6.2.3. Acesso à plataforma de forma interna e externa por meio de cadastro de usuário e senha e/ou certificado digital;

6.2.4. Parametrização dos departamentos que poderão acessar determinados módulos, assim como iniciar a abertura, criação e tramitação de documentos;

6.2.5. Organização hierárquica com divisão de permissões por níveis de acesso do usuário;

6.2.6. Gerenciador de contatos que permita a criação, classificação, importação, exportação e criação de listas.

6.2.7. Integração da plataforma com o e-mail cadastrado:

6.2.7.1. Recebimento de notificações por e-mail;

- 6.2.7.2. Possibilidade de incluir e-mails como um documento do processo.
- 6.2.7.3. Possuir sistema de bloqueio AntiSpam.
- 6.2.8. Identificação dos usuários que criaram, acessaram e tramitaram os documentos e inseriram anexos;
- 6.2.9. Criação de organograma dos departamentos do CREF3/SC com possibilidade de inserção dos cargos, funções, posição hierárquica, localização e informações importantes (telefones, ramais, endereço, etc.);
- 6.2.10. Organização de documentos e anexos por ordem de inclusão, alinhados na vertical, com modo de visualização de “Árvore de Documentos do Processo”;
- 6.2.11. Controle e registro do fluxo dos documentos e processos eletrônicos;
- 6.2.12. Busca avançada de documentos e informações digitalizadas por meio de termos, palavras e frases, inclusive através de tecnologia OCR;
- 6.2.13. Rastreamento de documentos e/ou atividades por controle de protocolo ou código específico que permita localizar determinada atividade, ou documento, e o departamento, ou etapa, em que se encontra.
- 6.2.14. Possibilidade de inserção de travas para que o fluxo processual não siga até que determinada atividade seja completada ou documento seja anexado;
- 6.2.15. Envio de notificações para o e-mail dos usuários (internos e externos);
 - 6.2.15.1. Registro da entrega, abertura e leitura das notificações;
 - 6.2.15.2. Registro cronológico das notificações;
 - 6.2.15.3. Emissão de notificações a cada movimentação dos documentos na linha do tempo do processo, sempre que houver atualização e atendimento ou não da demanda no prazo determinado;
- 6.2.16. Registro e controle de prazos;
 - 6.2.16.1. Criação de prazos por atividade, linha do tempo e departamentos envolvidos;
 - 6.2.16.2. Exibição dos prazos em formato de calendário e caixa de entrada, no módulo de cada departamento com os prazos associados a um usuário específico ou a um grupo de usuários;
 - 6.2.16.3. Envio de notificações em tempos programados para avisar o usuário responsável e/ou seu respectivo superior hierárquico do recebimento de demandas, esgotamento do prazo para a atividade e devolução de documentos, bem como o momento e dispositivo de visualização da notificação;
 - 6.2.16.4. Edição de prazo por atividade, com possibilidade de alterações e exclusões de prazos, bem como anotações de observações do usuário responsável pelo documento;
- 6.2.17. Possibilidade de criação de documentos como modelo padrão, com espaços para edição do texto, diretamente na plataforma:
 - 6.2.17.1. Formatação do texto (negrito, sublinhado, itálico; formato e tamanho de fonte; cor e alinhamento do texto);
 - 6.2.17.2. Corretor ortográfico;
 - 6.2.17.3. Possibilidade de inclusão de tabelas, listas, imagens e hiperlinks;
 - 6.2.17.4. Referência automatizada a usuários para acesso a documentos editáveis;
 - 6.2.17.5. Salvamento de rascunho;
 - 6.2.17.6. Assinaturas.

6.2.18. Possibilidade de solicitar assinatura eletrônica de usuários internos e externos nos documentos:

6.2.18.1. Assinatura eletrônica qualificada (padrão ICP-Brasil), de acordo com a Lei nº 14.063/2020;

6.2.18.2. Assinatura por aplicativo com certificado digital para dispositivo móveis e/ou por token com geração à distância (e-mail);

6.2.18.3. Possibilidade de assinatura em lote e cadastramento de partes;

6.2.18.4. Contagem e notificação de assinaturas pendentes;

6.2.19. Contrassenha para autorização de envio de documentos em nome de terceiros;

6.2.20. Atendimento dos serviços de Ouvidoria, E-SIC e Denúncia através de protocolo eletrônico;

6.2.21. Possibilidade de geração de arquivo PDF único numerado, com todos os documentos e anexos que compõe o processo eletrônico;

6.2.22. Independência para criação de fluxo, controle, organização e categorização de documentos para cada departamento.

6.3. Todos os documentos produzidos e tramitados pela plataforma deverão possuir hospedagem segura em servidor não acessível ao público, que registre o acesso e download de arquivos.

6.4. A plataforma será dividida em módulos de modo a retratar a realidade documental de cada departamento/usuário do CREF3/SC, podendo ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados;

6.4.1. Todos os módulos utilizarão o sistema de notificações;

6.4.2. Os módulos podem ser restritos a departamentos ou perfis de usuários específicos, conforme definição do CREF3/SC;

6.4.3. A consulta e criação de documentos de todos os módulos devem ser disponibilizados na mesma interface, através de menu de opções;

6.4.4. Cada módulo deve possuir a lista e contagem própria de documentos que podem ou não ser acessados pelos usuários do departamento.

6.5. Deverá ser mantido o registro de log para fins de auditoria das ações dos usuários no sistema, passível de consulta e geração de relatório com filtros por data, evento e usuário.

6.5.1. Os logs de auditoria não poderão deverão ser passíveis de alteração/exclusão por nenhum usuário do sistema.

6.6. Dos módulos a serem disponibilizados:

6.6.1. Memorando:

6.6.1.1. Permite troca de informações oficiais com numeração automática e sequencial;

6.6.1.2. Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;

6.6.1.3. Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;

-
- 6.6.1.4. Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;
- 6.6.1.5. Permite a movimentação de documentos por meio de despachos com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;
- 6.6.1.6. Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;
- 6.6.1.7. Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
- 6.6.1.8. Seletor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla;
- 6.6.1.9. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;
- 6.6.1.10. Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório;
- 6.6.1.11. Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;
- 6.6.1.12. Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em forma de calendário;
- 6.6.1.13. Listar os envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação;
- 6.6.1.14. Exibir o status de resolução do documento;
- 6.6.1.15. Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;
- 6.6.2. Circular:**
- 6.6.2.1. Permitir a troca de informações internas entre Departamentos;
- 6.6.2.2. Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;
- 6.6.2.3. Possibilidade de selecionar todos os departamentos do CREF3/SC, selecionar parcialmente um departamento e todas as suas seções ou selecionar individualmente qualquer departamento do organograma.
- 6.6.2.4. Possibilidade de definição de prioridade, exibindo priorização na lista de circulares do departamento.
- 6.6.2.5. Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;

6.6.2.6. Possibilidade de os usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do departamento remetente podem visualizar).

6.6.2.7. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.

6.6.2.8. Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.

6.6.2.9. Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;

6.6.2.10. Possibilidade de encaminhamento da circular para um departamento até então não presente no documento;

6.6.2.11. Todos os departamentos envolvidos podem ler todas as respostas abertas.

6.6.2.12. Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.

6.6.2.13. Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.

6.6.3. Ouvidoria Digital:

6.6.3.1. São atendimentos realizados por meio da Ouvidoria do CREF3/SC.

6.6.3.2. Abertura de atendimento por: Acesso externo via site do CREF3/SC ou cadastro de atendimento por operador do sistema.

6.6.3.3. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.

6.6.3.4. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.

6.6.3.5. Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor.

6.6.3.6. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade;

6.6.3.7. A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;

6.6.3.8. Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.

6.6.3.9. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.

6.6.3.10. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.

6.6.3.11. O departamento de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

6.6.3.12. Os departamentos podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

6.6.3.13. Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.

6.6.3.14. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.

6.6.3.15. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento, podendo reabrir, caso tenha interesse.

6.6.3.16. Todos os usuários que estão em departamentos envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado.

6.6.3.17. Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10.

6.6.3.18. Todos os acessos à demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual departamento e quando.

6.6.3.19. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

Criação de regras de acesso.

6.6.3.20. Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento:

6.6.3.20.1. Normal;

6.6.3.20.2. Sigiloso (onde somente o departamento inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas, tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail);

6.6.3.21. Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;

6.6.3.22. Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com email e senha) para responder.

6.6.3.23. Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido.

6.6.3.24. Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto.

6.6.3.25. Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.

6.6.4. Protocolo Eletrônico:

6.6.4.1. Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site do CREF3/SC, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.

6.6.4.2. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.

6.6.4.3. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.

6.6.4.4. Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.

6.6.4.5. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;

6.6.4.6. A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;

6.6.4.7. Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.

6.6.4.8. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado. Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.

6.6.4.9. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.

6.6.4.10. O departamento de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

6.6.4.11. Os departamentos podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

6.6.4.12. Configuração dos assuntos.

6.6.4.13. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.

6.6.4.14. Avaliação de atendimento por parte do requerente.

6.6.4.15. Todos os usuários que estão em departamentos envolvidos pela demanda têm acesso ao documento. A menos que seja privado.

6.6.4.16. Todos os departamentos envolvidos podem ver todos os despachos, menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.

6.6.4.17. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual departamento e quando.

6.6.4.18. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.

6.6.5. Pedido de e-SIC:

6.6.5.1. Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da Lei de Acesso à Informação (LAI);

6.6.5.2. As solicitações podem ser realizadas via internet ou cadastradas manualmente pelo operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;

6.6.5.3. Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer departamento da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;

6.6.5.4. Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações;

6.6.5.5. Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;

6.6.5.6. Possibilidade de categorização das demandas por assunto;

6.6.5.7. Possibilidade de divulgação pública na web, de gráfico contendo as informações relativas à quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por departamento, por situação ou por prioridade.

6.6.6. Ofício Eletrônico:

6.6.6.1. Envio de documentos oficiais externos com e-mails rastreados;

6.6.6.2. O documento é gerado dentro do CREF3/SC e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);

6.6.6.3. Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

6.6.6.4. Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;

6.6.6.5. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

6.6.6.6. O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;

6.6.6.7. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;

6.6.6.8. Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

6.6.7. Ofício Circular:

6.6.7.1. Disponibilidade de envio de comunicados via ofício circular por e-mail, em que vários contatos externos recebem a informação de uma vez;

6.6.7.2. Criação de listas de contatos externas e posterior envio para todos os membros desta lista;

6.6.7.3. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um destinatário responder uma notificação automática enviada por e-mail pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho no Ofício Circular, facilitando assim a interação com os destinatários;

6.6.7.4. Retorno sobre os e-mails enviados, entregues e lidos por meio de status exibido dentro do próprio Ofício Circular;

6.6.7.5. Disponibilidade de arquivamento do ofício circular enviado.

6.6.8. Processo Administrativo:

6.6.8.1. Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;

6.6.8.2. Possibilidade de configuração de departamento inicial do processo a partir do assunto selecionado;

6.6.8.3. Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;

6.6.8.4. Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

6.6.8.5. Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;

6.6.8.6. Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;

6.6.8.7. Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;

6.6.8.8. Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados departamentos;

6.6.8.9. Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;

6.6.8.10. Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;

6.6.8.11. Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de processos administrativos por departamento;

6.6.8.12. Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

6.6.9. Ato Oficial / Documento:

6.6.9.1. Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais do CREF3/SC (Empenhos, Portarias, Resoluções, Contratos, etc).

6.6.9.2. Disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros departamentos do CREF3/SC;

6.6.9.3. Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para departamentos predefinidos);

6.6.9.4. Disponibilidade de configuração para certos departamentos e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos;

6.6.9.5. Numeração automática do documento, com Disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada departamento ou permitindo numeração manual;

6.6.9.6. Disponibilidade de configuração permitindo que usuários externos consultem e co-assinem documentos;

6.6.9.7. Geração de QR-Code para cada documento criado;

6.6.9.8. Permite que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil;

6.6.9.9. Permite que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.

6.6.10. Carta de Serviços:

6.6.10.1. Possibilidade de ter uma página pública na Central de Atendimento com índice dos serviços e também busca pelo título do serviço;

6.6.10.2. Possibilidade de criar, editar e suspender serviços da Carta de Serviços;

6.6.10.3. Possibilidade de definir hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços;

6.6.10.4. Possibilidade de descrever os serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto com opções de formatação simples;

6.6.10.5. Possibilidade de definir departamento responsável por um serviço da Carta de Serviços;

6.6.10.6. Possibilidade de formatação simples da descrição de serviços presentes na Carta de Serviços, possuindo ao menos suporte para: criação e edição de tabelas, alinhamento de texto (justificado, alinhado ao centro, a esquerda ou à direita), além de permitir textos em negrito, itálico e sublinhado;

6.6.10.7. Possibilidade de disponibilizar a Carta de Serviços publicamente, através da Central de Atendimento, contendo descrição dos serviços, bem como departamentos responsáveis;

6.6.10.8. Possibilidade de associar um serviço da Carta a um assunto de protocolo ou Ouvidoria, desta forma é aberta a solicitação externa e a mesma é tramitada dentro da plataforma.

6.6.11. Workflow avançado de processos:

6.6.11.1. Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados;

6.6.11.2. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;

6.6.11.3. Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;

6.6.11.4. Possibilidade de o autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão;

6.6.11.5. Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;

6.6.11.6. Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

6.6.11.7. Possibilidade de configuração de etapa sem departamento previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer departamento do CREF3/SC;

6.6.11.8. Possibilidade de configuração de múltiplos departamentos responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;

6.6.11.9. Possibilidade de configuração de múltiplos departamentos responsáveis por receber o processo em uma etapa;

6.6.11.10. Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;

6.6.11.11. Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;

6.6.11.12. Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;

6.6.12. Assinatura digital em lote:

6.6.12.1. Possibilidade de listar todas as assinaturas pendentes para o usuário;

6.6.12.2. Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas serão realizadas em formato de fila;

6.6.12.3. A situação de cada assinatura será representada em tela, em caso de falha, um indicativo aparecerá e, em seguida, o usuário será encaminhado para uma nova tentativa;

6.6.12.4. Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICPBrasil;

6.6.12.5. Assinatura em lote segue os mesmos padrões da assinatura digital individual, diferindo apenas na possibilidade de realizar várias assinaturas simultaneamente;

6.6.12.6. Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados.

6.6.13. Gestão de Indicadores:

6.6.13.1. Deverão ser emitidos relatórios personalizados com base nas informações inseridas no software;

6.6.13.2. As informações disponibilizadas em relatório devem ser auditáveis, permitindo o acesso a usuários específicos para este fim;

6.6.13.3. Os relatórios serão emitidos de forma automática permitindo a filtragem de dados e informações constantes nos documentos;

6.6.13.4. As informações constantes nos relatórios poderão ser apresentadas em gráfico, texto, percentuais e planilhas, de maneira a prover a gestão dos indicadores demonstrados;

6.6.13.5. O software deve possibilitar a gestão de demandas, retratando, por meio de pesquisa orientada, a situação de processos, fluxos, volume de atividades, prazos e demais informações que importem no controle e distribuição de tarefas em andamento;

6.6.13.6. Deverá ser apresentado vários níveis de indicadores conforme a expectativa de produtividade (abaixo e acima da média), bem como as demandas recebidas, mensagens não lidas e tarefas pendentes;

6.6.13.7. Os relatórios devem permitir a visualização individual e setorizada das informações consultadas, demonstrando a evolução temporal de tarefas e do desempenho dos usuários, conjuntamente à do departamento;

6.6.13.8. Deverá ser disponibilizada a consulta de usuários utilizando o software, volume de documentos, impressões e assinaturas, de modo a prover o cálculo de economia gerada com a tramitação eletrônica para a aquisição de papel e documentos impressos.

6.7. Dos Requisitos Não Funcionais

6.7.1. O acesso interno à plataforma se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo administrador do sistema ou por usuário por ele autorizado;

6.7.2. O sistema deverá possuir funcionalidade de recuperação de senha, remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;

6.7.3 O sistema deverá possuir validação para CPFs e CNPJs, não permitindo cadastros que apresentem numerações inválidas;

6.7.4 O sistema não deverá aceitar o cadastro de usuários ou contatos externos duplicados, permitindo um único CPF ou CNPJ;

6.7.5 O sistema deverá aceitar mesmo e-mail para diversas contas, fazendo distinção apenas por CPF e CNPJ;

6.7.6 O sistema deverá manter o mesmo padrão de layout e operação nas telas dos diversos módulos;

6.7.7 O sistema deverá prover interface com outros sistemas, consumindo ou fornecendo informações, em especial com o sistema ERP do CREF3/SC, por meio de API e *WebServices/XML*;

6.7.8 O sistema deve permitir a personalização da interface com relação a cor do tema predominante e para inclusão da logo do CREF3/SC;

6.7.9 Possuir funcionalidade para a definição de perfis de usuários e atribuições de tarefas permitidas;

6.7.10 Permitir a customização dos e-mails e mensagens enviados de forma automática pelo sistema;

6.7.11 Suportar os seguintes formatos de documentos eletrônicos: DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, HTML, TXT, TIF, TIFF, BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG;

6.7.12 O sistema deverá ser compatível com os navegadores Web Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari, no mínimo;

6.7.13 Os módulos deverão fazer parte da mesma solução sistêmica, sem a utilização de sistemas de terceiros para complementar ou desempenhar as funções requeridas;

6.7.14 A solução deve possuir funcionalidade para gerar notificação automática por e-mail (que pode ser customizada) para os envolvidos de processo, protocolo, documento ou ouvidoria, quando da abertura ou atualização de qualquer um destes itens;

6.7.15 Os anexos enviados aos documentos não devem ser acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro gerado pela solução;

6.8. Da Infraestrutura

6.8.1 Toda a solução, incluindo o banco de dados e arquivos, deve ser hospedada e funcionar na nuvem (*cloud computing*), devendo estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano;

6.8.2 Deve ser disponibilizado até 100GB por ano para armazenamento interno para o CREF3/SC. Isto é, a cada ano de contrato, pelo menos novos 100GB devem estar disponíveis, desconsiderando o que já houver armazenado.

6.8.3 A Contratada irá prover a instalação, configuração, administração e suporte de toda solução, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução;

6.8.4 Os sistemas WEB deverão estar hospedados em datacenters onde os servidores devem ser espelhados, com redundância de conexão à internet, sistema de refrigeração, backup e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de pelo menos 99,9% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado das instalações.

6.8.5 O Datacenter deve permitir a configuração de domínio personalizado e possuir certificado de garantia de segurança SSL (*Secure Socket Layer*);

6.8.6 A solução deverá permitir o acesso simultâneo de todos os usuários internos previstos na tabela do item 2 deste Termo de Referência (50 usuários), inclusive os usuários excedentes que porventura possam ser solicitados posteriormente, sem que haja nenhum tipo de restrição ou lentidão no uso do sistema;

6.8.7 Os usuários não devem passar por restrição de banda, tanto para *upstream* quanto para *downstream*;

6.8.8 Os sistemas devem ter monitoramento contínuo 24x7x365, com logs de utilização, desempenho e disponibilidade.

6.8.9 A contratada deve possuir uma política de proteção dados (backup), em intervalos diários, semanais, mensais, semestrais e anuais.

6.8.9.1 A qualquer tempo e a pedido da Contratante a Contratada deverá disponibilizar os backups;

6.8.10 Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade;

6.8.11 Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema;

6.8.12 Servidor de aplicação e banco de dados: Arquitetura distribuída e Data Center certificado e localizado no território nacional;

6.8.13 Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado;

6.8.14 E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de CANCELAR o cadastro para quem recebe.

6.9. Do Suporte, Manutenção E Customização - Acordo de Nível de Serviço

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

6.9.2 A CONTRATADA disponibilizará ferramenta online para que o CONTRATANTE possa registrar e acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento;

6.9.3 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;

6.9.4 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;

6.9.5 As solicitações de serviços feitas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

6.9.5.1 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;

6.9.5.2 **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;

6.9.5.3 **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.

6.9.6 As solicitações de serviços feitas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto à SEVERIDADE, conforme abaixo:

6.9.6.1 **CRÍTICA:** 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;

6.9.6.2 **ALTA:** 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;

6.9.6.3 **MÉDIA:** Relacionadas às funcionalidades dos módulos que podem ou não prejudicar a operacionalização interna do CONTRATANTE;

6.9.6.4 **BAIXA:** Relacionadas a impactos mínimos de qualidade, desempenho ou funcionalidade da solução;

6.9.7 A classificação das solicitações pelo TIPO e SEVERIDADE 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;

6.9.8 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.

6.9.9 Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora 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”.

6.9.10 Eventuais prorrogações ou antecipações de prazos das solicitações deverão sempre ser acordados e documentados entre as partes em cada caso, devendo tanto a CONTRATADA quanto o CONTRATANTE autorizarem;

6.9.11 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	Severidade	
Erros	Crítica	4 horas
	Alta	6 horas
	Média	10 horas
	Baixa	16 horas
Dúvidas	Crítica	4 horas
	Alta	10 horas
	Média	18 horas
	Baixa	24 horas
Customizações	Crítica	O tempo de resolução será definido de acordo com o caso, conforme negociação entre as partes.
	Alta	
	Média	
	Baixa	

6.9.12 Não deverá haver limite para abertura e resposta de chamados de suporte e manutenção, pois é necessário que o CREF3/SC tenha sempre à disposição, por todo o período do contrato, uma equipe de apoio da Contratada para resolver erros do sistema, realizar a manutenção, ou ainda tirar dúvidas para melhor aproveitamento da solução.

6.9.13 É mandatório que a licitante vencedora forneça sempre a última versão do sistema durante a vigência do contrato. A atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço;

6.9.14 Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, que deverão ser alertadas com no mínimo uma semana de antecedência;

6.10. Da Implantação

6.10.1 A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software. Os sistemas deverão estar em pleno

funcionamento, com 100% das rotinas descritas no edital até o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato;

6.10.2 A Contratada é responsável pela importação dos dados previamente inseridos no banco de dados atual utilizado hoje pelo CREF3/SC, na sua solução;

6.10.3 O prazo máximo para a implantação dos sistemas será de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, incluindo a importação dos dados.

6.11. Do Treinamento

6.11.1 É parte integrante do escopo da solução, o treinamento de pessoal do CREF3/SC, devendo este possuir, no mínimo, 40 (quarenta) horas aula para todos os módulos.

6.11.2 O treinamento deverá habilitar os usuários a utilizar cada uma das funções do sistema a ser contratado, com a apresentação de conteúdo detalhado sobre as suas funcionalidades;

6.11.3 A indicação dos participantes para os treinamentos ficará a cargo do CREF3/SC;

6.11.4 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(s) instrutor(es) correrão por conta da Contratada;

6.12. Do Teste De Conformidade (Prova De Conceito)

6.12.1 Após a etapa de lances, o Licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado, em até 5 dias, para realização da prova de conceito dos requisitos funcionais (amostra) para verificação prévia da adequação técnica do produto pela licitante, a fim de assegurar a eficácia da contratação e a execução plena do objeto contratual.

6.12.2 O Teste de conformidade deverá ocorrer na sede do CREF3/SC, localizado na Rua General Eurico Gaspar Dutra, 668, Bairro Estreito, Florianópolis, SC, em horário previamente agendado pelo Pregoeiro, ou ainda remotamente, desde que comprovadamente não haja prejuízo para análise do material.

6.12.3 Os demais licitantes serão formalmente comunicados, via chat disponibilizado no site compras.gov, do local, data e hora designados, para comparecimento, se assim desejarem, de apenas um fiscal para acompanhar o Teste de Conformidade, ficando vedada a realização de perguntas por esses.

6.12.4 Apenas os membros da Equipe Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

6.12.5 O Teste de Conformidade deverá demonstrar que estão prontos e plenamente funcionais, os Sistemas descritos neste instrumento, rodando 100% dos módulos e funcionalidades para a aprovação dos servidores da CONTRATANTE de acordo com o descrito neste Termo de Referência, em relação às rotinas especificadas.

6.12.6 Os Sistemas deverão ser de propriedade da licitante, não sendo admitido soluções de terceiros ou outros instrumentos a fim de complementação total ou parcial da percentagem exigida no item 6.12.5.

6.12.7 Não poderá ser cobrado nenhum custo adicional ou de customização para a disponibilização de todas as funcionalidades descritas nos módulos dos Sistemas.

6.12.8 A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Equipe Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

6.12.9 Após o anúncio previsto no item anterior, o Pregoeiro e a Equipe Técnica de Avaliação passarão a palavra aos fiscais, que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.

6.12.10 Caso a apresentação prática das funcionalidades, não contemple os 100% das funcionalidades requeridas e suas respectivas aprovações, será aceito o mínimo de 80% de todas as funcionalidades exigidas, desde que a licitante ao término da prova de conformidade deixe em poder da comissão, declaração se comprometendo que desenvolverá e disponibilizará para nova prova de conformidade os 20% restantes até o envio do contrato para assinaturas, data em que obrigatoriamente deverá ser demonstrado, sob pena de, em caso de descumprimento, não assinar o contrato;

6.12.11 Caso o teste de conformidade não atenda os ditames acima, o licitante de menor preço e habilitado será desclassificado, e será chamado o segundo menor preço e habilitado, e assim por diante até o pleno atendimento das exigências;

6.12.12 As eventuais objeções feitas serão registradas em ata.

6.12.13 Encerrado o Teste de conformidade, a Equipe Técnica de Avaliação, após reunir-se, terá até 01 (um) dia útil para informar ao Pregoeiro o resultado de classificação ou não.

6.12.14 Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro(a), após ouvir a Equipe Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

6.12.15 No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro dará prosseguimento ao certame passando para a fase de habilitação.

6.12.16 No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a próxima classificada na fase de lances para a realização do teste de conformidade.

6.12.17 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro(a), pela Equipe Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes. Poderá constar, ainda, as assinaturas da equipe de apoio.

6.13. Banco De Horas

6.13.1 Visando viabilizar o desenvolvimento de novas funcionalidades ou demandas do Sistema objeto desta licitação, fica estabelecida a reserva técnica denominada “Banco de Horas”, estimada em até 100 (cem) horas, para ser utilizada, caso necessário, durante o tempo de contrato;

6.13.2 A autorização para a execução de eventuais necessidades de novas soluções (novos módulos, novas demandas ou novas funcionalidades), será exclusiva do CREF3/SC, cuja carga horária somente será paga após a entrega dos serviços;

6.13.3 Os pagamentos de “Banco de Horas” serão efetuados no mesmo prazo pactuado para o pagamento mensal da fatura/nota fiscal, do contrato de manutenção.

6.14. Transição Ao Final Do Contrato

6.14.1 Com a proximidade do término da vigência do contrato, deverá o CREF3/SC iniciar um novo processo licitatório para contratação de nova empresa para ser responsável pela implementação de novo sistema. Neste caso, a licitante contratada deverá proporcionar, dentro de 60 (sessenta) dias anterior ao término do contrato, todas as informações, detalhamentos, documentos e subsídios necessários para instruir o novo processo licitatório, viabilizando que a empresa a ser futuramente contratada possa entender tecnicamente o funcionamento da solução e sua correta migração.

6.14.2 No último mês que anteceder o final do contrato, caso não haja possibilidade de renovação, a Contratada deverá fornecer todo o banco de dados, bem como os arquivos gerados na utilização da plataforma pelo CREF3/SC. Além disso, esta ficará disponível para o esclarecimento de dúvidas ou questionamentos feitos pela nova empresa contratada.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

7.1 São Obrigações da CONTRATANTE

7.1.1 Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento, em seus Anexos ou em lei, particularmente na Lei nº 14.133/2021, constituem obrigações do CREF3/SC:

7.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.

7.1.3 Realizar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no Contrato.

7.1.4 Designar, como Fiscal do Contrato, um funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato e por representar o CREF3/SC perante à Contratada;

7.1.5 Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias à perfeita prestação dos serviços objeto deste Contrato.

7.1.6 Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao Contrato; a abertura de procedimento administrativo para apuração de condutas irregulares da Contratada, concedendo-lhe prazo para defesa; e, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato.

7.2 São Obrigação da CONTRATADA

7.2.1 Além de outras obrigações estabelecidas neste Instrumento, em seus Anexos ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 14.133/2021, ou nas que entrarem em vigor, constituem obrigações da Contratada:

7.2.2 Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

7.2.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.4 Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo Gestor do Contrato;

7.2.5 Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pelo CREF3/SC para a adequada execução do Contrato;

7.2.6 Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com o CREF3/SC, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da Contratada, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento;

7.2.7 Estar adequada às exigências da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), além de não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina – CREF3/SC, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

- 7.2.8 Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 7.2.9 Atender, prontamente, quaisquer exigências do representante da Administração, no que diz respeito às necessidades do CREF3/SC;
- 7.2.10 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CREF3/SC;
- 7.2.11 Aceitar, por parte do CREF3/SC, em todos os aspectos, a fiscalização nos serviços executados;
- 7.2.12 Responsabilizar-se pelos danos causados ao Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina – CREF3/SC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 7.2.13 Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.
- 7.2.14 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CREF3/SC.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/21)

8.1 Rotinas de Fiscalização Contratual/Contratação

- 8.1.1 O/A contrato/contratação deverá ser executado(a) fielmente pelas partes, de acordo com as diretrizes elencadas no termo de referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput, art. 115, Lei nº 14.133/2021).
- 8.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do(a) contrato/contratação, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3 A execução do(a) contrato/contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (s) do(a) contrato/contratação, ou pelos respectivos substitutos (caput, art. 117, Lei nº 14.133/2021).
- 8.1.4 O fiscal do(a) contrato/contratação anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) contrato/contratação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.1.5 O fiscal do(a) contrato/contratação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º, Lei nº 14.133/2021).
- 8.1.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou

incorrções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do(a) contrato/contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120, Lei nº 14.133/2021).

8.1.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do(a) contrato/contratação (caput, art. 121, Lei nº 14.133/2021).

8.1.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do(a) contrato/contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.11 O CREF3/SC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (art. 44, §3º, IN nº 5/2017).

8.1.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.13 Serão exigidos Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2 Preposto

8.2.1 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.2.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

8.3 Reunião Inicial

8.3.1 Após a assinatura do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

8.3.2 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 3 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

8.3.2.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

8.3.2.2. Os esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

8.3.2.3. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso de Sigilo e do Termo de Ciência;

8.3.2.4. Deverá ter a presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto, podendo ser o próprio representante legal da empresa;

8.3.2.5. Entrega da carta de apresentação do Preposto, que deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e telefone(*whatsapp*) do empregado da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.4 Fiscalização

8.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

8.4.2 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.4.3 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.4.4 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.4.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.4.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.4.7 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.4.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior

e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

8.4.9 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.10 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuara tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.4.11 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.4.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.4.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.4.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.4.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.4.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.4.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

9.2.1 não produziu os resultados acordados;

9.2.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

9.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

9.3 Os pagamentos serão realizados mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega da Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, e do boleto bancário.

9.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

9.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3.4 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.4 A Nota Fiscal emitida pela contratada estará sujeita às retenções dos impostos federais constantes da Instrução Normativa da RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, além do mais que estiver disposto na legislação tributária vigente.

9.5 A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

9.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.6 O descumprimento, pela contratada, do estabelecido neste Termo de Referência, não lhe gera direito à alteração de preços ou compensação financeira.

9.7 O CREF3/SC, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em _____.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1. A qualificação técnica da licitante deverá ser comprovada, quando da apresentação da proposta, nos moldes do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019, mediante 01 (um) ou mais **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Privada ou Público, para comprovação de que prestou serviço de maneira satisfatória e a contento, cumprindo os requisitos de qualidade, confidencialidade e integridade, os serviços de licenciamento, consultoria, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e evolução de sistemas, compatível com o objeto discriminado neste Termo de Referência, contendo os seguintes elementos:

11.1.1. Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;

11.1.2. Nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;

11.1.3. Descrição dos serviços;

11.1.4. Período de execução dos serviços;

11.1.5. Pronunciamento quanto à qualidade dos serviços e em relação ao cumprimento das obrigações assumidas;

11.1.6. Local e data da emissão do atestado;

11.1.7. Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado;

11.2. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL; Interface responsiva; Funcionamento em Cloud (nuvem) com cópias de seguranças automatizadas, notificações de SMS, e-mails com entregabilidade estendida com autenticação nos padrões SFP e DKIM por meio de IP dedicado e e-mails de saída com encriptação TLS e possibilidade de cancelar o cadastro para quem recebe, plataforma de usuário 100% WEB com funcionalidades de certificação digital no padrão ICP Brasil, assinatura digital eletrônica nativa no padrão PAdES, visualização de informações georreferenciadas em modo mapa e rastreabilidade de informações por QRCODE;

11.3 Suporte e atualizações ilimitadas e sem custos, online e respostas acessadas dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat e cumprimento de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento com no mínimo 98% de disponibilidade e *uptime* do sistema com disponibilização de página de status;

11.4 Abrangência funcional mínima, ou seja, que contemple pelo menos os seguintes módulos/sistemas:

11.4.1. Processo Administrativo;

11.4.2. Protocolo Eletrônico;

11.4.3. Memorando;

11.4.4. Ofício eletrônico;

11.4.5. Ouvidoria;

11.4.6. Workflow Avançado;

11.4.7. Pedido de E-sic;

11.5. Com apresentação de painel de gestão que demonstre em tempo real no mínimo três indicadores de gestão no âmbito de todo CONTRATANTE, por setor e por usuário e relatórios de produtividade, economia, auditoria de uso e gráficos evolutivos;

11.6. Com funcionalidades mínimas nativas da aplicação tais como: Dupla autenticação e contrassenha, EAD para treinamento de usuários e gestores integrado a plataforma com aplicação de prova online e emissão de certificado; menção de documentos, inbox inteligente, categorização inteligente de solicitações com no mínimo o uso de *tags*, demandas em modo *kanban* para visualização de tempos e movimentos de processos;

11.7. Declarações que também devem ser anexadas no campo “outros documentos” da plataforma;

11.7.1. Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que todos os módulos, sistemas, portais e funcionalidades propostas para o fornecimento do objeto da licitação estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata de implantação atendendo a todos os requisitos técnicos e funcionais exigidos no termo de referência e edital;

11.7.2. Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que, à época da assinatura e durante toda a vigência do contrato, disporá de corpo técnico operacional, gerencial e executivo para cumprir todos os requisitos do termo de referência e edital;

11.7.3 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que tem a capacidade de iniciar a prestação do serviço em no máximo cinco dias após a assinatura;

11.7.4 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante de que tem a capacidade de implantar todo o serviço requerido no certame em um prazo máximo de 15 dias contatos a partir da data de início dos serviços;

11.7.5 Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado da Licitante registrando que fornecerá o suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat;

11.7.6 A ausência de qualquer dessas declarações, obrigatórias e mandatárias ocasionará a desclassificação da LICITANTE;

11.8. Os atestados e declarações adicionalmente devem conter as seguintes informações para serem considerados:

11.8.1. Nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade, telefone e e-mail do contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que a CONTRATANTE possa se valer para estabelecer contato;

11.8.2. Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa emissora do atestado;

11.8.2.1. No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá, ainda: ser reconhecida a firma do signatário; ser anexada cópia do contrato social, no caso de socio-proprietário: ser anexada procuração com outorga de poderes, juntamente com documento que comprove a autoridade para a outorga;

11.8.2.2. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando apuração de responsabilidades;

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não é permitida subcontratação parcial nem total do objeto.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1 O pagamento é realizado após a efetiva prestação do serviço;

14.1.2 Caso seja atestada falha na execução dos serviços, não haverá pagamento até solução.

15. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

15.1. A tabela abaixo lista a estimativa de preços para a contratação do sistema/plataforma, realizada conforme a IN nº 65/2021:

Fornecedores	Valor Mensal (55 usuários)	Valor Anual
Contrato 09/2024	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
P.E. 03/2023 – Contrato 13/2024	R\$ 2.258,33	R\$ 27.100,00
Contrato 021/2024	R\$ 2.310,88	R\$ 27.730,56
D.E 144/2024 – Contrato 46/2024	R\$ 2.345,00 (ajustado)	R\$ 28.140,00
P.E. 02/2024 – Contrato 01/2024	R\$ 3.083,96	R\$ 37.007,52
EMPRESA X	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00
Média de valores	R\$ 2.516,36	R\$ 30.196,34

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Jivago Teston Capra
Chefe Administrativo
Matricula 193

17. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Josiane Cristina de Freitas
Secretaria Geral
Matricula 242

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024
(Processo Administrativo nº 086/2024)

PLATAFORMA DE TRAMITAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE CONTRATO Nº 0XX/2024 QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SANTA CATARINA E A EMPRESA.....PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE TRAMITAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS *CLOUD SERVICES*, COM ASSINATURA DIGITAL PADRÃO ICP-BRASIL E ACESSO À API, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE SANTA CATARINA.

O **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA/SC (CREF3/SC)**, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na R. Gen. Eurico Gaspar Dutra, 668 Bairro - Estreito, Florianópolis - SC, 88075-100, inscrito no CNPJ sob o nº 03.678.523/0001-80, representado pelo seu Presidente, PAULO ROGERIO MAES JUNIOR, portador do CPF nº 808.813.359-91, e, de outro lado a CONTRATADA,, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediada na,,,, CEP:....., neste ato representada pela Sr., portadora do CPF nº, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato, decorrente do processo administrativo nº 086/2024, sujeitando-se, CONTRATANTE e CONTRATADA, às normas disciplinares da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis à espécie, no Edital deste processo e em seus anexos, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O presente CONTRATO tem como objeto a prestação, pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, de serviços de disponibilização de plataforma de tramitação e gestão de documentos *cloud services* que possibilite a utilização de usuário interno e externo, com funcionalidades *premium*, assinatura digital padrão ICP-Brasil e acesso à API, a fim de atender às necessidades do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina, conforme disposições contidas neste CONTRATO e no Processo Licitatório nº 086/2024, em especial no Edital e no Termo de Referência respectivos, os quais ficam fazendo parte integrante deste CONTRATO, como se aqui estivessem transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA - ENQUADRAMENTO LEGAL

2.1. Aplicam-se à presente contratação os ditames contidos na Lei n.º 14.133/2021 e nas demais legislações aplicáveis, bem como o disposto no Processo Licitatório nº 086/2024, em especial no Edital e no Termo de Referência respectivos.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____), referido aos serviços especificados na tabela constante no Termo de Referência e na proposta de preço firmada pela CONTRATADA.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, C e VI)

12.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _____.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Conforme estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Conforme estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Conforme estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Conforme estabelecidas no item 11, do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas

admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste CONTRATO, serão suportadas pela dotação orçamentária da rubrica **6.2.2.1.01.01.050 – SERVIÇOS DE INFORMÁTICA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº

14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para dirimir as questões oriundas do presente CONTRATO, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina – Subseção Judiciária de Florianópolis.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente CONTRATO pelas partes e pelas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Florianópolis, xx de dezembro de 2024

PAULO ROGERIO MAES JUNIOR

Presidente do CREF3/SC

Representante Legal

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

(Processo Administrativo nº 086/2024)

PLATAFORMA DE TRAMITAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto n.º 10.024/2019, bem como de suas atualizações, propondo ao Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e Termo de Referência e asseverando que:

1. No preço final de nossos serviços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários à perfeita prestação do objeto licitado.
2. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.
3. Em caso de divergências entre os valores apresentados nas propostas escritas, será adotado o critério de preferência descrito a seguir, em ordem decrescente de prioridade:
 - 3.1 Os valores expressos em algarismos (absolutos) sobre os índices percentuais.
 - 3.2 O valor escrito por extenso sobre o expresso em algarismo deverá ser em moeda nacional (reais).
4. Se declarados vencedores, na hipótese do valor final oferecido no Pregão ser distinto do apresentado em nossa proposta escrita, encaminharemos em 24 (vinte e quatro) horas, nova proposta, de acordo com o valor final oferecido no Pregão, considerando o novo valor proposto em sessão, e de acordo com as correções realizadas pelo Pregoeiro nos termos do presente Edital, respeitando o que segue:
 - 4.1 Os valores integrantes das propostas não poderão ser majorados, salvo se decorrerem de correção expressamente autorizada pelo Pregoeiro.
 - 4.2 Temos ciência que, caso a licitante vencedora não cumpra a obrigação descrita neste subitem, decairá o seu direito de vencedora do certame, sendo aplicadas as disposições dos artigos 45 e 49 do Decreto n.º 10.024/2019, sem prejuízo das demais cominações legais e editalícias.

5. Caso nos venha a ser adjudicado o objeto do Pregão Eletrônico n.º 005/2024, ele será executado inteiramente de acordo com seu Edital e Anexos.
6. Temos plenas condições de realizar os serviços nos prazos contidos no Anexo I deste Edital (Termo de Referência), após a assinatura do contrato.
7. Nosso preço para fornecimento dos serviços objeto do Pregão nº 005/2020, segue de acordo com a tabela abaixo:

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Lote 1					
Item	Descrição/ Especificação	Un. de medida	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Máximo Aceitável R\$
1	Sistema de gestão de documentos e processos eletrônicos, comunicação interna e atendimento no sistema regime de Software como Serviço (SaaS), incluindo todos os serviços de suporte, sustentação da ferramenta, implantação e armazenamento.	Usuário/ Meses	55 usuários simultâneos / 12	##	##
Item	Descrição/ Especificação	Un. de medida	Qtde.	Valor Máximo Aceitável (R\$)**	
2*	2.1 Banco de Horas - desenvolvimento e customização	Horas	150	##	
	2.2 Suporte e manutenção	Horas	Ilimitado	##	
	2.3 Treinamento	Horas	40	##	
	2.4 Importação dos Dados (migração)	GB/ano	100	##	

	2.5 Usuários extras	Unidade	20	##
	2.6 Assinaturas digitais	Unidade	Ilimitado	##
	2.7 Usuário Externo	Unidade	Ilimitado	##
Valor Máximo Aceitável Total do item "2" (R\$)				
Valor total máximo aceitável (item 1 + 2)			R\$ #	

*É resguardado ao CREF3/SC o direito de não contratar, ou contratar sob demanda, os serviços elencados no item "2", subitens "2.1" ao "2.7", sendo a licitante vencedora obrigada a manter os valores apresentados na proposta durante toda a vigência contratual, sendo possível sua correção monetária, a pedido da licitante contratada, em caso de utilização dos serviços após um ano da assinatura do contrato.

** Não será desclassificado o licitante que eventualmente atribuir a algum dos subitens do item "2" com valor igual a R\$ 0,00

Dados da Empresa:

Razão Social - CNPJ/MF – Endereço – Cidade/UF – CEP

Tel - E-mail:

Banco – Agência – Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF/MF:

RG/Órgão Expedidor:

(Local/Data/Assinatura)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO
(alínea c) do Item 2.4 do Anexo V da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG)

EM PAPEL TIMBRADO

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Ao Presidente do CREF3/SC
Pregão Eletrônico nº 005/2024/CREF3/SC

- Razão Social:

- CNPJ:

A empresa acima qualificada, por meio de seu representante legal, em cumprimento ao Edital da Licitação indicada, DECLARA que tem PLENO conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, está em PLENO acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, por ter avaliado previamente as dificuldades envolvidas e os esforços e investimentos necessários, assumindo total responsabilidade por este fato, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Local e data

Representante Legal

CPF:

OBSERVAÇÃO:

- a Licitante deverá apresentar esta declaração junto à Proposta Final de Preços.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

(Processo Administrativo nº 086/2024)

PLATAFORMA DE TRAMITAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

A empresa, _____ CNPJ, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, emitida pelo _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº. 005/2024, DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa de nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG)

Local e data

Representante Legal
CPF:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3ED5-8D7C-B787-8E86

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PAULO ROGÉRIO MAES JUNIOR (CPF 808.XXX.XXX-91) em 20/12/2024 10:07:25 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://crefsc.1doc.com.br/verificacao/3ED5-8D7C-B787-8E86>