



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PR
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 20/2014

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2014

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS e SESSÃO DO PREGÃO: 27/11/2014, ÀS 14:00 horas

LOCAL DA REUNIÃO: RUA VICTORIO VIÉZZER, 84 – MERCÊS – 80810-340

Prezados Senhores,

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, do Conselho Regional de Medicina, leva ao conhecimento público que será realizada Licitação na modalidade de Pregão Presencial, conforme descrito neste Edital e seus anexos, e de conformidade com Lei 10520 de 17 de julho de 2002, que regulamenta o pregão.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços definido no objeto deste Edital e seus Anexos, devem ser entregues no local, data e horário acima indicados.

1- DO OBJETO:

1.1 O Pregão Amplo tem por objeto a aquisição de um software online de Planejamento Estratégico

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial, os interessados que remeterem proposta ou **que se fizerem presentes na sessão (comprovando poderes para dar lances – ver item 03)** e atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles



que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo CONTRATANTE.

3 – DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - O credenciamento far-se-á através de instrumento de procuração com firma reconhecida, **com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Proponente.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O documento de identidade deverá ser apresentado obrigatoriamente no ato do credenciamento junto ao Pregoeiro.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇO:

4.1 - A Proposta de Preço e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2014- CRM-PR
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2014- CRM-PR
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.2 – O **Envelope 01** - Preço, deverá conter a proposta de preços e o **Envelope 02** – Documentos de Habilitação, deverá conter os documentos de habilitação exigidos no item 7 deste Edital e seus anexos;

4.3 - A Proposta de Preço deverá ser apresentada em 01(uma) via, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso



corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

4.4 - Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, telex, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura das Condições de fornecimento.

4.5 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

4.6 - A Proposta de Preço com o menor preço GLOBAL será declarada vencedora.

4.7 - Será de inteira responsabilidade da licitante contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, sem qualquer solidariedade do CRM-PR.

4.8 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da 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, serem fornecidos ao CONTRATANTE sem ônus adicionais;

4.9 - Já será retido na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante a Instrução Normativa SRF n.º 306/03 bem como a Instrução Normativa SRF 480/04.

4.10 - Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.11 - Não será aceita a oferta de descontos escalonados, condicionados a prazos de pagamentos.

4.12 - A proposta será considerada completa, abrangendo todos os custos com mão- de- obra, e outros custos, necessários à boa execução dos serviços constantes no objeto desta licitação.



4.13 - A omissão de qualquer despesa necessária a execução dos serviços constantes do objeto será interpretada como já inclusa no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas, ou durante a prestação do serviço.

4.14 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.15 – Na proposta de preços, o proponente deverá levar em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.16 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo, a Proposta de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei que regulamenta o Pregão, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário já determinados.

5.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes.

5.3 - Serão abertos os envelopes contendo a "PROPOSTA DE PREÇO", sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de maior taxa de desconto total geral, e os proponentes que apresentarem as propostas com taxas até 10% inferiores àquele. Se não houver pelo menos três ofertas de acordo com essa condição, serão proclamados os proponentes que apresentarem as melhores ofertas, até no máximo de 3 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.2 – A classificação das propostas será pelo critério de **menor preço GLOBAL**.



6.3 - Aos licitantes proclamados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

6.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.5 – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos.

6.6 - Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado;

6.7 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos.

6.8 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

6.9 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

6.10 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

6.11 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.12 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

7 - DA HABILITAÇÃO:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (41) 3240-4000 - Fax: (41) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

7.1 – Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no edital.

7.2 – O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de Habilitação, para participar da presente licitação:

Relativos à Habilitação Jurídica:

a- Registro comercial, para empresa individual;

b- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d- O proponente lavrar declaração, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo CONTRATANTE.

e- Declaração de que se responsabiliza por todos os custos inerentes à resolubilidade de quaisquer problema/sinistro dos produtos durante o tempo de garantia dos produtos ofertados.

Relativos à Regularidade Fiscal:

a- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b- Declaração de regularidade perante as Fazendas Federal (inclusive certidão negativa da dívida ativa), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

c- Declaração de regularidade perante a Seguridade Social (INSS);,

d- Declaração de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



As declarações que foram disponibilizadas pela internet, terão plena validade desde que dentro do prazo de 30 dias, salvo especificação própria referente à validade. As demais certidões em que NÃO CONSTE prazo de validade, terão validade de 90 (noventa) dias.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.1- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

8.2 – A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deverá apresentar também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos deverá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

8.5 - Documentos apresentados com a validade expirada, acarretará a inabilitação do proponente.

8.6 – Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar no prazo fixado para sua assinatura, certidões negativas da seguridade social, bem como de tributos federais, estaduais e municipais.

09 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

9.1 - Até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

9.2 – O pregoeiro deve decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.



9.3 – Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10 - DOS RECURSOS:

10.1 – Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

10.2 - Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, Comissão Permanente de Licitação do CRM-PR.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Se o proponente vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente, a sessão será retomada e os demais proponentes chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis:

a- Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

b- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c- Multa pecuniária de R\$ 500,00 (quinhentos reais).



12 - DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES:

12.1 Valor da taxa de adesão ao Software que inclui a criação do banco de dados, disponibilização da senha de acesso e capacitação de 5h na sede da contratante com despesas de deslocamento por conta da Contratada a ser pago 30 dias após a liberação da senha de acesso a ser informada por e-mail pela Contratada à Contratante.

12.2 O valor mensal será pago no dia 15 de cada mês, sendo o primeiro mês de pagamento o mês subsequente a liberação da senha de acesso que ocorrerá no prazo de até 2 (dois) dias da data de assinatura do presente contrato.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

13.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13.5 - 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

13.6 - Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Contrato.



13.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.8 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no timbre deste edital, até dois dias úteis antes da data de abertura do Edital.

13.9 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de serem utilizados os serviços.

13.10 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Paraná, em Curitiba, com exclusão de qualquer outro.

13.11 Em caso de divergência entre o edital e o termo de referência, valerá o qual foi mais vantajoso ao CRM-PR.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.045- Aquisição de Sistemas/Programas (Software) de Informática

15 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITACAO:

15.1 - As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 - A fiscalização dos serviços será efetuada na forma estabelecida na anexa minuta de contrato, cabendo à administração rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais.

Curitiba, 19 de novembro de 2014.

ADV. MARTIM AFONSO PALMA

Pregoeiro Oficial do CRM-PR



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na **Instrução Normativa** nº 02/2008 do **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO**, publicado no **Diário Oficial da União** em 30 de abril de 2008, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e no regulamento de Licitações, Contratos e Convênios do CRM-PR, com base no Plano de Trabalho da Unidade e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhando os serviços, características do pessoal, materiais e equipamentos, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, e informações gerais.

1- OBJETIVO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de hospedagem e direito de uso de software, desenvolvido e disponibilizado na plataforma web, com implantação, configuração e capacitação com carga horária de 05h, num único dia, na sede da Contratante com despesas de deslocamento por conta da Contratada, em dia e horário a ser acordado previamente entre ambas as partes. Licenças por 12 meses para 12 usuários.

1.2 Fica registrado que há a possibilidade de aumento da quantidade de licenças, a ser definida pelo CRM-PR, sendo que se houver a necessidade, o aditivo correspondente será elaborado.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 A relevância da contratação desse objeto está alicerçada na necessidade de o CRM-PR obter orientações técnicas especializadas para construção de uma política estratégica de ampliação e consolidação da sua função como órgão de fiscalização. Nesse sentido, é de fundamental importância que se prepare para exercer tal papel com eficácia.

A finalidade principal é de sistematizar o planejamento estratégico do CRM-PR, gerenciar indicadores, metas, projetos e processos, com recursos que facilitam planejar, monitorar, comunicar e documentar.

3- DA FINALIDADE

3.1 Destina-se este Termo de Referência à descrição do objeto constante no item 1 deste documento.

3.2 - Este Termo de Referência é anexo e parte inseparável do respectivo edital de licitação, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo;



3.3 - Para o desenvolvimento da atividade, objeto desta licitação, a empresa vencedora deve atender plenamente às normas emanadas pelo Poder Público e cumprir com os requisitos técnicos mínimos exigidos do serviço que vier a exercer.

4- ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

4.1 Especificações gerais:

4.1.1 A empresa deverá cadastrar a matriz SWOT, o Mapa Estratégico com os objetivos, os indicadores, as metas, os projetos e processos com os respectivos coordenadores e previsões de início e fim.

4.1.2 Os projetos e processos devem estar detalhados com suas justificativas, premissas, restrições, riscos, recursos humanos (stackholders), custos e ações, com o respectivo responsável e as datas previstas para serem realizadas.

4.1.3 Na medida em que o projeto/processo for sendo executado, o Sistema deve ser alimentado com a situação das ações e com a publicação de notícias, agendamentos de reuniões e sugestões que são enviadas automaticamente por e-mail aos interessados, devidamente cadastrados podendo ou não ter restrições.

4.1.4 O Sistema deve possibilitar que documentos relativos aos projetos/processos também possam ser anexados.

4.1.5 O Sistema deverá gerar relatórios e ter painéis de controle, incluindo um dashboard para acompanhar a conquista dos resultados.

4.1.6 Em caso de término e/ou rescisão do contrato, seja por qual motivo for, o CRM-PR, deverá imediatamente interromper o uso do software e a empresa contratada deverá ceder para o CRM todas as informações salvas no banco de dados, bem como arquivos anexos aos documentos gerados no sistema até então.

4.2 Facilidades necessárias:

4.2.1 Cadastro de usuários e grupos de acesso com parametrização de restrições por projeto/processo e por indicador;

4.2.2 Cadastro da Matriz SWOT com peso e data de vigência que o software avisa por e-mail quando chega a data limite;

4.2.3 Cadastro da missão, visão, valores, negócio e fatores críticos de sucesso;

4.2.4 Cadastro de perspectivas, temas e objetivos estratégicos do planejamento estratégico, podendo seguir as perspectivas do BSC (Balanced Scorecard);

4.2.5 Cadastro de indicadores e metas no formato de gráficos que possibilitam visualizar os resultados obtidos e a relação com a meta estabelecida;



4.2.6 Cadastro de FCA (Fato – Causa – Ação);

4.2.7 Cadastro de projetos/processos com respectivo coordenador, previsão de início e fim;

4.2.8 Cadastro das ações (atividades) do projeto/processo, subdivididas em fases e desmembradas em sub-ações com os respectivos recursos alocados para a execução, custos e prazos de execução;

4.2.9 Cadastro de comentários nos projetos/processos, indicadores e ações com registro de data e responsável pelo comentário;

4.2.10 Cadastro de justificativas, premissas e restrições dos projetos/processos;

4.2.11 Cadastro dos recursos humanos envolvidos no projeto/processo;

4.2.12 Cadastro dos riscos com estimativa de impacto, probabilidade e contramedida;

4.2.13 Cadastro de custos reembolsáveis e não reembolsáveis do projeto com fluxo de caixa;

4.2.14 Lançamento de agendamentos de reuniões, com opção de recorrência e visualização dos compromissos dos envolvidos na reunião;

4.2.15 Lançamento de notícias sobre o projeto/processo com registro dos destinatários;

4.2.16 Lançamento de sugestões para um determinado projeto/processo com registro dos destinatários;

4.2.17 Arquivamento dos documentos do projeto/processo com opção de pastas;

4.2.18 Painel executivo (dashboard) com gráficos estratégicos, indicadores, percentual de projetos/processos e ações atrasadas em período parametrizável, além de gráficos de projetos/processos e ações atrasadas e a concluir por responsável;

4.2.19 Painel da Matriz SWOT com a soma dos pesos das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças e gráfico correspondente;

4.2.20 Painel do Mapa Estratégico com o número de projetos/processos e indicadores por perspectiva, tema e objetivo estratégico;

4.2.21 Painel de indicadores com sinalizador (semáforo) de meta atingida e meta não atingida, respectivo percentual conquistado, data da última atualização e responsável, além do percentual de conquista da perspectiva, tema e objetivo estratégico;

4.2.22 Painel de projetos/processos com sinalizador da situação de cada projeto/processo em função da previsão de início e fim;

4.2.23 Sinalizador de projetos/processos com ações sem datas de previsão de execução;

4.2.24 Painel de controle das ações com sinalizador da situação de cada ação em função da previsão de início e fim;



- 4.2.25 Sinalizador de ação indicando que já teve sua data de previsão alterada;
 - 4.2.26 Painel de controle dos recursos com sinalizador da disponibilidade dos recursos alocados no projeto/processo;
 - 4.2.27 Painel de controle de custos com demonstrativo do grau de comprometimento do orçamento previsto e fluxo de caixa;
 - 4.2.28 Painel de controle de riscos com sinalizador do grau de impacto e probabilidade;
 - 4.2.29 Interdependência entre ações com cálculo automático da previsão de datas de início e fim da ação subsequente;
 - 4.2.30 Recálculo automático de datas de início e fim para ações interdependentes, quando de alterações na data da predecessora;
 - 4.2.31 Recálculo automático das datas das ações ao renovar o ciclo de um processo;
 - 4.2.32 Gravação de linha(s) de base do cronograma do projeto;
 - 4.2.33 Gráfico de Gantt do projeto/processo com lista de ações em função do tempo;
 - 4.2.34 Gráfico de Gantt de todos os projetos/processos lançados no Sistema;
 - 4.2.35 Vínculo dos projetos/processos e dos indicadores com o MEG (Modelo de Excelência na Gestão) da FNQ (Fundação Nacional da Qualidade);
 - 4.2.36 Vínculo dos projetos/processos com o SWOT;
 - 4.2.37 Projeção de data de fim do projeto/processo, considerando os dias de atraso das ações que compõem o projeto/processo;
 - 4.2.38 Recurso de duplicação de projetos/processos;
 - 4.2.39 Recurso de duplicação das ações de uma fase do projeto/processo;
 - 4.2.40 Recurso de duplicação de indicadores com base no modelo existente;
 - 4.2.41 Atualização das datas de previsão e as datas de início/fim das ações em bloco;
 - 4.2.42 Classificação dos indicadores em 3 níveis, podendo ser usado para indicador operacional, tático e estratégico;
 - 4.2.43 Parametrização da tolerância das metas;
 - 4.2.44 Criação de indicadores alimentados automaticamente a partir de dados contidos em outros indicadores, utilizando fórmulas matemáticas;
 - 4.2.45 Registro (log) das inclusões e alterações nos projetos com a identificação do usuário;
 - 4.2.46 Registro (log) das inclusões e alterações realizadas no mapa estratégico, nos indicadores e nos projetos/processos;
-



- 4.2.47 Registro dos últimos acessos ao sistema por usuário;
 - 4.2.48 Aviso de lançamento de projeto/processo;
 - 4.2.49 Aviso de lançamento de ações, notícias, sugestões, agendamentos, documentos e de gráficos;
 - 4.2.50 Aviso de projeto com início e fim atrasado;
 - 4.2.51 Aviso de ação com início e fim atrasado;
 - 4.2.52 Aviso de indicador desatualizado;
 - 4.2.53 Aviso de indicador dentro ou fora da meta;
 - 4.2.54 Aviso de vencimento do prazo do SWOT;
 - 4.2.55 Aviso de agendamentos de reuniões vencendo;
 - 4.2.56 Aviso de compromisso lançado no calendário vencendo;
 - 4.2.57 Aviso de custo com pagamento vencendo;
 - 4.2.58 Aviso de cadastro de usuário com senha de acesso;
 - 4.2.59 Parametrização da periodicidade dos avisos por atraso e por prevenção
 - 4.2.60 Opção de avisos de atraso individuais ou em bloco
 - 4.2.61 Relatórios de ações com filtro por objetivo, por responsável, por data, por status.
 - 4.2.62 Relatório de agendamentos por objetivo, por projeto, por data, por status.
 - 4.2.63 Relatório de coordenadores com percentual de eficiência do coordenador.
 - 4.2.64 Relatório de custos por objetivo, por projeto, por coordenador.
 - 4.2.65 Relatório de indicadores por objetivo, por status da meta, por MEG.
 - 4.2.66 Relatório de notícias por objetivo, por data, por status.
 - 4.2.67 Relatório de recursos humanos alocados nos projetos/processos com percentual de eficiência por recurso.
 - 4.2.68 Relatório de documentos armazenados
 - 4.2.69 Calendário de compromissos por usuário.
 - 4.2.70 Seção de Ajuda com o Manual de Funcionamento do Sistema, relação das últimas atualizações e vídeos tutoriais.
 - 4.2.71 Parametrização da tela de entrada no Sistema.
 - 4.2.72 Opção de cadastrar logo do CRM-PR
 - 4.2.73 Interface intuitiva, facilitando a operação.
-



4.2.74 Plataforma web, permitindo o acesso a qualquer hora e de qualquer lugar com acesso à Internet.

4.2.75 Integração automática do painel de indicadores e painel de projetos ao website ou intranet da organização.

4.3 Passos para implantação

4.3.1 Criação do Banco de Dados da Contratante pela Contratada.

4.3.2 Liberação da senha para a Contratante ter acesso ao Sistema.

4.3.3 Agendamento da capacitação presencial, conforme opção feita pela Contratante.

5. SIGILO

5.1 A empresa contratada deverá tratar de forma reservada os dados e informações obtidos durante a execução do contrato, com exceção daquelas deliberadas de comum acordo entre as partes.

5.2 Serão considerados informações e documentos confidenciais todos os dados, documentos, esboços, especificações técnicas, plantas, mapas, projetos, fotografias, imagens e estudos, entre outros arquivos que venham a ser armazenados no software.

5.3. Não serão consideradas informações confidenciais:

5.3.1. As informações que já estavam disponíveis à Contratada antes do início das negociações;

5.3.2. As informações que se tornarem disponíveis ao público em geral, desde que tal disponibilidade não seja atribuível à quebra de sigilo da Contratada;

5.3.3. As informações que a Contratante expressamente identificar como não confidenciais.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de, no mínimo, 02 Atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido objeto compatível.

b) Atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do objeto fornecido e local do fornecimento.

7- GESTORES DO CONTRATO

7.1 A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CRM-PR, através de 02 (dois) membros da Comissão de Planejamento Estratégico do



CRM-PR: Funcionária Clarice Petriw Cheraconski e o Funcionário Julio Francisco Santos Lage.

7.2 Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CRM-PR e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado.
- c) Agir e decidir em nome do CRM-PR, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- d) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do (s) produto(s).
- e) Acompanhar, também, os prazos estabelecidos para entrega dos mesmos e da apresentação das faturas, notificando à empresa vencedora, quaisquer reclamações ou solicitações havidas;
- f) Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro do CRM-PR, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento.
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa (s) à empresa vencedora.
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CRM-PR.
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgado necessário.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas apresentadas será o de **Menor Preço Global**.

9- DO PREÇO

9.1 O preço apresentado pelas empresas a serem contratadas deverá incluir TODOS os custos relacionados com a prestação dos serviços e materiais contratados.



9.2 Para o custo dos serviços descritos neste Termo de Referência serão considerados os valores pesquisados por este Conselho Regional de Medicina do Paraná.

9.3 As empresas interessadas deverão elaborar a proposta englobando a possibilidade de o contrato se estender até 05 anos (60 meses). Ou seja, a proposta deverá conter os valores referentes ao primeiro ano (taxa de instalação e mensalidades), e nos demais anos (taxa de mensalidade) os valores deverão ser projetados para que se possa verificar a empresa que possua o menor valor global da proposta.

9.4 O valor máximo disponível para esse objeto é de R\$ 25.000,00 para 60 meses.

10. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

10.1. Valor da taxa de adesão ao Software que inclui a criação do banco de dados, disponibilização da senha de acesso e capacitação de 5h na sede da contratante com despesas de deslocamento por conta da Contratada a ser pago 30 dias após a liberação da senha de acesso a ser informada por e-mail pela Contratada à Contratante.

10.2. O valor mensal será pago no dia 15 de cada mês, sendo o primeiro mês de pagamento o mês subsequente a liberação da senha de acesso que ocorrerá no prazo e até 2 (dois) dias da data de assinatura do presente contrato.

10.3. O não pagamento sujeitará a Contratante ao pagamento de multa por atraso e pagamento no valor de 2% (dois por cento) do(s) valor(es) do(s) documento(s), além de juros de mora pro-rata-die à razão de 1% (um por cento) ao mês, até o seu efetivo pagamento

10.4. Em caso de atraso no pagamento, após 10 dias de atraso, a Contratante concorda que independentemente de notificação por escrito, a Contratada restringirá o acesso ao Software até que haja acordo entre as partes.

10.5. Os preços serão corrigidos anualmente de acordo com o reajuste do IGPM.

10.6. A não utilização do Sistema por parte da Contratante não dará direito a mesma de eximir-se dos pagamentos e suas responsabilidades.

11- DO PAGAMENTO

11.1. A nota fiscal deverá ser apresentada pela empresa a ser contratada, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data estipulada para o pagamento, após o término dos serviços contratados.



11.2. Caso a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, ou caso não sejam entregues os documentos exigidos, o prazo do pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal e/ou apresentação dos documentos.

11.3. No ato da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar, mediante a apresentação das respectivas certidões, o adimplemento com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito – CND), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União) e com as Fazendas Estaduais e Municipais do seu domicílio/sede (Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal).

11.4. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA se pendente de pagamento/cumprimento de qualquer multa/sanção que lhe tenha sido imposta, bem como se não forem apresentados os documentos acima exigidos.

11.5. No que concerne à retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, serão aplicados os ditames da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, da Receita Federal, em especial o que dispõe o artigo 4º da referida Instrução e, portanto, dependendo do caso, os Anexos I, II, III e/ou IV desta.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

12.1 Caberá à empresa vencedora:

12.2 Entregar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da Ordem de Compra/Serviço, o objeto deste instrumento, na Sede do CRM-PR, situado na Rua Victorio Viezzer, 497, Vista Alegre-Curitiba-Pr.

12.3 Disponibilizar o software no local indicado constitui obrigação exclusiva da empresa vencedora, a ser cumprida as suas expensas.

§ 1º O recebimento do software será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta.

§ 2º O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CRM-PR, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Protocolo Geral do Conselho, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

12.4 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento.



12.5 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

12.6 Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

12.7 Não é permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

13. VIGÊNCIA

13.1 O presente contrato tem um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura e após este período vigorará por prazo indeterminado, podendo ser rescindindo a qualquer tempo, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias.

14- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

14.1 A contratada deve custear todas as suas despesas com transporte e alimentação.

14.2 A previsão da necessidade de ferramentas/sistemas especiais para a execução dos serviços.

14.3 Responder a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços.

14.4 Recolher tributos e contribuições previdenciárias que incidam sobre a prestação de serviços de que trata esse Termo, bem como a respectiva emissão de Nota Fiscal.

14.5 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar ao CRM-PR, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

14.6 Em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado.

14.7 Mediante comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, qualquer prejuízo ou dano pessoal e/ou material que possa advir direta ou indiretamente da execução dos serviços deverá ser respondida pela contratada, que deverá indenizar o Conselho ou terceiros envolvidos.

14.8 A contratada é responsável por toda e qualquer despesa que seja necessária para a execução do serviço e/ou que seja proveniente deste, durante toda a vigência do contrato.



14.9 A empresa deve assumir de forma total e exclusiva a responsabilidade por qualquer dano causado ao CRM-PR ou a terceiros.

14.10 Efetuar a entrega dos serviços, de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência por perdas e danos que vier a causar ao CRM-PR ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.11 Em nenhuma hipótese poderá a empresa fornecedora veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a presente licitação;

14.12 A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

14.13 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado, conforme o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

14.14 Arcar com todas as despesas com tributos federais, estaduais e municipais, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

14.15 Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

14.16 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

14.17 O CRM-PR não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

14.18. Fornecer os esclarecimentos julgados necessários sobre os serviços contratados pela Contratante.

14.19. Dar assistência técnica/operacional à Contratante, por telefone ou internet, de segunda à sexta-feira, das 8h as 18h, exceto feriados, naquilo que for indispensável para o uso adequado do software.

14.20. Arcar com os custos de desenvolvimento e manutenção necessários para o funcionamento do software em sua sede, sem qualquer tipo de ônus adicional para a Contratante.

14.21. Armazenar e manter o software na Internet disponível ao acesso durante 24h por dia nos 7 dias da semana.

14.22. A Contratada poderá alterar o software e/ou implantar novos recursos desde que não venha a prejudicar o funcionamento do Sistema e ofender o objeto deste contrato.



15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Cabe ao Conselho Regional de Medicina do Paraná realizar o pagamento conforme disposto neste Termo de Referência e nos contratos firmados com cada empresa.

15.2 Prestar informações referentes ao objeto deste Termo de Referência, por meio de pessoa especialmente credenciada, sempre que solicitada pela Contratada;

15.3 Informar a Contratada, por escrito, das razões que motivaram eventual rejeição dos serviços;

15.4 Será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos;

15.5 Permitir livre acesso da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços que estejam em conformidade com as exigências contidas neste termo de referência; e

15.6 Fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas na licitação.

15.7. Utilizar os serviços disponibilizados pela empresa e pelo software, limitando-se ao número de usuários definido no item 1 deste documento.

15.8. Manter seus equipamentos com hardware e software compatíveis a tecnologia do software, bem como providenciar, por sua conta e risco, o acesso à Internet (rede mundial de computadores) para o uso do sistema.

15.9. Efetuar o pagamento da fatura de prestação dos serviços até a data de vencimento.

15.10. Responsabilizar-se pelas falhas ou interrupções ocorridas na prestação do serviço, em caso de uso inadequado do software ou nos seus equipamentos, conexões e/ou aplicativos de software.

15.11. A Contratante será a única e exclusiva responsável pelo teor e conteúdo da sua base de dados, não tendo a Contratada qualquer responsabilidade, seja a que título e de que natureza for.

16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Das sanções

16.1.1 A contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

a) advertência

b) multa

c) suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com órgão de administração direta ou indireta, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o CRM-PR os prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

16.1.2 O licitante que se recusar a assinar a ata e/ou retirada da Nota de Empenho, injustificadamente, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou apresentar declaração falsa, inclusive a relativa aos requisitos de habilitação referida no Edital de Licitação, poderá ser apenado com as sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e descredenciado no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.1.3 Na ocorrência da primeira hipótese supracitada, o adjudicatário faltoso poderá incorrer em multa no valor de 10% (dez por cento) do valor total do objeto adjudicado, com base na sua proposição de preços.

16.1.4 A registrada, uma vez notificada da penalidade, terá o direito de recorrer, através da autoridade que lhe aplicou a penalidade, à autoridade hierarquicamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que tomou ciência da penalidade imposta. A autoridade que aplicou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou então, ainda que neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que deverá proferir a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento.

16.1.5 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastramento, impossibilitando o fornecedor ou interessados de relacionar-se comercialmente com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do SICAF ou utilizadora deste Cadastro.

16.1.6 As penalidades estabelecidas nesta Licitação serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

16.1.7 A sanção indicada na alínea d do subitem 17.1.1 é de competência exclusiva do presidente do Conselho Regional de Medicina do Paraná, sendo facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista. Tal penalização perdurará enquanto os motivos determinantes da punição persistirem ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida quando a registrada ressarcir ao CRM-PR os prejuízos resultantes e após decorridos o prazo de 5 (cinco) anos de sua aplicação.

16.2 Da acumulação de sanções

16.2.1 A sanção de suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar poderá ser aplicada juntamente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado no



respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação na imprensa oficial.

16.3 Da convocação dos licitantes remanescentes

16.3.1 Caso a homologada não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrá-lo.

16.4 Da extensão das penalidades

16.4.1 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àquelas que:

16.4.1.1 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

16.4.1.2 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Curitiba, 23 de outubro de 2014.

Comissão de Planejamento Estratégico



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º **/2014 DE DE CONTRATAÇÃO DE HOSPEDAGEM E DIREITO DE USO DE SOFTWARE, CELEBRADO ENTRE O CRMPR E EMPRESA *** , NA FORMA ABAIXO.**

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ**, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Victório Viezzer, 84, CEP 80810-340 – Curitiba -PR, CNPJ sob o n.º 75060129/0001-94, por intermédio de seu representante legal, consoante delegação de competência conferida pela Lei n.º 3.268/57, neste ato representado pelo seu Presidente **DR. *******, devidamente registrado no CRMPR sob n.º *** doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado **a EMPRESA *******, CNPJ ***** com sede na Rua ***** , CEP ***** , ****, neste ato representado pelo **SR. *******, Sócio-Administrador, portadora do RG *****-PR e do CPF ***** , doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, com fulcro na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações mediante as seguintes Cláusulas e condições:

Cláusula Primeira: DO OBJETO DO CONTRATO

O presente contrato tem como objeto a aquisição pelo CONTRATANTE de ***** , conforme descrição contida no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 20-2014.

Parágrafo Primeiro:

Faz parte deste contrato a íntegra do Processo de Pregão Presencial CRM/PR n. 20/2014.

Cláusula Segunda: DO PREÇO

O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela aquisição do objeto deste contrato, a quantia de R\$ **** (*****) mensal, irrevogáveis, ou seja, em até dez dias úteis após o ACEITE dado pelo funcionário responsável pelo Setor de Informática do CRM/PR, Sr. ***** , com a apresentação da nota fiscal, na qual incidirá os impostos cabíveis à espécie.



Parágrafo Primeiro

Será de inteira responsabilidade do CONTRATADO as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando ainda o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, sem qualquer solidariedade do CRMPR.

Cláusula Terceira: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 O CONTRATADO oferecerá garantia do produto pelo prazo de 12(doze) meses após a entrega do produto.

3.1.1 A contratada deve custear todas as suas despesas com transporte e alimentação.

3.1.2 A previsão da necessidade de ferramentas/sistemas especiais para a execução dos serviços.

3.1.3 Responder a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços.

3.1.4 Recolher tributos e contribuições previdenciárias que incidam sobre a prestação de serviços de que trata esse Termo, bem como a respectiva emissão de Nota Fiscal.

3.1.5 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar ao CRM-PR, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

3.1.6 Em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado.



3.1.7 Mediante comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, qualquer prejuízo ou dano pessoal e/ou material que possa advir direta ou indiretamente da execução dos serviços deverá ser respondida pela contratada, que deverá indenizar o Conselho ou terceiros envolvidos.

3.1.8 A contratada é responsável por toda e qualquer despesa que seja necessária para a execução do serviço e/ou que seja proveniente deste, durante toda a vigência do contrato.

3.1.9 A empresa deve assumir de forma total e exclusiva a responsabilidade por qualquer dano causado ao CRM-PR ou a terceiros.

3.1.10 Efetuar a entrega dos serviços, de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência por perdas e danos que vier a causar ao CRM-PR ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.1.11 Em nenhuma hipótese poderá a empresa fornecedora veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a presente licitação;

3.1.12 A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

3.1.13 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado, conforme o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

3.1.14 Arcar com todas as despesas com tributos federais, estaduais e municipais, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

3.1.15 Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



3.1.16 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

3.1.17 O CRM-PR não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

3.1.18. Fornecer os esclarecimentos julgados necessários sobre os serviços contratados pela Contratante.

3.1.19. Dar assistência técnica/operacional à Contratante, por telefone ou internet, de segunda à sexta-feira, das 8h as 18h, exceto feriados, naquilo que for indispensável para o uso adequado do software.

3.1.20. Arcar com os custos de desenvolvimento e manutenção necessários para o funcionamento do software em sua sede, sem qualquer tipo de ônus adicional para a Contratante.

3.1.21. Armazenar e manter o software na Internet disponível ao acesso durante 24h por dia nos 7 dias da semana.

3.1.22. A Contratada poderá alterar o software e/ou implantar novos recursos desde que não venha a prejudicar o funcionamento do Sistema e ofender o objeto deste contrato.

Cláusula Quarta: DA MULTA

O não pagamento da compra e venda na data acertada no presente instrumento importa na multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do débito vencido, além de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

Cláusula Quinta: CONDIÇÕES GERAIS

O CONTRATADO não se responsabilizará pelos danos causados no equipamento por negligência do CONTRATANTE, ou, ainda, por problemas decorrentes do seu mau uso conforme as normas técnicas constantes de manual que acompanha o produto.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

tel Fone: (41) 3240-4000 - Fax: (41) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

Parágrafo Primeiro:

A garantia envolve os meios de transporte para resolubilidade de eventual problema no equipamento, tendo como base a Sede do CRM-PR, em Curitiba.

Cláusula Sexta: DO PRAZO

O presente contrato tem um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses.

Cláusula Sétima: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Rubrica CRM-PR nº *****

Cláusula Oitava: FORO

Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente CONTRATO as partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Paraná, em Curitiba, com exclusão de qualquer outro, contrato este que será impresso em três vias, e publicado no Diário Oficial às expensas do CRMPR.

Curitiba, ** de ** de 2.014.**

DR. *****

PRESIDENTE DO CRM-PR - CONTRATANTE

SR. *****

******* - CONTRATADO**

TESTEMUNHAS

******* RG. *****-PR**

******* RG. *****-PR**
