



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013

UASG 389420

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá – CREA-AP e esta Pregoeira, designada pela Portaria nº 26, de 03 de abril de 2013, levam ao conhecimento dos interessados que farão realizar licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço global, regime de execução empreitada por preço unitário de acordo com o disposto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002 e aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto nº 6.204, de 05 de novembro de 2007, Decreto nº 7.174, 12 de maio de 2010 e a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 08/10/2013

HORÁRIO: 9:00h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição dos sistemas de controle contábil e orçamentário, controle de patrimônio, controle de almoxarifado e de controle de compras, contratos e licitações, bem como a prestação de serviços de suporte técnico e manutenção por 12 (doze) meses, para o uso do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá – CREA-AP, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pela Pregoeira, terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto nº 5.450/2005, conforme acima discriminados.

2.2. 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 e endereço eletrônico, anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

2.3. A comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

2.4. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive quando marcadas reaberturas.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

3.1.1. Para participação no pregão eletrônico, as empresas licitantes deverão utilizar a chave de identificação e a senha de acesso.

3.1.2. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

3.2.1. consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2. empresas que se encontrem sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, salvo na forma prevista no Art. 56 da Lei Complementar 123, de 14/12/2007, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.3. empresas estrangeiras que não funcionem no País, e

3.2.4. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou empresa suspensa de contratar com o Confea, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3.2.5. cujo(s) sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) empregado(s) do CREA-AP, cônjuge ou companheiro(a) nos termos da lei e,

4. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal das empresas licitantes e a presunção de suas capacidades técnicas para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.4. O uso da senha de acesso pelas empresas licitantes é de sua responsabilidade exclusiva, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CREA-AP responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4.1. Caberá às empresas licitantes comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.5. Incumbirá, ainda, as empresas licitantes acompanharem as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. As empresas licitantes interessadas em participar deste certame, deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. A licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, consignar o valor global de sua proposta, conforme ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços.

5.1.2. Nos preços já estão computados os impostos, fornecimento dos serviços, mão de obra, salários e/ou honorários, administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, taxas, transporte, deslocamentos, estadias, infraestrutura, avaliação de qualidade, fretes, lucro e demais despesas que se fizerem necessárias a perfeita execução e cumprimento do pactuado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

5.1.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.1.4. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, fica a licitante liberada do compromisso assumido.

5.1.5. A licitante deverá, no momento do envio da proposta, encaminhar em campo próprio do sistema eletrônico: **Declaração de que não emprega menor**, nos termos da legislação vigente; **Declaração de inexistência de fatos supervenientes**; **Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos**, e se for o caso, **Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

5.1.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.2. Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.3. A proposta deverá conter, obrigatoriamente:

5.3.1. Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos, todos os custos e despesas de qualquer natureza. Na falta de tal declaração, será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa.

5.3.1.1. O preço global deverá estar descrito em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), algarismo arábico e também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

5.3.2. A informação do prazo de validade, conforme contido no **subitem 5.1.3.** deste Edital. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado naquele subitem.

5.3.3. A proposta de preço deverá ser assinada pelo proprietário, sócio ou preposto da licitante, com poderes para tal, instituídos em instrumento de procuração pública ou particular, tudo devidamente comprovado com a apresentação dos originais ou cópias autenticadas, inclusive do documento de identidade do outorgante e do outorgado, se for o caso.

5.3.4. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

5.3.5. Não será permitida a modificação do conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo, marca do produto ofertado ou a qualquer outra condição, sob pena de desclassificação da empresa licitante.

5.4. As empresas licitantes deverão dar ofertas firmes e precisas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte das empresas licitantes, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Após a análise das propostas serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei 8.666/93, as propostas que:

6.1.1. não atenderem às exigências contidas neste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis, assim, considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto; e

6.1.2. as propostas que vierem incompletas, não atendendo o **item 5 e demais subitens** deste Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

- 6.2. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.
- 6.3. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 6.4. Na Proposta de Preço Final da Licitante **os preços unitários e global não poderão ser superiores aos valores estimados pelo CREA-AP, sob pena de desclassificação.**
- 6.5. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1. O valor a ser considerado para efeito de lances é o **menor preço global**.
- 7.2. Iniciada a etapa competitiva, as empresas licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, devendo as mesmas serem imediatamente informadas dos recebimentos e respectivos horários de registros e valores.
- 7.2.1. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da fase de lances, dando início à fase competitiva do certame.
- 7.3. As empresas licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.4. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6. Durante o transcurso da sessão pública, as empresas licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais empresas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.7. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, a seu critério, lance cujo valor for considerado inexequível.
- 7.7.1. Caso a licitante entenda que o seu lance foi excluído indevidamente, poderá reenviá-lo.
- 7.7.2. No caso da exclusão de lance, o sistema encaminhará mensagem eletrônica para ciência de todos.
- 7.8. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas licitantes para a recepção dos lances.
- 7.8.1. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira, que informará aos licitantes o início do período de iminência.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às empresas licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10.1. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento às empresas licitantes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser contratada.

8.1.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.4. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2. A negociação de preço junto ao fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar após a etapa de lances, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos licitantes participantes, após garantido o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, se for o caso.

10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

10.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 30 (trinta) minutos, contados da solicitação da Pregoeira, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao último lance, conforme o Anexo III.

10.1.1. O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada no subitem 10.1, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.2. Na análise da proposta de preços serão verificados o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.3. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá – CREA-AP, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas não pertencentes ao quadro funcional, para orientar sua decisão.

10.4. Havendo aceitação da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à compatibilidade de preço, a Pregoeira poderá solicitar da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação e da Proposta de Preço, que deverá conter as especificações detalhadas do objeto ofertado e atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, conforme disposto no **item 11**.

10.5. A classificação das propostas será pelo critério de **Menor Preço Global**, sendo ADJUDICADO à empresa licitante que apresentar o lance de **Menor Preço Global**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

10.6. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a empresa licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital e seus anexos.

10.6.1. Ocorrendo a situação mencionada no item anterior, a Pregoeira poderá negociar com a empresa licitante para obter melhor preço.

10.7. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, ficando a Pregoeira autorizada, na falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do art. 26, caput do Decreto n.º 5.450/05, a adjudicar o objeto.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública (aceitação da proposta) e após solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, a empresa licitante classificada em 1º (primeiro) lugar encaminhará, no prazo de **60 (sessenta) minutos, preferencialmente por email** (documentos escaneados) para o endereço cpl@creaap.org.br, a documentação para habilitação, ou por meio do fax nº (96) 3223-0318.

11.2. Para fins de habilitação Jurídica, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

11.2.1. Para Empresa Individual: Registro comercial;

11.2.2. Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2.3. Para Sociedades Por Ações: Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2.4. Para Sociedades Civis: Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.3. Quanto à Regularidade Fiscal:

11.3.1. A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação, nos termos do artigo 14 do Decreto nº 5.450/05.

11.3.2. Apresentar Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.3.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 11.3.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

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

11.4. Para Qualificação Econômico-financeira:

11.4.1. Certidão Negativa de falência ou de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida em até 60 (sessenta) dias corridos antes da data de apresentação dos documentos de habilitação ou com vigência expressa na certidão. Em caso de datas distintas prevalece esta última (quanto à vigência expressa).

11.4.2. Comprovação de patrimônio líquido ou capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF – Situação do Fornecedor ou documentos equivalentes.

11.4.2.1. Se as informações exigidas no subitem **11.4.2** não estiverem contempladas no SICAF a licitante deverá apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a menos que se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.4.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.4.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

11.4.3.1.1. Publicados em Diário Oficial; ou

11.4.3.1.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou

11.4.3.1.3 Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.4.4. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

11.4.4.1. por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou

11.4.4.2. por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.4.5. Sociedade criada no exercício em curso:

11.4.5.1. fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.4.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

11.4.7. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1,00 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

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

11.4.8. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

11.4.8.1. Caso o memorial não seja apresentado, a unidade de licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

11.4.9. Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

11.5. Habilitação Técnica:

11.5.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado/certidão/declaração que comprove capacidade técnica, com experiência no fornecimento e implantação de software dentro dos parâmetros exigidos no objeto deste ou similar, em uso em território nacional, o qual envolva serviços relacionados ao objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo comprovar a implantação bem sucedida de sistema similar aos requisitos estabelecidos;

11.5.2. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado/certidão/declaração de que é fabricante do produto oferecido, detentora dos direitos autorais desse produto, ou

a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado o/certidão/declaração que comprove que a licitante é autorizada ou sublicenciada pelo fabricante para fornecer a licença da solução ofertada; ou

b) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado/certidão/declaração que a licitante está credenciada ou sublicenciada pelo fabricante como agente integrador ou implementador, capacitado a prover os serviços objeto da licitação; e

c) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado/certidão/declaração de que o fabricante, a sublicenciada, ou credenciada fornecerá os códigos-fonte nas situações previstas nos "Requisitos Funcionais";

11.5.3. Todas as exigências constantes dos itens a, b e c, podem ser atendidas por um mesmo atestado/certidão/declaração;

11.5.4. Para os atestados/certidões/declarações constantes nos subitens 11.5.1, 11.5.2, deverão contemplar, no mínimo as seguintes informações:

11.4.1. Nome do cliente,

11.4.2. Endereço completo do cliente,

11.4.3. Identificação do contrato,

11.4.4. Objeto contratual,

11.4.5. Data da implantação efetiva da solução a que se refere o atestado,

11.4.6. Nome do emitente,

11.4.7. Cargo do emitente,

11.4.8. Telefone, fax e e-mail para contato,

11.4.9. Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto a cumprimento de prazos, além da qualidade de produtos e serviços.

11.5.5. O CREA-AP, a seu critério e na forma da Lei, permite-se verificar a autenticidade dos atestados, ficando facultado, a qualquer momento realizar diligências nas instalações da licitante, com o objeto de verificar se os atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) são adequados e atendem as exigências contidas neste edital e seus anexos;

11.5.6. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

11.5.6.1. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante, empresas controladas ou controladoras da licitante, ou que haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

11.5.7. Poderá ser exigida a apresentação dos respectivos contratos e aditivos de prestação de serviços relativos aos atestados / certidões / declarações apresentados pela licitante.

11.6. Disposições Gerais da Habilitação

11.6.1. Os documentos originais ou cópias devidamente autenticadas, juntamente com a proposta de preços, deverão ser encaminhados no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da habilitação na sessão pública**, em envelope fechado, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013

ENDEREÇO: AV. RAIMUNDO ÁLVARES DA COSTA Nº 1597

BAIRRO: CENTRO / MACAPÁ - AP.

CEP: 68900-074

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

11.6.3. Serão inabilitadas as empresas que não comprovarem possuir boa situação financeira, bem assim as que não satisfizerem as demais exigências estabelecidas para habilitação.

11.6.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou, contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada.

11.6.5. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.6.6. À Pregoeira ou à Autoridade Superior é assegurado o direito de solicitar à licitante vencedora, a qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

11.7. A documentação deverá:

11.7.1. estar em nome da empresa licitante.

11.7.2. estar em plena validade na data da Sessão.

11.7.3. referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

11.7.4. Serão aceitas somente cópias legíveis.

11.7.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

11.7.6. À Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.

11.7.7. Os documentos a serem protocolados deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, na ordem mencionada.

11.8. As empresas licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, salvo na forma do Art.43 da Lei Complementar 123/2006.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão Eletrônico** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@creaap.org.br.

12.2. A Pregoeira, auxiliada pela unidade responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação.

12.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@creaap.org.br.

12.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do *link* *Acesso livre>Pregões>Agendados*, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2. A Pregoeira fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.3. Declarada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. À Pregoeira será concedido prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para decidir sobre os recursos interpostos.

13.3.1. A falta de manifestação imediata e motivada das empresas licitantes quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 13.1**, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à empresa licitante vencedora.

13.3.2. A não apresentação das razões de recurso, em meio eletrônico, em campo próprio do sistema Comprasnet, retornará à Pregoeira a responsabilidade de adjudicar o certame licitatório.

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

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.6. As razões e contrarrazões de recurso, bem como a decisão da Pregoeira e da Autoridade Competente, deverão ser feitas em campo próprio do sistema Comprasnet, no endereço www.comprasnet.gov.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço global** proposto para o fornecimento do objeto da licitação, desde que atendidas as especificações constantes do Edital, após decididos os recursos, quando houver, sujeito à homologação do Ordenador de Despesas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

15. DAS ATRIBUIÇÕES DA PREGOEIRA E DO ORDENADOR DE DESPESAS

15.1. Cabem à Pregoeira as atribuições dispostas no art. 11 do Decreto 5.450/2005.

15.2. Ao Ordenador de Despesas:

15.2.1. adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora se houver interposição de recurso;

15.2.2. homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;

15.2.3. anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

15.2.4. revogar este Pregão, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

15.2.5. decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.3. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, a empresa licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Confea, Creas e Mútua, e poderá ser descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a vencedora ficará sujeita, no caso de atraso injustificado na assinatura do contrato, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa:

16.2.2.1. De 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na assinatura do contrato. Após o trigésimo dia e a critério do Confea, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

16.2.2.2. De 5,0% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na assinatura do contrato, por período superior ao previsto no item anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, de forma cumulativa ao item anterior.

16.2.2.3. De 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

16.2.2.4. Nas demais hipóteses e valores descritos no contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

16.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Confea, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Sistema Confea/Crea/Mútua, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

16.4. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Confea e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Sistema Confea/Crea/Mútua, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

16.5. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes do presente objeto estão a cargo da Conta: 4.1.20.06 – Aquisição de Software e 3.1.32.07 – Serviços de Informática.

17.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Anual, ficando ao CREA-AP obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

18. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O regime de execução do contrato a ser firmado será por empreitada por preço unitário.

19. DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E DO PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência e execução do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme legislação vigente e de comum acordo entre as partes.

19.2. Após homologado o resultado deste Pregão, o CREA-AP convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultada à Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.2. Fica assegurado ao CREA-AP, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.3. As empresas licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CREA-AP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

20.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, da finalidade e da segurança do serviço.

20.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

20.8. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Especificações Técnicas do Objeto

ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO IV - Minuta do Contrato

21. DO FORO

As questões decorrentes desta licitação, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Amapá, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Macapá-AP, 26 de julho de 2013

**Márcia Machado Soares
PREGOEIRA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição dos sistemas de controle contábil e orçamentário, controle de patrimônio, controle de almoxarifado e de controle de compras, contratos e licitações, bem como a prestação de serviços de suporte técnico e manutenção contínua por 12 (doze) meses, para o uso do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá - CREA - AP, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

Atualmente o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá - CREA - AP não possui um sistema de controle administrativo e financeiro que atenda as determinações da Secretaria do Tesouro Nacional. Neste sentido os setores do Conselho vão preencher tal lacuna visando estabelecer uma gestão eficiente para os recursos do Conselho.

Frente o até então exposto, percebe-se a importância de se aderir às novas tecnologias para tratar de assuntos de interesse corporativo em prol das atribuições e competências desta Autarquia. A utilização no CREA-AP dessa ferramenta eficiente e eficaz permite aperfeiçoar procedimentos e atos administrativos priorizando a racionalização de seus gastos, observando, obrigatoriamente, o princípio da economicidade, legalidade e igualdade.

PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

A aquisição do objeto justifica-se pelo fato de o CREA-AP estar enfrentando dificuldades para execução das atividades de gestão peculiar que compõe as Gerências Administrativa e Financeira, devido às mudanças contábeis estabelecidas pela STN, aliado ao fato de não possuir uma solução informatizada de tratamento de dados que atenda de forma satisfatória e fidedigna a realidade desta Autarquia.

Os serviços de operacionalização do software em análise e objeto deste Termo de Referência, devem contemplar conferência da base de dados em referência do Conselho Regional, tratamento das informações, confrontação dos dados mapeados no cenário, visando gerar uma nova base de dados, de modo a maximizar os recursos do sistema, gerar confiabilidade e segurança, evitando inconsistência nas informações gerenciais, permitindo a implementação de funcionalidades essenciais à consecução do pretendido com a aquisição do software, ou seja, alcance da eficiência e eficácia no trato e manipulação das informações contábeis.

O processo de geração de nova base de dados deve ser realizado pela empresa fornecedora do software, uma vez que se torna imprescindível o conhecimento sobre a modelagem do banco de dados da solução, evitando assim, possíveis atrasos e problemas de comunicação, diferenças na metodologia do trabalho, dificuldades de relacionamento e interação entre equipes de diferentes fornecedores, maior trabalho para gestão por parte do contratante e otimização dos custos com deslocamento a unidade, enfim, evitando-se maiores custos, perda de informações e riscos de retrabalho por parte do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá, favorecendo a interoperabilidade da solução.

Desta forma é certo que a aquisição da solução de gestão informatizada para a GEAD e GEFIN, na plataforma web, que torna o uso da solução menos pesado para o equipamento por estar instalado diretamente no servidor e não nos computadores individuais, trará melhorias significativas, visto que poderá realizar-se a gestão das atividades desempenhadas pela unidade em tempo real (*on line*), trazendo ganhos em qualidade, atendimento a prazo e celeridade nos procedimentos de maior importância.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

A aquisição de programa, fornecido por empresa especializada em recursos de tecnologia da informação, possibilitará ao CREA-AP o registro e a recuperação de dados gerenciais que facilitem o planejamento, a organização, o acompanhamento e o controle, provendo a estas Gerências os seguintes benefícios econômicos e funcionais:

- Aumentar a qualidade das informações gerenciais e a velocidade do suprimento e o controle dos bens patrimoniais, e dos serviços, gerindo desde o momento da aquisição e contratação dos fornecedores e prestadores de serviços, como emissão de empenho e efetivo pagamento, quer seja de forma única como parcelada,
- Diminuir o retrabalho com substancial ganho de tempo e qualidade no controle patrimonial e material, assim como nas diversas opções de aquisição pertinentes a este aplicativo.

É com vistas à adequação à nova contabilidade no processo de convergência bem como solução dos problemas existentes e considerando que as Gerências Administrativa e Financeira e propõe a aquisição de unidade de Software para Solução de Gestão Informatizada que possibilite ações gerenciais mais eficientes e eficazes.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência e execução do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor máximo estimado para atender as despesas com a contratação, objeto do presente edital é de R\$ 46.325,00 (quarenta e seis mil, trezentos e vinte e cinco reais).

ITEM	Descrição	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
01	Aquisição do Sistema de Controle Contábil e Orçamentário	01	6.138,00	6.138,00
02	Aquisição do Sistema de Controle de Patrimônio	01	3.058,00	3.058,00
03	Aquisição do Sistema de Controle de Almoxarifado	01	3.058,00	3.058,00
04	Aquisição do Sistema de Controle de Compras, Contratos e Licitações	01	4.587,00	4.587,00
05	Serviço de suporte técnico e manutenção – mensal dos sistemas: Controle Contábil e Orçamentário; Controle de Patrimônio; Controle de Almoxarifado; e de Controle de Compras, Contratos e Licitações	12	2.457,00	29.484,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

Valor Global: R\$ 46.325,00 (quarenta e seis mil, trezentos e vinte e cinco reais)

R\$ 46.325,00

4.2. Nos preços já estão computados os impostos, fornecimento dos serviços, mão de obra, salários e/ou honorários, administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, taxas, transporte, deslocamentos, estadias, infraestrutura, avaliação de qualidade, fretes, lucro e demais despesas que se fizerem necessárias à perfeita execução e cumprimento do pactuado.

5. DA ADJUDICAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto da licitação será adjudicado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** e o regime de execução é de empreitada por preço unitário.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pelo CREA-AP no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da atestação da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, desde que tenha cumprido todas as exigências pactuadas.

6.2. A atestação da nota fiscal ou fatura correspondentes aos serviços prestados caberá ao Fiscal do Contrato ou outro empregado designado para esse fim, no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento.

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente objeto estão a cargo de elementos orçamentários próprios da conta: 4.1.20.06 - Aquisição de Software e 3.1.32.07 - Serviços de Informática.

7.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Anual, ficando ao CREA-AP obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

8. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do produto, com banco de dados em branco (vazio) e iniciar a instalação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato;

8.2. O fornecimento e instalação dos Sistemas deverão ser realizados na Sede do CREA-AP, situada na Avenida Raimundo Álvares da Costa nº 1597, Bairro Centro, CEP: 68.900-074, Macapá-AP, com a participação do fiscal do contrato e outro empregado do Setor de Informática, em dias úteis compreendidos de segundas às sextas-feiras, em horário de expediente das 8:00h às 12:00h e 14:00h às 18:30h.

9. DA GARANTIA

9.1. A empresa contratada deverá fornecer garantia de funcionamento do sistema implantado e dos módulos, durante a vigência e execução do contrato, a ser garantido pela contratada.

9.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá, sem qualquer ônus adicional para o Contratante:

- Efetuar no sistema, sempre que forem lançadas pela Contratada, todas as atualizações, os upgrades, releases, aprimoramentos, melhorias ou correções (*patches*) dos módulos e recursos que compõem a soluções,
- Efetuar a instalação de novas versões, ainda que utilizem novas tecnologias ou qualquer outro tipo de evolução que possa ser aplicada ao sistema,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

- Responsabilizar-se pelas despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação, remuneração dos profissionais ou quaisquer outras necessárias à correção dos problemas detectados.

10. DA MANUTENÇÃO E DO SOPORTE TÉCNICO

10.1. As manutenções serão efetuadas sempre que houver atualização das versões por parte da Contratada.

10.2. Atender, em até **24 (vinte e quatro) horas**, as solicitações de suporte "*in loco*", a contar da solicitação formal da Unidade competente.

10.3. O suporte "*in loco*" deverá contemplar até **02 (duas) visitas** ao Contratante por mês de no mínimo **04 (quatro) horas** cada, caso ocorra à necessidade.

11. UNIDADE REQUISITANTE

Gerência Administrativa – GEAD

Gerência Financeira – GEFIN



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013 – CREA-AP

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

As Licenças de uso softwares fornecidos deverão ser **integrados** e deverão ter os seguintes requisitos Tecnológicos:

1. Banco de Dados: Suportar Microsoft SQL Server 2003 e/ou superior.
2. Estações de Trabalho: Windows XP e Windows7.
3. Os módulos CONTABIL ORÇAMENTÁRIO E CONTROLE DAS DESPESAS e CONTROLE POR CENTROS DE CUSTOS descritos nos itens 2 e 3 devem obrigatoriamente:
 - 3.1 Ser desenvolvido em arquitetura web.
 - 3.2 Ter interface de usuário (camada de apresentação) baseada em navegador web, compatível com os navegadores Microsoft Internet Explorer 7.0 (ou superior), Mozilla Firefox 3.0.19 (ou superior) e Google Chrome 4.0.249 (ou superior).
4. Controlar os acessos garantindo a integridade dos dados e impedindo acessos indevidos aos dados, através de senhas, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários bem como pela utilização de protocolos de segurança adequados.
5. Controlar as permissões de acesso por funcionalidade e por tipo de relatório.
6. Controle através de *logs* das alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, dados alterados, conteúdo anterior.
7. Sistema de *backup* e restauração, possibilitando inclusive que as cópias fiquem disponíveis para *downloads* em equipamentos próprios do CONFEA. Para tanto, a contratada deverá disponibilizar senha de acesso para que o CONFEA possa realizar tal funcionalidade quando assim desejar.
8. Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizados por todos os módulos/sistemas.
9. Ser desenvolvido para ambiente gráfico.
10. Possuir total integração entre todos os módulos e funções.
11. Deve atender à legislação e necessidades específicas da Administração Pública Federal.
12. Possuir suporte técnico da empresa.
13. Protocolo de Comunicação TCP/IP e suporte a protocolos adicionais caso necessário. (por exemplo: TCP/IP+SSL).
14. Para as aplicações desenvolvidas em ambiente WEB, hospedar as aplicações e o Banco de dados em DATACENTER de propriedade da contratada ou locada por ela, que seja certificado e reconhecido no mercado nacional, com serviços garantidos por SLA e que faça a gestão dos seguintes serviços:
 - Gestão de Hardware;
 - Gestão do sistema operacional;
 - Gestão do Servidor de aplicações;
 - Gestão do Banco de Dados;
 - Gestão de cópias de segurança;
 - Gestão do link de alta disponibilidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO CONTABIL ORÇAMENTÁRIO E CONTROLE DAS DESPESAS

Além de atender o disposto na Lei 4.320 de 17 de Março de 1964, quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, os módulos deverão atender às exigências legais das novas regras estabelecidas pela Portaria STN 548 de 11 de novembro de 2010 e STN 665 de 30 de Novembro de 2010, e, principalmente, as diretrizes abaixo discriminadas, contidas nos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), atualizados pela Portaria STN 406 de 20 de junho de 2011, Resolução 1036 de 30 de dezembro de 2011 e posteriores:

- ✓ Parte I – Lançamentos Orçamentários
- ✓ Parte II – Lançamentos Patrimoniais
- ✓ Parte III – Lançamentos Específicos
- ✓ Parte IV – Plano de Contas
- ✓ Parte V – Demonstrações Contábeis

Os módulos deverão ainda ter as seguintes funcionalidades:

Cadastros e Tabelas

1. Registrar e manter o Plano de Contas contábil, no padrão do MCASP
2. Registrar e manter os saldos iniciais das contas
3. Registrar e manter os lançamentos contábeis
4. Registrar e manter a tabela de eventos de lançamentos recorrentes
5. Registrar e manter as dotações iniciais de cada conta
6. Registrar e manter as reformulações orçamentárias de cada conta
7. Registrar e manter as transposições de cada conta
8. Registrar e manter o cadastro de fornecedores/favorecidos
9. Registrar e manter Pré-empenhos
10. Registrar e manter Empenhos
11. Registrar e manter Anulações de Empenhos
12. Registrar e manter os pagamentos de Empenhos realizados e a realizar
13. Registrar e manter pagamentos de Restos a Pagar
14. Registrar e manter Estornos de pagamentos
15. Registrar e manter os Recolhimentos de Tributos
16. Registrar e manter ramos de atividades de fornecedores e favorecidos
17. Registrar e manter tabela de parâmetros de Tributos
18. Registrar e manter tabela de bancos e contas bancárias
19. Registrar e manter tabela de formas de pagamento
20. Registrar e manter tabela de tipos de documento
21. Registrar e manter tabela de bairros
22. Registrar e manter tabela de cidades
23. Registrar e manter recebimentos por natureza contábil
24. Registrar e manter repasses de receitas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

25. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses por conta
26. Registrar e manter controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos
27. Gerar de forma automática os pagamentos despesas bancárias dos recebimentos
28. Registrar e manter classificação de receitas por região
29. Registrar e manter as movimentações financeiras orçamentárias e não orçamentárias
30. Registrar e manter os adiantamentos de suprimentos de fundos
31. Gerar de forma automática a prestação de contas dos suprimentos de fundos
32. Registrar e manter tabela de tipos de movimentação financeira
33. Geração/exporação da DIRF
34. Imprimir e controlar a emissão de cheques
35. Registrar e manter os cancelamentos de restos a pagar
36. Registrar e manter as Liquidações de empenhos
37. Registrar e manter as Liquidações de Restos a Pagar
38. Registrar e manter tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos de valores
39. Controlar as previsões de recolhimento de tributos
40. Aceitar leitura ou digitação de código de barras para o pagamento de boletos bancários (padrão CNAB)
41. Registrar e manter tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis / administradores
42. Registrar e manter certidões e certificações apresentadas pelos fornecedores
43. Registrar e manter tabela de Itens de certificação

Relatórios e Consultas

1. Emitir/consultar Balancete
2. Emitir/consultar Balanço Patrimonial
3. Emitir/consultar Balanço Financeiro
4. Emitir/consultar Balanço Patrimonial Comparado
5. Emitir/consultar Proposta orçamentária
6. Emitir/consultar Quadro geral de reformulações orçamentárias
7. Emitir/consultar Demonstração de Variações Patrimoniais
8. Emitir/consultar Balanço Orçamentário
9. Emitir/consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa
10. Emitir/consultar Plano de Contas
11. Emitir/consultar Relatório Saldos Iniciais
12. Emitir/consultar Relação de lançamentos
13. Emitir/consultar Relatório de saldos / proposta orçamentária
14. Emitir/consultar Livro diário



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

15. Emitir/consultar Livro razão
16. Emitir/consultar Comparativo da Receita
17. Emitir/consultar Comparativo da Despesa
18. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa
19. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Receita
20. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa x Receita
21. Emitir/consultar Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos
22. Emitir/consultar Razão orçamentário
23. Emitir/consultar Pagamentos com retenção na fonte
24. Emitir/consultar Gastos mensais por conta de despesa
25. Emitir/consultar Disponibilidade orçamentária
26. Emitir/consultar Retenção de ISS
27. Emitir/consultar Declaração de ISS
28. Comprovante IRPF/IRPJ
29. Emitir/consultar Relação de tributos
30. Emitir/consultar Retenção para DIRF
31. Emitir/consultar Relação de Pagamentos
32. Emitir/consultar Relação de Empenhos
33. Emitir/consultar Relação de Anulações
34. Emitir/consultar Relação de restos a pagar inscritos
35. Emitir/consultar Relação de Pagamentos em restos a pagar
36. Emitir/consultar Relação de Pré-empenhos
37. Emitir/consultar Notas de Pagamentos
38. Emitir/consultar Notas de Empenhos
39. Emitir/consultar Notas de Anulação de Empenho
40. Emitir/consultar Notas de Pré-empenho
41. Emitir/consultar Nota de estorno de recebimento
42. Emitir/consultar Nota de recolhimento dos tributos
43. Emitir/consultar Listagem de cheques
44. Emitir/consultar Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos
45. Emitir/consultar Relação de movimentações orçamentárias
46. Emitir/consultar Nota de movimentação financeira
47. Emitir/consultar Receita diária por região
48. Emitir/consultar Receita diária por conta
49. Emitir/consultar Receita diária por conta e região
50. Emitir/consultar Razão de recebimentos
51. Emitir/consultar Receita mensal do exercício
52. Emitir/consultar Receita mensal do exercício por conta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

53. Emitir/consultar Resumo de receita por região
54. Emitir/consultar Receita por região e conta
55. Emitir/consultar Comparativo de arrecadação
56. Emitir/consultar Resumo Previsto x Realizado
57. Emitir/consultar Evolução mensal da receita
58. Emitir/consultar Previsto x Realizada mensal
59. Conferência de arquivos retorno
60. Emitir/consultar Consulta de informações dos arquivos remessa de pagamentos CNAB
61. Emitir/consultar informações dos arquivos retorno de pagamentos CNAB
62. Emitir/consultar relação de saídas financeiras por período
63. Emitir/consultar Notas de liquidações de empenhos
64. Emitir/consultar Histórico das importações/exportações CNAB
65. Emitir/consultar Relação de créditos para conciliação
66. Emitir/consultar relações de créditos efetivadas
67. Emitir/consultar Nota de Liquidação
68. Emitir/consultar Relação de liquidações
69. Emitir/consultar Relatório de itens processados por estado
70. Emitir/consultar Relatório de itens processados por região
71. Emitir/consultar Relatório de itens processados por banco
72. Emitir/consultar Arquivos CNAB - Pagamentos por período
73. Emitir/consultar Relações de crédito
74. Emitir/consultar Relatório de itens processados geral
75. Emitir/consultar Relatório de itens processados com erro

Funcionalidades Específicas

1. Efetuar a contabilização automática das despesas e das receitas em todas as suas fases
2. Efetuar a retenção automática de tributos
3. Efetuar o cálculo dos repasses de receita
4. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses por conta
5. Emitir/consultar a Disponibilidade orçamentária
6. Gerar de forma automática os pagamentos para os repasses de receita
7. Possibilitar a alteração pelo usuário, de valores tributados.
8. Possibilitar a alteração pelo usuário, do favorecido tributado.
9. Registrar e manter a programação de pagamentos
10. Registrar e manter a programação de movimentações financeiras
11. Registrar e manter a programação de recebimentos
12. Promover a importação de receita através de arquivo texto



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

13. Promover a Importação de receita através de arquivo de retorno bancário
14. Importar receitas a partir de dados do Sistema de Cadastro e Cobrança
15. Desfazer importação da receita
16. Importar folha de pagamento a partir de arquivos texto ou XML de acordo com layout pré-definido
17. Desfazer importação da folha quando necessário
18. Importar arquivos retorno CNAB
19. Exportar arquivos remessa CNAB
20. Visualizar arquivo remessa CNAB
21. Promover integração com módulo de prestação de contas das Subseções/Delegacias
22. Promover integração com módulo de devolução de receitas
23. Promover integração com módulo de passagens e diárias

3. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O CONTROLE POR CENTROS DE CUSTOS

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

4. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

1. Controlar diversas características dos bens móveis e imóveis
2. Controlar todas as movimentações dos bens, com indicação da unidade e do responsável.
3. Controlar as reavaliações financeiras dos bens
4. Identificar os bens por código de barras
5. Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras
6. Realizar Inventário utilizando leitora de código de barras
7. Manter cadastro dos fornecedores do Conselho
8. Manter cadastro de unidades (departamentos) do Conselho
9. Manter cadastro de Responsáveis (funcionários) do Conselho
10. Controlar as manutenções/serviços realizados por bem.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

11. Possibilitar consultas através de diversos critérios tais como faixa de valores, responsáveis, unidade, tipo, nome, descrição, etc.
12. Emitir gráficos e relatórios de itens por unidade, responsável, conta contábil e tipo, com totais de quantidade e valor.
13. Emitir gráficos de evolução patrimonial e de itens por unidade, responsável, tipo e conta contábil.
14. Impressão de relatórios predefinidos utilizando diversos critérios de seleção de itens
15. Permitir a elaboração e emissão de relatórios personalizados com facilidade e flexibilidade
16. Permitir a replicação de bens existentes no cadastro
17. Permitir a integração com os dados referentes à aquisição do bem proveniente do controle orçamentário (empenho)
18. Apresentar/imprimir relatório Termo de Responsabilidade dos bens movimentados
19. Apresentar/imprimir relatório Termo de Transferência de bens
20. Geração automática dos lançamentos contábeis de incorporação (aquisição), baixa e reavaliações dos bens patrimoniais para a contabilidade.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

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

6. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE SISTEMA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES

1. Atender as solicitações de itens que não existam no almoxarifado
2. Atender solicitação de bens e serviços através de contratos já existentes
3. Atender solicitação de itens, bens e serviços através de compra direta ou qualquer modalidade de licitação.
4. Integrado com o módulo de requisição de pedidos de materiais
5. Estar em conformidade com a Lei 4320/64
6. Geração de documentos formais e relatórios exigidos por lei
7. Estar em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

8. Parametrizar a forma de apresentação e utilização dos números de processo, contratos, licitações, ordem de compra e ordem de serviço.

Cotações

1. O Conselho poderá efetuar cotação de itens na Internet utilizando o módulo que denominamos COTAÇÕES WEB. Através deste módulo o Conselho registra na Internet os itens a serem cotados, são enviados por e-mail para os fornecedores cadastrados na linha de fornecimento do item e estes então efetuam as cotações.
2. Incluir e alterar Cadastro de fornecedores (por segurança este cadastro não é o mesmo utilizado pelos demais sistemas)
3. Envio de e-mail ao fornecedor avisando do sucesso do cadastramento
4. Inclusão de itens para serem cotados
5. Envio automático de E-mail aos fornecedores, avisando de novos itens, quando da inclusão de item para cotação.
6. Permitir que os fornecedores cotem seus preços.
7. Manter histórico das cotações realizadas
8. Consulta específica para fornecedores e público em geral sobre cotações em andamento, encerradas e canceladas.
9. Selecionar a melhor proposta comercial em função do menor preço

Processos

1. Criar e manter os processos para compra de itens ou bens ou para contratação de serviços
2. Associar ao processo as cotações, contratos, Licitações e ordens de compra ou serviços.
3. Importar da Internet as cotações realizadas para associar ao processo
4. Consultar os processos por período

Contratos

1. Registrar e Controlar os contratos de compra ou de prestação de serviços e seus aditivos, reajustes e rescisões.
2. Manter vínculo com processo e licitação quando for o caso
3. Controlar vigência e forma de reajuste
4. Verificar a disponibilidade orçamentária e empenhar os valores quando da criação do contrato
5. Efetuar a baixa automática da disponibilidade quando efetuado o empenho
6. Manter vínculo com os documentos relacionados ao contrato indicando o caminho de armazenamento e abrindo-os ao acionar o evento de duplo clique
7. Consultar os contratos filtrando por inúmeras condições tais como contratos vigentes, vencidos, rescindidos, vencendo em determinado período, por tipo, etc.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

Licitações

1. Controlar as licitações por modalidade
2. Controlar as fases da licitação por modalidade, acompanhando os prazos previstos e realizados e os responsáveis por cada fase.
3. Manter o registro das propostas e do vencedor
4. Manter registro sobre a comissão responsável pela licitação
5. Manter vínculo com processo e contratos

6. Manter vínculo com os documentos relacionados à licitação indicando o caminho de armazenamento e abrindo-os ao acionar o evento de duplo clique
7. Consultar as licitações filtrando por inúmeras condições tais como fases, situação (encerradas, canceladas) modalidade etc.

Ordens de Compra ou Serviços

1. Controlar as ordens de compra ou serviços contratados
2. Manter vínculo com processo e contratos
3. Verificar a disponibilidade orçamentária e empenhar os valores, quando da criação da ordem de compra ou serviço.
4. Efetuar a baixa automática da disponibilidade quando efetuado o empenho
5. Controle de cumprimento de prazos de entrega de bens e/ou serviços
6. Registrar o atendimento das ordens de serviços
7. Emissão de ordem de compra sem cotação para fornecedores com contrato especial
8. Envio automático de ordens de compra para fornecedores.
9. Consulta e impressão de relatórios de ordens por período, por tipo, ordens de compra entregues e não entregues, ordens de serviços realizadas e não realizadas.

7. DAS CARACTERÍSTICAS DE SEGURANÇA

7.1. A solução deverá garantir a segurança das informações, permitindo acesso às mesmas por meio de política de administração de cada unidade e de segurança do CREA-AP, compreendendo:

7.1.1. O controle de acessos ao sistema, de acordo com a natureza e interesse das áreas usuárias, independentemente do meio de acesso (intranet ou internet);

7.1.2. A possibilidade de restringir recursos operacionais a usuários com tais atribuições, sendo está controlada pelo administrador da solução;

7.1.3. O acesso de usuários deverá ser controlado pela informação de *login* e senha e associado a um perfil pré-definido;

7.1.4. O perfil deverá definir quais as informações que o usuário poderá ter acesso e que tipo de transações poderá executar sobre as mesmas (leitura, exclusão, inclusão, edição, impressão, restrição de campos), de acordo com a unidade gestora a que pertence, segundo critérios definidos pelo Confea;

7.1.5. Permitir o resguardo do histórico de transações, em um sistema de 'log', contemplando o armazenamento de nome do usuário, data, hora e conteúdo de inclusão, exclusão ou alteração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

Os usuários administradores deverão ter autonomia para habilitar, ou não, os tipos de transações a serem registradas em 'log';

7.1.6. O sistema deverá possibilitar auditoria, com a utilização dos registros de 'log', podendo gerar resultado para compor instrumento de prova forense;

7.1.7. O sistema deverá utilizar criptografia nas transações web.

8. DA IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

8.1. A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento dos serviços e instalações, bem como das atividades de operacionalização e instalação do software, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

8.1.1. Efetuar levantamento da situação do departamento que será atendido pelo sistema;

8.1.2. Definir logística de implantação;

8.2. Fornecimento e instalação do sistema conforme segue:

8.2.1. Entrega das licenças do software e mídias em 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

8.2.2. Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, acompanhado dos manuais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO:

Aquisição dos sistemas de controle contábil e orçamentário, controle de patrimônio, controle de almoxarifado e de controle de compras, contratos e licitações, bem como a prestação de serviços de suporte técnico e manutenção contínua por 12 (doze) meses, para o uso do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá – CREA-AP, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	Descrição	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
01	Aquisição do Sistema de Controle Contábil e Orçamentário	01		
02	Aquisição do Sistema de Controle de Patrimônio	01		
03	Aquisição do Sistema de Controle de Almoxarifado	01		
04	Aquisição do Sistema de Controle de Compras, Contratos e Licitações	01		
05	Serviço de suporte técnico e manutenção – mensal dos sistemas: Controle Contábil e Orçamentário; Controle de Patrimônio; Controle de Almoxarifado; e de Controle de Compras, Contratos e Licitações	12		
Valor Global: R\$ (valor por extenso)				R\$

*Este valor será considerado para efeito de lances (menor valor global).

Observações:

a) A planilha final da licitante vencedora deverá apresentar **valores unitários e global, não superiores ao estimado pelo CREA-AP, sob pena desclassificação.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

- b) Enviar anexo, após a etapa de lances, com o valor unitário e global atualizados, quando solicitado pela Pregoeira.
- c) Nos preços já estão computados os impostos, fornecimento dos serviços, mão de obra, salários e/ou honorários, administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, taxas, transporte, deslocamentos, estadias, infraestrutura, avaliação de qualidade, fretes, lucro e demais despesas que se fizerem necessárias a perfeita execução e cumprimento do pactuado.
- d) O preço proposto é de exclusiva responsabilidade desta licitante e não poderemos pleitear quaisquer direito, na vigência do contrato, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- e) Validade desta proposta é 60 (sessenta) dias.

Dados da Licitante

Razão social: ...

CNPJ: ...

Endereço completo: ...

Telefone e fax: ...

Nome do Banco: ...

Número do Banco: ...

Agência: ...

Número da conta corrente: ...

Desde já declaramo-nos cientes de que o CREA-AP procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei, se houver.

Dados do preposto para firmar o contrato:

Nome completo: ...

CPF: ...

Carteira de Identidade: ...

Estado civil: ...

Nacionalidade: ...

Email:

Telefone:

Fax:

Local e data

.....

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ E A EMPRESA CONFORME PROCESSO Nº /2013.

O **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá – CREA-AP**, Autarquia Fiscalizadora do Exercício Profissional, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Avenida Raimundo Álvares da Costa nº 1597, Bairro Centro, CEP: 68.900-074, Macapá - AP, inscrito no CNPJ (MF) sob o 84.408.731/0001-60, representado pelo seu Presidente, Eng., e, de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ (MF) sob o, estabelecida, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a), portador da Cédula de Identidade nº SSP/..... e CPF (MF) nº, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por meio de, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente instrumento, de acordo com o Edital do Pregão Eletrônico 002/2013 e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, constantes do Processo nº 7373/2013, sujeitando-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto nº 6.204, de 05 de novembro de 2007, Decreto nº 7.174, 12 de maio de 2010 e a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante as cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

Aquisição dos sistemas de controle contábil e orçamentário, controle de patrimônio, controle de almoxarifado e de controle de compras, contratos e licitações, bem como a prestação de serviços de suporte técnico e manutenção contínua por 12 (doze) meses, para o uso do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá – CREA-AP, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor global estimado deste contrato é de....., conforme **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** a seguir:

OBS.: Neste espaço será acrescentada a **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** com os valores adequados aos lances ofertados.

2.2. Os preços acima são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato.

3. DO AMPARO LEGAL E ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. A lavratura do presente **Contrato** decorre da realização do **Pregão Eletrônico 002/2013**, realizado com fundamento na **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, no **Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000**, e na **Lei nº 8.666/93**.

3.2. O CREA-AP convocará a adjudicatária, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993.

3.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do CREA-AP.

3.4. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial da licitante vencedora junto ao SICAF.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

4. DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA

4.1. O prazo de vigência e execução do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei.

4.2. Será publicado o seu extrato no Diário Oficial da União para sua eficácia.

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do produto, com banco de dados em branco (vazio) e iniciar a instalação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato;

5.2. O fornecimento e instalação dos Sistemas deverão ser realizados na Sede do CREA-AP, situada na Avenida Raimundo Álvares da Costa nº 1597, Bairro Centro, CEP: 68.900-074, Macapá-AP, com a participação do fiscal do contrato e outro empregado do Setor de Informática, em dias úteis compreendidos de segundas às sextas-feiras, em horário de expediente das 8:00h às 12:00h e 14:00h às 18:30h

6. DA GARANTIA

6.1. A empresa contratada deverá fornecer garantia de funcionamento do sistema implantado e dos módulos, durante a vigência e execução do contrato, a ser garantido pela contratada.

6.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá, sem qualquer ônus adicional para o Contratante:

- Efetuar no sistema, sempre que forem lançadas pela Contratada, todas as atualizações, os upgrades, releases, aprimoramentos, melhorias ou correções (*patches*) dos módulos e recursos que compõem a soluções,
- Efetuar a instalação de novas versões, ainda que utilizem novas tecnologias ou qualquer outro tipo de evolução que possa ser aplicada ao sistema,
- Responsabilizar-se pelas despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação, remuneração dos profissionais ou quaisquer outras necessárias à correção dos problemas detectados.

7. DA MANUTENÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO

7.1. As manutenções serão efetuadas sempre que houver atualização das versões por parte da Contratada.

7.2. Atender, em até **24 (vinte e quatro) horas**, as solicitações de suporte "*in loco*", a contar da solicitação formal da Unidade competente.

7.3. O suporte "*in loco*" deverá contemplar até **02 (duas) visitas** ao Contratante por mês de no mínimo **04 (quatro) horas** cada, caso ocorra à necessidade.

8. SUPERVISÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

8.1. A execução do contrato será fiscalizada pelo **Fiscal designado** ou profissional previamente designado por este, cumprindo a este, dentre outras:

8.1.1. Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando junto ao preposto o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.1.2. Analisar todos os documentos exigidos para o devido atesto da Nota Fiscal de Serviços e Fatura referente aos serviços e/ou produtos realizados pela empresa CONTRATADA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que relacionado com o presente contrato,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

- 9.1.2.** Respeitar os direitos autorais, intelectuais, morais e comerciais da contratada sobre o sistema fornecido.
- 9.1.3.** Atestar as notas fiscais referentes aos produtos/serviços entregues, desde que esteja de acordo com o pactuado.
- 9.1.4.** O prazo para atestação das notas fiscais será de 03 (três) dias úteis após o seu recebimento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas.
- 9.1.5.** Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na entrega dos produtos/serviços.
- 9.1.6.** Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes deste contrato.
- 9.1.7.** Caso a contratada apresente as notas fiscais em desacordo ou se encontre inadimplente com qualquer obrigação pactuada, a nota fiscal será devolvida, sem atestação, para o devido cumprimento, sem qualquer ônus para o CREA-AP.
- 9.1.8.** Permitir o acesso de empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, para a entrega dos produtos/serviços relacionados com a execução do objeto.
- 9.1.9.** Reter o pagamento, caso a Contratada não cumpra com qualquer das cláusulas contratuais.
- 9.1.10.** Prestar orientações que se façam necessárias para a execução do objeto.
- 9.1.11.** Não utilizar o *framework* (conjunto de classes implementadas em uma linguagem específica, usadas para auxiliar o desenvolvimento de software) de desenvolvimento, componentes fornecidos e qualquer outro material entregue pela vencedora para geração de aplicativos que não estejam relacionados ao escopo da solução contratada.
- 9.1.12.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrando as falhas e não conformidades, solicitando suas correções.
- 9.1.13.** Proporcionar à empresa CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA, desde que relacionado com o objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.14.** Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato do objeto, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício da função que lhe foram atribuídas.
- 9.1.15.** Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções.
- 9.1.16.** Rejeitar o serviço ou fornecimento executado em desacordo com este Termo de Referência.
- 9.1.17.** Designar um gerente de projeto (Fiscal), que atuará como ponto focal no CREA-AP.
- 9.1.18.** Conhecer e operar o sistema.
- 9.1.19.** Disponibilizar toda a infraestrutura de *software* e *hardware* necessários para a implantação da solução, incluindo o Sistema Gerenciador de Banco de Dados, certificados digitais, protocoladora, scanners, ou qualquer outro elemento que contemple ao objeto contratado.
- 9.1.20.** Notificar a CONTRATADA quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas prontamente por ela, quanto à responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades.
- 9.1.21.** Fiscalizar os documentos que comprovem as regularidades jurídica, fiscal e trabalhista da CONTRATADA, solicitando os originais quando julgar necessário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Cumprir fielmente e integralmente ao pactuado, obedecendo às práticas usuais de mercado, bem como a qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos do Contrato.

10.1.2. Manter seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente na entrega dos produtos e à boa ordem às normas disciplinares do CREA-AP, sob pena de retenção do pagamento e aplicação da respectiva penalidade.

10.1.3. Assumir todo o ônus com relação à entrega dos produtos/serviços, como: fretes, tributos, contratação de funcionário e seguros; assim como responsabilizar-se por despesas com tributos e encargos administrativos e quaisquer outros encargos.

10.1.4. Zelar pela perfeita execução do objeto contratado.

10.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas com transporte (aéreo ou não) do produto contratado.

10.1.6. Apresentar as notas fiscais do produto no decorrer da implantação da Solução via web ao Fiscal do Contrato ou a empregado designado para este fim, na sede do CREA-AP, assim como outra documentação quando exigida.

10.1.7. Caso as notas fiscais sejam apresentadas em desacordo, a CONTRATADA se encontre inadimplente com qualquer obrigação pactuada ou o produto não esteja adequado ao pactuado, estas serão devolvidas ou retidas, sem atestação, até o devido cumprimento, sem qualquer ônus para o CREA-AP.

10.1.8. Responder pelos danos causados diretamente ao CREA-AP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo fiscal do CREA-AP, sob pena de retenção do pagamento e aplicação da respectiva penalidade.

10.1.9. Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do CREA-AP, quando esses tenham sido ocasionados durante a entrega/implantação do produto, sob pena de retenção do pagamento e aplicação da respectiva penalidade.

10.1.10. Atender às solicitações que unicamente serão feitas pelo Fiscal do Contrato ou empregado designado para este fim, indicado por escrito pelo CREA-AP.

10.1.11. Será retido o pagamento caso a Contratada não cumpra com qualquer das cláusulas contratuais firmadas, como a não comprovação de sua regularidade fiscal, compreendendo o INSS, FGTS, CNDT, Receita Federal e Dívida Ativa da União.

10.1.12. A CONTRATADA ficará obrigada a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para habilitação, nos termos do Inciso XIII do art. 55 da Lei Federal 8.666/93, inclusive, sob pena de sofrer as penalidades previstas e de retenção de pagamentos.

10.1.13. Iniciar a execução do objeto em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, de acordo com cronograma de execução estabelecido, com o Software fornecido devidamente instalado e testado em computador Servidor de Rede do Setor de Informática do CREA-AP, conforme as solicitações, com banco de dados vazio.

10.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas, por meio de um consultor designado para acompanhamento do contrato.

10.1.15. Reconhecer o fiscal do contrato indicado pelo CONTRATANTE para atender solicitações relativas a esta contratação decorrentes da execução do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

10.1.16. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CREA-AP, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, devendo substituí-lo a qualquer tempo, mediante requisição do CONTRATANTE.

10.1.17. Alocar um consultor ou gerente de contas para acompanhar o Contrato e indicar o(s) funcionário(s) que estarão dedicados a atender as solicitações relativas a esta contratação. A qualquer tempo, a contratante poderá solicitar a substituição do referido consultor ou gerente de contas da contratada, desde que entenda que seja benéfico à execução do objeto.

10.1.18. O consultor deverá fornecer número telefônico ou e-mail para receber solicitações, dúvidas e reclamações sobre o funcionamento do objeto contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

10.1.19. Promover o imediato afastamento e substituição, em até 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício da função que foram atribuídas.

10.1.20. Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

10.1.21. Entregar o produto nas condições e prazos estipulados.

10.1.22. Realizar a execução do objeto em conformidade com as exigências do edital e seus anexos.

10.1.23. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto.

10.1.24. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.

10.1.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pelo CREA-AP, respeitando-se os limites e preceitos legais.

10.1.26. Providenciar a análise e correção das deficiências apontadas pelo CREA-AP na execução do produto contratado.

10.1.27. Disponibilizar ao CONTRATANTE as novas versões e atualizações do Software adquirido, em qualquer tempo, durante a vigência do contrato, sem ônus.

10.1.28. As obrigações contratuais foram tratadas de maneira equânime e de acordo com as condições usuais de mercado e critérios de exigências do objeto. Ainda, asseguram uma boa prestação de serviços e um bom gerenciamento dos serviços.

10.1.29. Cumprir quanto da solicitação e dos prazos para o suporte, bem como da manutenção, conforme previsto neste termo de referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

11.1. À **CONTRATADA** caberá, ainda:

11.1.1. Assumir, a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

11.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

11.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;

11.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato.

11.1.5. A inadimplência pela **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto da contratação, razão pela qual renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

12. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

12.1. Deverá a **CONTRATADA** observar, também, o seguinte:

12.1.1. É expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CONTRATANTE**.

12.1.2. É expressamente proibida a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE** durante a vigência deste Contrato.

12.1.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do presente Edital.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por empregado designado, intitulado de Fiscal do Contrato ou outro empregado designado para esse fim, integrante da Gerência Administrativa-GEAD e/ou da Gerência Financeira-GEFIN e/ou do Setor de Informática do CREA-AP, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

13.2. A formalização do(s) Fiscal (is) será (ão) por meio de Portaria específica, que será anexada aos autos do processo de contratação.

13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas a Gerência Administrativa – GEAD e/ou da Gerência Financeira – GEFIN e/ou do Setor de Informática do CREA-AP, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.4. A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pelo **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, devendo substituí-lo a qualquer tempo, mediante requisição do **CONTRATANTE**.

14. DA ATESTAÇÃO

A atestação das notas fiscais ou faturas correspondentes aos serviços prestados caberá ao Fiscal do Contrato ou outro empregado designado para esse fim, no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento.

15. DA DESPESA

15.1. As despesas decorrente do fornecimento do serviço de que trata o objeto, está a cargo das Contas: 4.1.20.06 - Aquisição de Software e 3.1.32.07 – Serviços de Informática.

15.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignadas no respectivo Orçamento Anual, ficando o CREA-AP obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado mediante fatura relativa a cada etapa efetivamente realizada de acordo com cronograma de execução, em cada mês, apurados ao final destes. Não sendo devido pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

mínimos. O pagamento somente será efetuado após o atesto do fiscal do contrato do CREA-AP, da seguinte forma:

16.1.1. Em moeda corrente e por meio de depósito ou transferência bancária na conta corrente nº, Agência, Banco, em nome da **CONTRATADA**;

16.1.2. O pagamento será efetuado pelo CREA-AP no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da atestação da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, desde que tenha cumprido todas as exigências pactuadas.

16.2. O pagamento se dará mediante:

16.2.1. Apresentação da respectiva nota fiscal original, no mês seguinte ao da prestação dos serviços, a qual será atestada e aprovada pelo Fiscal, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas;

16.2.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida pela **CONTRATADA** e com o mesmo nº de CNPJ que originou a contratação.

16.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária;

16.2.3. Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado, ainda, se a **CONTRATADA** encontra-se em dia com suas obrigações, especialmente perante o INSS, CNDT e o FGTS, e quanto ao tributo Federal e Dívida Ativa da União, sob pena de retenção do pagamento.

16.3. O **CONTRATANTE** reserva o direito de recusar pagar as notas fiscais, se algum ou alguns dos serviços não sejam prestados conforme pactuado.

16.4. O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, ou, ainda, glosar parte de serviços que não tenham sido executados, nos termos pactuados, garantido o contraditório e a ampla defesa.

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão calculados com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.6. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na última fatura mensal ou última nota fiscal do Contrato.

16.7. No caso de incorreção nos documentos apresentados serão restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo o **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.8. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996 e Lei Complementar nº 123, de 2006.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

17. DA REVISÃO DOS PREÇOS

Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas, nas situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

18. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este **Contrato** poderá ser alterado nos casos previstos no **art. 65 da Lei 8.666/93**, desde que haja interesse da Administração do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

19. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

19.1. No interesse da **Administração** do **CONTRATANTE**, o valor inicial atualizado deste **Contrato** poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos **parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93**.

19.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

19.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes **CONTRATANTES**.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005 e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

20.1.1. Advertência formal;

20.1.2. Multa, conforme abaixo descrito.

20.2. Para efeito de aplicações de penalidades em multa, às infrações são atribuídos graus e valores conforme as tabelas - 01 e 02, abaixo discriminadas:

Tabela nº 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,05% por dia sobre o valor total do Contrato
02	0,10% por dia sobre o valor total do Contrato
03	0,50% por dia sobre o valor total do Contrato

Tabela nº 02		
Item	Detalhamento da Infração	Grau
A	Descumprir as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na condição 11.1.12 .	03
B	Descumprir as condições de início da prestação de serviços após assinatura do contrato, no período exigido na condição 11.1.13 .	03



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

C	Deixar de prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelo CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas.	01
D	Deixar de reconhecer o fiscal do contrato indicado pelo CONTRATANTE para atendimento de solicitações relativas ao contrato.	01
E	Não manter preposto durante o período de vigência do contrato para representá-la administrativamente sempre que for necessário.	01
F	Deixar de alocar um consultor ou gerente de contas para acompanhar o Contrato conforme exigência da condição 11.1.17 .	01
G	Não fornecer número de telefone ou endereço de e-mail por intermédio do Consultor em atendimento a condição 11.1.18 .	01
H	Não afastar ou substituir empregado ou preposto que esteja exercendo atividade incompatível com suas funções, descritos na condição 11.1.19 .	01
I	Deixar de levar ao imediato conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra na execução do contrato	02
J	Descumprir a obrigação de entregar o produto objeto deste contrato nas condições e prazos estipulados pelo edital	03
K	Deixar de efetuar a prestação de serviços em conformidade com as exigências do Edital.	03
L	Descumprir as obrigações no pagamento de toda e qualquer despesa, quer sejam de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem conforme exigência da condição 11.1.23 .	03
M	Deixar de assumir os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.	03
N	Transferir a outrem, o objeto do contrato no todo ou em parte sem a autorização formal do CREA-AP.	02
O	Descumprir a obrigação de as providências de análise e correção das deficiências apontadas pelo CREA-AP na execução dos serviços contratados.	01
P	Não fornecer os códigos fontes do sistema e demais requisitos conforme previsto na condição 11.1.27 .	01
Q	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, todo o objeto contratado.	03
R	Recusar a cumprir obrigações sociais, comerciais e fiscais relacionadas aos serviços.	02
S	Suspender ou interromper, saldo motivo de força maior ou caso fortuito, parte do objeto contratual.	02
T	Descumprir o prazo na disponibilização do Sistema a todas as unidades	01



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

conforme previsto no subitem 11.1.28.	
--	--

20.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.4. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CREA-AP, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Sistema Confea/Crea/Mútua enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração do CREA-AP pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

20.6. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o CREA-AP e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração do CREA-AP;

20.7. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Contratante, em relação a(s) penalidade(s) aplicada(s) a Contratada ficará isenta desta (s).

20.8. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

21. DA RESCISÃO

21.1. Será passível de rescisão contratual o descumprimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2013.

21.2. A inexecução total ou parcial do **Contrato** enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos **77 a 80** da **Lei nº 8.666/93**.

21.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

21.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da **Administração** do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do artigo 78** da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

21.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **Administração** do **CONTRATANTE**;

21.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

21.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.4.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

É parte integrante deste **Contrato**, independente de sua transcrição, a integralidade do **Processo nº 7373/2013**, vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico 002/2013**, cuja realização decorre da autorização do Senhor Presidente deste Conselho e da proposta da **CONTRATADA**.

23. DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Amapá, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO AMAPÁ – CREA-AP

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente **Contrato** em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** e pelas testemunhas abaixo.

Macapá-AP, em de de 2013.

rubrica
Eng. Ftal. Laércio Aires dos Santos
Presidente do CREA-AP

rubrica

Nome
Contratada

rubrica
Visto Jurídico

TESTEMUNHA DO CONTRATANTE rubrica
NOME
CPF

TESTEMUNHA DA CONTRATADA rubrica
NOME
CPF