PREGÃO ELETRÔNICO
Conselho Regional de Educação Física da 9ª Região – Estado do Paraná – CREF9/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021
(Processo Licitatório nº 001/2021)

ANEXO I
DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:
1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso e manutenção de software para aplicativo móvel, consultoria, implantação, treinamento e atendimento de suporte, contemplando: Sistema de acesso restrito de pessoas físicas e jurídicas; Informações de dados cadastrais, respectivamente, filiação, data de nascimento, número de registro no CREF9/PR, CPF, RG, Cédula de Identidade Profissional Digital, dados de formação acadêmica e fotos atualizadas; Razão Social, data de Constituição, número de registro no CREF9/PR, CNPJ, Funcionalidade de Cédula de Identidade Profissional Digital, Certificado de Registro de Empresa Digital e Cédula CREF9/PR Jovem; Sistema de controle financeiro com consulta a débitos, multas e pagamentos de anuidades; disponibilização da quitação de débitos atuais e anteriores de anuidades via cartão; Integração com Sistema de Pagamento de Boletos para validação dos registrados; Integração com Sistema de Cursos e Eventos; Sistema de comunicação com os usuários com aba de informações de notícias e informativos institucionais; Sistema de Clube de Benefícios com abrangência nacional; Utilização de tecnologia PWA, (Progressive Web App), Sistema de dados replicados ao API; Integração com a base de dados do CREF9/PR. O Sistema deverá atender aos dispositivos da Lei 4.320/1964, Lei nº 14.133/2021, Lei 9.430/1996 e IN 1.234/2012, bem como às determinações da Secretaria do Tesouro Nacional e demais normas aplicáveis ao setor público, conforme especificações contidas neste anexo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO
2.1. Justifica-se a contratação para a melhoria na qualificação, eficiência, agilização, integração e otimização da comunicação em tempo real com os usuários registrados no CREF9/PR, obtendo-se célere e facilitado acesso às informações institucionais, profissionais, cadastrais, financeiras, inscrição e participação em Cursos e Eventos disponibilizados, bem como acesso à plataforma de benefícios e vantagens exclusivos aos registrados adimplentes. Também, contribuirá para a melhoria na Gestão administrativa e eficiência auxiliar da atividade fiscalizatória e de controle financeiro pelo CREF9/PR, bem como, comodidade, celeridade e facilitação na quitação de débitos, por meio de pagamento via cartão, pelos usuários inscritos, o que impactará na redução de inadimplência. Ainda, melhoria na comunicação, adesão e participação dos usuários nos Cursos e Eventos promovidos pelo CREF9/PR, visando à atualização e capacitação científica, bem como melhor gestão e acompanhamento do controle da participação dos inscritos. Acesso exclusivo aos usuários adimplentes à benefícios e vantagens especiais possibilitando melhores condições de compra de bens e serviços ofertados por empresas Parceiras que integram o rol do Clube de Benefícios;

2.2. A disponibilização de ferramenta digital, com sua gama de funcionalidades e a operação plena de um sistema integrado no CREF9/PR permitirá ainda a medição e gerenciamento objetivo do fluxo de informações, conciliando detalhes relevantes e realizando consistências *"online"* do input dos dados, bem como otimizará o acesso e o relacionamento institucional direto e ágil entre o usuário e a Autarquia.

3. DÚVIDAS TÉCNICAS

3.1. Tendo em vista que o objeto do certame requer conhecimento sobre as plataformas, sistemas e arquivos já implantados; caso a empresa tenha interesse em esclarecer, pessoalmente, qualquer item exigido neste Termo de Referência; inclusive dúvidas quanto à migração de dados, a mesma deverá agendar uma visita junto ao Setor de Informática no **dia 22 de julho de 2021**.

3.1.1. As visitas deverão ser agendadas através do e-mail: licitacao@crefpr.org.br

3.1.2. Vale ressaltar que a visita informada é facultativa, servindo apenas para que as empresas esclareçam eventuais dúvidas. Em momento algum será permitido à visualização do sistema atual utilizado; tendo em vista restrições previstas em contrato.

4. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. No objeto da contratação estão compreendidos o fornecimento de licença de uso de aplicativo móvel para o sistema operacional *android* e outro para o sistema operacional iOS, bem como, implementação; manutenção, gerenciamento e atualização tecnológica, sendo este, dividido da seguinte forma:

4.1.1. Via suporte remoto, sempre que o CREF9/PR necessitar;
4.1.2. Via suporte presencial, com carga horária de 6 (seis) horas semanais;
4.1.3. Via contato telefônico e ou e-mail.

4.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

4.1.1. O aplicativo desenvolvido deverá ter os seguintes requisitos Tecnológicos:

a) Utilização de serviços de nuvem escaláveis.

b) Integração com o ERP atual para autenticação de usuários.

c) Controlar os acessos garantindo a integridade dos dados e impedindo acessos indevidos através de senhas.

d) Verificação da situação de regularidade de pagamento de anuidades e de existência de débitos dos usuários.

e) Controle de acesso à plataforma.

f) Atendimento à legislação e necessidades específicas da Administração Pública Federal.

g) Possuir suporte técnico por parte da contratada;

h) Para manter a integridade dos dados, todas as informações cadastradas no sistema são de propriedade exclusiva do CREF9/PR. Em eventual finalização da prestação de serviço a empresa vencedora deverá auxiliar na migração de sistema para um novo fornecedor caso ocorra.

i) Para implementações, instalações, hospedagem das aplicações e banco de dados, a empresa vencedora do certame utilizará os procedimentos em DATACENTER de propriedade da **CONTRATANTE** ou locada por ela, que seja certificado e reconhecido no mercado nacional, com serviços garantidos por Lei.

j) Utilização de Tecnologia PWA (Progressive Web App) contendo inclusive as seguintes funcionalidades: Push Notification, Ícone na tela home do smartphone, Splash screen, Processos rodando em background, Suporte a funcionamento em modo Offline, Acesso à camera e galeria, Acesso à geolocalização, Acesso à os contatos.

4.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS UTILIZADOS

4.2. O aplicativo deverá estar de acordo com as etapas de implantação dessas alterações que serão definidas pelo CREF9/PR:

1. Autenticação dos registrados no CREF9/PR
2. Tela para recuperação de senhas
3. Cartão virtual para o credenciado
4. Tela com listagem dos parceiros do Clube de Benefícios
5. Tela com indicação dos credenciados adimplentes habilitados aos benefícios (Clube de Benefícios, Cursos e Eventos) e forma de aquisição
6. Área para realização de denúncias
7. Área para exibição de canais de atendimento
8. Área com a lista de notificações enviadas.
9. Sistema Web para verificação de dados de acesso ao aplicativo, reset de senhas e envio de notificações aos usuários, possibilitando segmentar os que estão com situação paga ou pendente.

4.3. MANUAIS/TUTORIAIS

4.3. Todos os sistemas deverão ser entregues com os respectivos manuais e/ou tutoriais de operação com todas as especificações que possibilitem seu uso pelos funcionários e credenciados do CREF9/PR.

4.4. ESPECIFICAÇÕES INDIVIDUALIZADAS DOS SISTEMAS X TESTE DE CONFORMIDADE

4.4.1. Todas as funcionalidades dos sistemas/módulos devem atender entre 70% (setenta por cento) a 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais solicitados no presente termo de referência, conforme tabelas abaixo. Os itens obrigatórios devem ser apresentados no teste de conformidade e deverá ser observado o atendimento mínimo de cada Sistema.

4.4.2. A Empresa, após ser declarada vencedora, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para realização do teste de conformidade, de acordo com as exigências do presente Termo de Referência.

4.4.3. A comissão responsável pela análise do teste de conformidade será composta pelo Setor de Informática, chefes dos setores e a Diretoria Executiva desta Regional.

4.4.4. Atestada a funcionalidade do aplicativo, de acordo com os requisitos solicitados, a comissão elaborará termo de aceite para assinatura do contrato. Caso seja verificado o não atendimento a algum dos requisitos, a licitante será desclassificada e, seguindo a ordem de classificação da Sessão Pública, desta Regional convocará a segunda colocada.

Legenda (coluna teste - tabelas abaixo):

Onde consta 1, entende-se como requisito obrigatório no módulo da aplicação.
Onde consta 2, entende-se como requisito a ser apresentado até o final do prazo máximo de implementação.

> Exemplo:
> Para avaliação do Percentual a ser atingido, cada linha da tabela de descrição dos Sistemas deve ser entendida como uma rotina.

<u>Sistema com 30 (trinta) rotinas definidas na sua descrição:</u>
Caso o percentual seja de 70% (setenta por cento), deverá ser apresentada nos testes de conformidade no mínimo de 21 (vinte e uma) rotinas descritas, sendo que todas as rotinas onde conste na legenda com o valor 1 (um) deverão constar nos 70% (setenta por cento).

<u>Sistema com 40 (quarenta) rotinas definidas na sua descrição:</u>
Caso o percentual seja de 90% (noventa por cento), deverá ser apresentada nos testes de conformidade no mínimo de 36 (trinta e seis) rotinas descritas, sendo que todas as rotinas onde conste na legenda com o valor 1 (um) deverão constar nos 90% (noventa por cento).

4.5. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

1. **APLICATIVO PARA IOS E ANDROID**: atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Autenticação de cadastro de usuário no aplicativo;	1
Área inicial do aplicativo com menu para as funcionalidades;	1
Área para exibição de missão, valores, Conselheiros e membros da Diretoria;	1
Área para realização de denúncias;	1
Área para exibição dos canais de atendimento;	1
Carteira digital para os credenciados;	1
Área de benefícios do Clube CREF9/PR, orientando o usuário a como recebê-los;	2
Área para realização de Cursos e Eventos;	2
Área para verificação da situação de anuidade;	2
Área para exibição de notificações *PUSH*;	2
Área para pagamento de anuidade e de débitos em atraso com cartão;	2

2. **SISTEMA GERENCIAL DO APLICATIVO - SISTEMA WEB**: atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Autenticação de usuário administrador	1
Gerenciamento de usuários administradores	1
Área para visualização de histórico e envio de *push notification* informando débitos em atraso e vencimento da Cédula de Identidade Profissional;	1
Área para exibição de credenciados que estão dentro da plataforma;	1

3. **SISTEMA DE CONSULTA – WEB**: atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Consulta completa dos dados cadastrais de Profissionais, Empresas e Autônomos registrados no Conselho. Esta consulta deve ser de acesso restrito para Profissionais, Empresas e Autônomos consultarem seus dados cadastrais;	1
Consulta de dados cadastrais para usuários do Conselho, contendo as mesmas informações disponibilizadas ao Profissional, Empresa e Autônomos;	1
Consultar situação financeira, com detalhamento e exibição dos débitos e pagamentos;	1
Permitir ao registrado a alteração cadastral de endereço, telefone e e-mail, sendo que a alteração de endereço deve ser realizada utilizando as informações do cadastro de CEP;	1
Exibição de Termo de responsabilidade técnica autenticado	2

4. **CLUBE DE BENEFÍCIOS APP**: atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Consulta dos estabelecimentos credenciados ao inscrito adimplente;	2

Consulta de validação do cupom de benefício exclusivo para o inscrito adimplente;	2
Consultar do redirecionamento para o hotsite dos estabelecimentos parceiros;	2

5. DO LOCAL E DO CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços contratados deverão ser entregues/implementados na sede do Conselho Regional de Educação Física da 9ª Região – Estado do Paraná, situado na Rua Dr. Faivre, nº 880, Centro, CEP: 80060-140, Curitiba/PR.

5.2. No dia da assinatura do contrato, as partes envolvidas (Contratante e Contratada), realizarão reunião para tratarem sobre definições de responsabilidades, levantamento de requisitos preliminares, o planejamento de execução e implementação do sistema;

5.3. A Contratada deverá entregar o "Projeto de implantação e Treinamento" em 05 (cinco) dias corridos após a Assinatura do contrato. Neste Projeto deverão conter todos os métodos de trabalhos, prazos, simulações, formas de correção de problemas técnicos, bem como o prazo máximo para instalação completa do sistema, de acordo com as exigências deste Termo de Referência;

5.4. Após a entrega do projeto, o CREF9/PR fará a análise criteriosa da rotina a ser executada e, realizará a homologação para a continuidade do processo, no prazo máximo de 01 (um) dia após a sua entrega;

5.5. O prazo máximo para instalação do sistema e treinamento com os itens obrigatórios dos módulos, conforme aprovação no teste de conformidade; será de 60 (sessenta) dias após a homologação referida no item 5.4;

5.6. O prazo máximo para implementação e operacionalização total do sistema será de 30 (trinta) dias contatos do término do prazo estabelecido no item 5.5;

Evento	Descrição	Execução / Prazo Máximo
1	Reunião de alinhamento entre as partes; definição das responsabilidades, levantamento de requisitos preliminares, planejamento e prazos de execução.	No dia da assinatura do contrato
2	Entrega por parte da Contratada do "Projeto de Implementação e Treinamento".	30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato
3	Homologação pelo CREF9/PR do "Projeto de Implementação e Treinamento".	01 (um) dia após o evento 02 (dois)
4	Instalação do Sistema e Treinamento	Prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o evento 03 (três)
5	Implementação e Operação do Sistema	Prazo máximo de 30 (trinta) dias após o evento 04 (quatro)

Obs.: Os prazos acima deverão ser rigorosamente cumpridos.

5.7. IMPLEMENTAÇÃO:

5.7.1 A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do *software*, observando o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para todos os itens dos módulos, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do *software*, entre outros:

a) Fornecimento e implementação do sistema;

b) Entrega das licenças de uso do software no prazo do contrato;

c) Implementar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, com o aplicativo já publicado no *Google Play Store e Apple Store.*

5.7.2 A Metodologia de Implementação deverá contemplar as etapas do processo, abrangendo, migração de dados e implementação de funcionalidades com treinamento e acompanhamento pela Contratada no período de 06 (seis) horas semanais:

Fase 1 – Aprovação do Layout do Sistema; Integração da Base de Dados; Inserção do Cadastro de registrados; disparo de *push* notificação; inserção de Notícias de conteúdo e informações institucionais na plataforma; Inserção de Cursos e Eventos; Inserção de dados relativos à pagamentos e débitos de anuidades e Extração de Relatórios financeiros e Denúncias;

Nessa fase serão realizadas as seguintes atividades:

a) Definição de novos procedimentos operacionais: Com base no levantamento realizado, a Contratada, se necessário, deverá apresentar sugestão de modificação nos procedimentos operacionais, a fim de aperfeiçoar o trabalho ou ajustá-lo a forma de operação dos módulos;

b) Aprovação dos procedimentos operacionais

Fase 2 - Treinamentos: O objetivo desta etapa é preparar o corpo funcional do CREF9/PR na utilização do novo sistema, que realizar-se-á por meio de módulos:

Serão executadas as seguintes atividades:

a) Simular o uso do sistema: Criar consultas, modelos e relatórios.

Fase 3 - Acompanhamento após implementação: Implementado o sistema, o analista de suporte da Contratada deverá ficar à disposição, presencialmente, por período não inferior a 60 (sessenta) dias, para facilitar a assimilação das mudanças e esclarecer dúvidas.

5.8. TREINAMENTO:
5.8. O treinamento deverá seguir as definições abaixo:

a) Os treinamentos serão executados na sede do Conselho Regional de Educação Física da 9ª Região – Estado do Paraná, sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos terrestres e alimentação do instrutor correrão por conta da **CONTRATADA**;

b) Material de apoio ao treinamento deveram ser fornecidos pela **CONTRATADA**.

5.9. SUPORTE TÉCNICO:
5.9. Os serviços de suporte técnico e manutenção do sistema se desenvolverá no prazo de vigência do Contrato;

a) Esclarecimentos de dúvidas e soluções de problemas operacionais, por meio telefônico, e-mail e caso necessário presencialmente;

b) Atualização mensal do sistema com treinamento presencial;

c) O plano de suporte operacional se realizará a partir da abertura do chamado, observada a tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	12 horas
	Graves	24 horas
	Importantes	48 horas
Dúvidas	Críticos	12 horas
	Graves	24 horas
	Importantes	48 horas
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	

5.10. A empresa Contratada deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme tabela acima, denominado “CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO”.

5.11. As solicitações de serviços pelo Contratante à Contratada serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

ERROS: Solicitações para correções de inconsistências das funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações, estas não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;

DÚVIDAS: Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender;

CUSTOMIZAÇÕES: Em razão de modificações de procedimentos operacionais, modificações por força de legislação, melhoria de processos e outros.

5.12. Quanto a CRITICIDADE, as demandas serão classificadas em:

CRÍTICAS: Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudiquem o atendimento aos registrados;

GRAVES: Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudiquem o atendimento e que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem;

IMPORTANTES: Relacionadas a funcionalidades dos sistemas que não prejudiquem a operacionalização.

5.13. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do Contratante, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da Contratada classificá-las.

5.14. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como "data e hora de abertura da solicitação" a data e hora que a Contratada receber a solicitação. Será considerada como "data e hora de entrega" a data e hora que o Contratante receber a solução dada pela Contratada, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo "DÚVIDAS" e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo "ERROS" e "CUSTOMIZAÇÕES".

5.15. As solicitações de serviço ou de entrega de serviços poderão ser realizadas através de e-mail, ofício, telefone, *help desk* ou pessoalmente, sendo que para cada evento deverá ser gerado um protocolo de atendimento correspondente.

5.16. A Contratada disponibilizará ferramenta de atendimento via aplicativo de mensagem para que a Contratante possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.

5.17. Deve permitir a visualização dos relatórios em tela.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Caberá ao licitante vencedor, a partir da assinatura do contrato, o cumprimento das seguintes obrigações:

6.2. Prestar diretamente os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução, vedada, em qualquer hipótese, a subcontratação;

6.3. Indicar um coordenador que ficará responsável por centralizar as demandas do CREF9/PR; providenciar a execução dos serviços solicitados; consolidar e apresentar relatórios dos serviços realizados durante o mês, reportando-se diretamente à presidência, com supervisão e acompanhamento do Departamento de Informática do CREF9/PR;

6.4. Garantir suporte técnico seguro e eficiente;

6.5. Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CREF9/PR;

6.6. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

6.7. Responder pela boa qualidade dos serviços;

6.8. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado; CREF9/PR

6.9. Comunicar à Administração do Conselho qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos necessários;

6.10. Manter, durante o período de vigência do Contrato, o atendimento das condições de habilitação exigidas neste Pregão;

6.11. Ao licitante vencedor caberá ainda assumir a responsabilidade por responder pelos danos causados diretamente à Administração;

6.12. É de responsabilidade da Contratada todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido na dependência do Conselho; Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação resultante deste Pregão;

6.13. A inadimplência do licitante vencedor, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Conselho, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Conselho;

6.14. É vedada à Contratada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Conselho;

6.15. Deverá a Contratada manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações provenientes dos serviços realizados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações constantes do presente Termo de Referência, inclusive fornecer toda a infraestrutura necessária de recursos tecnológicos, equipamentos, suporte, comunicação e material, bem como deverá disponibilizar a base de dados de forma integrada ao sistema a ser implantado.

7.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços. O serviço será recebido provisoriamente (art. 140, II, "a", da Lei 14.133/2021) pelo Setor de Informática do CREF9/PR para efeito de posterior verificação da sua conformidade com a especificação e da qualidade estabelecidas neste termo.

7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com os constantes dos Termos do Edital.

7.4. A existência da fiscalização por parte da contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada no fornecimento do serviço.

7.5. Comunicar à licitante toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.6. Efetuar o pagamento devido, segundo as condições estabelecidas.

7.7. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessárias para execução dos trabalhos.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO:
8.1 O critério da licitação deverá ser o de MENOR PREÇO GLOBAL.

Item	Descrição/Serviço	Valor Mensal (R$)	Valor Total – 12 meses (R$)
1	Valor mensal da licença de uso dos sistemas e envio diário dos dados replicados do CREF9/PR ao CONFEF, instalação, adaptação e implantação do aplicativo móvel descrito neste Termo de Referência.	R$	R$

OBS: Após a apresentação dos valores mensais e/ou único, favor informar o valor total global para a prestação do serviço anual.

• VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO: R$ 243.130,00 (duzentos e quarenta e três mil, cento e trinta reais). Para o desenvolvimento e implantação do aplicativo, e valor mensal máximo de manutenção por usuário de R$0,11 (onze centavos). Sendo este valor apurado para o número de até 30.000 (trinta mil) usuários.

Sendo que:

8.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos ao CREF9/PR sem ônus adicionais.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão às contas: Elemento de Despesa: 6.2.2.1.01.02.010– Sistemas de Informática. Fonte: 06.

10. DO PAGAMENTO:
10.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado mensalmente, em moeda corrente, em até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CREF9/PR.

10.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada juntamente com o boleto bancário para emissão da respectiva Ordem Bancária.

10.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação.

10.4. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

10.5. De acordo com o artigo 64 da lei n° 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social - COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

10.6. A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no

site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

10.7. Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma, nos termos da legislação Federal competente e vigente à época da liquidação da despesa.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

11.1. A contratação deve viger da assinatura do contrato até 12 (doze), podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

11.2. O preço permanecerá fixo e irreajustável durante toda a vigência do instrumento contratual.

11.3. No caso de prorrogação contratual, o valor da prestação devida pelo contratante poderá ser reajustado anualmente, mediante a aplicação do IPCA/IBGE, podendo ser substituído por outro índice equivalente.

Curitiba, 13 de julho de 2021.

Marcelo Goras Sorato
Pregoeiro