

**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01**

Rua Manoel da Nóbrega nº 595 - conjunto 111 CEP 04001-083 Paraíso São Paulo, SP

Telefone: (011) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025****UASG 389114****PROCESSO CPR Nº 85/2024****TIPO: “MENOR PREÇO”**

Data de abertura: 10/11/2025 Às 10h	Sist. Reg. Preços: () Sim (X) Não	Exclusiva ME/EPP: () Sim () Parcial (X) Não	Reserva de quota ME/EPP: () Sim (X) Não
Decreto nº 7.174/2010 () Sim (X) Não		Margem de Preferência ME/EPP: () Sim (X) Não	
Setor Requisitante: Unidade de Tecnologia da Informação			
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço para disponibilização de software de Sistema de Gestão Integrado, incluindo licenças de uso, manutenção, suporte técnico e serviço de implementação para personalizações, novas funcionalidades e treinamentos, para atender as necessidades do Conselho Regional de Biologia 1ª Região - CRBio-01.			
Valor Total Estimado: R\$ 519.998,00 (Quinhentos e dezenove mil, novecentos e noventa e oito reais)	Vistoria: () Obrigatória () Facultativa (X) Não se aplica	Teste de Conformidade / Prova de Conceito: (X) Sim () Não <u>Conforme Item 7.21 do Edital e Item 9.35 do termo de referência</u>	Vigência do Contrato: Conforme Artigo 114 da Lei nº 14.133/2021
Prazo para envio de proposta: A partir da publicação do Edital			
Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações: Até 05/11/2025 Enviar aos seguintes endereços eletrônicos: compras@crbio01.gov.br		Modo de Disputa () Aberto (X) Aberto e Fechado () Fechado e Aberto	
Local de Fornecimento: Sede do CRBio-01: Rua Manoel da Nóbrega, 595, conj. 122, Paraíso São Paulo/SP, CEP 04001-083	Garantia Contratual: Sim, conforme Item 4.39 ao 4.42 do Termo de Referência		
Habilitação Conforme Item 9 do Termo de Referência	Formalização da Contratação Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato.		
Tipo de Julgamento MENOR VALOR GLOBAL ANUAL			

**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01**

Rua Manoel da Nóbrega nº 595 - conjunto 111 CEP 04001-083 Paraíso São Paulo, SP

Telefone: (011) 3884-1489

www.crbio01.gov.br

Exigência de Balanço e Demonstrações (X) Sim () Não	Exigência de Planilha de Composição de Custos () Sim (X) Não
Dotação Orçamentária As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, Projeto: 5002 - Tecnologia da informação - Conta orçamentária: 6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de informática, do exercício de 2025, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem a contratação.	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do CRBio-01 pelo endereço https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras , selecionando as opções Em Andamento > Código UASG nº 389114 , e pelo endereço do CRBio-01: https://crbio01.gov.br/transparencia/licitacoes	



Sumário

1. DO OBJETO.....	4
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	10
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	12
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	19
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	24
8. DO TERMO DE CONTRATO.....	27
9. DOS RECURSOS	28
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	29
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	32
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	33



PREGÃO ELETRÔNICO nº 90003/2025

Processo CRBio-01 nº 85/2024

Torna-se público que o **Conselho Regional de Biologia 1ª Região - CRBio-01**, por meio do(a) Setor de Licitações e Contratos, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria CRBio-01 nº 285/2025, sediado à Rua Manoel da Nóbrega, 595, conjuntos 121 e 122, Paraíso, São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para disponibilização de software de Sistema de Gestão Integrado, incluindo licenças de uso, manutenção, suporte técnico e serviço de implementação para personalizações, novas funcionalidades e treinamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela



informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. NÃO haverá itens para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.8.3. sociedades cooperativas;

2.8.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

2.8.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou



que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.8.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.5 e 2.8.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.13. O disposto nos itens 2.8.5 e 2.8.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional



com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.15. A vedação de que trata o item 2.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação **NÃO** sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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



4.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

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

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

4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;



4.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Menor Valor Global Anual;



5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares às especificações do Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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



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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Valor Global Anual**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “aberto”, e os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.



6.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da Licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



6.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

6.20.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.20.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

6.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e



empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

6.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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



6.22.2.2. empresas brasileiras;

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

6.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

6.24.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

6.24.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de



preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme Art. 34 da IN 73/2022.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

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

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;



7.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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



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

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

7.20. Caso o Termo de Referência exija **prova de conceito**, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

7.21. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

7.22. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

7.22.1. A participação das demais licitantes deverá ser confirmada por meio do endereço de e-mail: compras@crbio01.gov.br, até um dia antes da data estipulada para realização da prova conceito.

7.23. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

7.24. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

7.25. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

7.26. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.



7.27. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

7.28. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

7.29. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.30. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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



8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital, nos termos da legislação vigente.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

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

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

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

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

8.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas,



prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

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

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

8.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante



decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

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

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a)** encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b)** disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou
- c)** outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.



9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Conselho Regional de Biologia -1ª Região.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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



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

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

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.



11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação



assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico: compras@crbio01.gov.br.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico do CRBio-01, <https://crbio01.gov.br/transparencia/licitacoes>

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

- 13.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência
 - 13.11.1.1.** Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 13.11.2.** ANEXO II – Modelo de Propostas de Preços;
- 13.11.3.** Anexo III – Termo de Ciência e concordância;
- 13.11.4.** Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato.

São Paulo, 27 de agosto de 2025.

Neiva Maria Robaldo Guedes
Presidente em exercício
CRBio-01



PREGÃO ELETRÔNICO nº 90003/2025

Processo CRBio-01 nº 85/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

SERVIÇOS DE TIC

Unidade Requisitante	Unidade de Tecnologia da Informação
----------------------	-------------------------------------

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para disponibilização de software de Sistema de Gestão Integrado, incluindo licenças de uso, manutenção, suporte técnico e serviço de implementação para personalizações, novas funcionalidades e treinamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO - SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	MÉTRICA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licença de uso de software, suporte técnico e manutenção	27464	Serviço mensal	12	28.024,00	336.288,00
2	Serviço de implantação do software	26972	Serviço	1	32.900,00	32.900,00
3	Horas técnicas pós-implantação para personalizações, implementações de novas funcionalidades e treinamentos	25984	Horas técnicas/ano	600	251,35	150.810,00
VALOR GLOBAL ANUAL - ESTIMADO (R\$)						519.998,00

- 1.2.** Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.



- 1.3.** Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável para até 15 (quinze) anos, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Licença de uso de software

- 2.1.** As licenças de uso deverão ser fornecidas em nome da Contratante, para uso de até 50 (cinquenta) usuários simultâneos, abarcando os módulos inicialmente fornecidos para implantação bem como posteriores atualizações de versão ocorridas durante a vigência contratual.
- 2.2.** A propriedade intelectual dos softwares componentes da solução permanecerá na titularidade do respectivo fabricante.
- 2.3.** A Contratada deverá providenciar a emissão das licenças. A data de emissão não poderá ser anterior às datas estabelecidas neste parágrafo, salvo concordância explícita da Contratante. A entrega das licenças à Contratante deverá ser realizada na data de emissão do termo de homologação após a execução de todas as etapas de implantação da solução, conforme descritas neste Termo de Referência. Caso um dos processos de trabalho seja colocado em produção antes dessa data, as licenças referentes a esse processo serão fornecidas na data da homologação de sua implantação em produção.

Suporte técnico e manutenção

- 2.4.** Os serviços de suporte técnico deverão incluir as seguintes atividades:
- 2.4.1.** Instalação, configuração, atualização e monitoramento de todo o ambiente operacional lógico necessário para o funcionamento da solução, incluindo sistemas operacionais, bancos de dados, servidores web e de aplicações;
- 2.4.2.** Monitoramento do ambiente computacional visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações da Contratante;
- 2.4.3.** Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional da solução;
- 2.4.4.** Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento da solução;
- 2.4.5.** Acompanhamento e correção dos problemas relativos aos serviços prestados;
- 2.4.6.** Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento da solução;



2.4.7. Atualização e disponibilização da documentação referente à solução quando houver correções, melhorias e novas versões do mesmo.

2.5. A Contratada deverá disponibilizar contato direto com a área responsável por suporte técnico e manutenção para abertura e acompanhamento das solicitações de atendimento (chamado) através de, no mínimo, 2 (dois) canais de comunicação dentre os listados a seguir:

2.5.1. Ferramenta especializada, via website;

2.5.2. E-mail;

2.5.3. Telefone;

2.5.4. Chat online.

2.6. A Contratada deverá informar à Contratante quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.

2.7. O atendimento para os serviços de suporte técnico deverão ter funcionamento garantido pela Contratada de segundas às sextas-feiras, no horário das 8h às 18h, horário de Brasília.

2.8. Não deverá haver limite ou custo adicional para abertura e resposta de chamados de suporte e manutenção corretiva.

2.9. Ao serem abertas solicitações de atendimento estas deverão ser classificadas pela Contratante em "Tipo" e "Grau" obedecendo as definições a seguir:

2.9.1. Tipo

2.9.1.1. "Erro": mau comportamento de requisito funcional, que deixou de executar, ou que está executando de maneira incorreta ou diferente de como vinha sendo executada. É ainda mau comportamento de requisito que está funcionando de forma diferente da que estava prevista, neste caso, proveniente de manutenção evolutiva. Consideram-se também como "erro" as ocorrências de indisponibilidade do sistema causadas por problemas com o ambiente computacional.

2.9.1.2. "Dúvida": auxílio para operação do sistema ou em procedimentos operacionais.

2.9.2. Grau de criticidade

2.9.2.1. "Alto": grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços da Contratante ou impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem da Contratante. Também se aplica à indisponibilidade total do sistema por conta de problemas com o ambiente computacional.



2.9.2.2. "Médio": grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da Contratante. Também se aplica à indisponibilidade parcial ou intermitente do sistema causadas por problemas com o ambiente computacional.

2.9.2.3. "Baixo": grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da Contratante.

2.10. Os prazos para atendimento dos chamados, de acordo com o tipo e grau, deverão obedecer a tabela a seguir:

Tipo	Grau de criticidade	Prazo máximo para início do atendimento	Prazo máximo para solução
Erro	Alto	3 horas	24 horas
	Médio	6 horas	48 horas
	Baixo	9 horas	72 horas
Dúvida	Alto	12 horas	24 horas
	Médio	24 horas	48 horas
	Baixo	36 horas	72 horas

2.11. Os tempos efetivos de atendimento dos chamados serão usados como instrumento de medição dos resultados, conforme descrição do índice "DCS - Indicador de descumprimento do prazo de suporte".

Serviço de implantação do software

2.12. A instalação, configuração inicial do ambiente computacional e do sistema, migração de dados e treinamento dos usuários serão de responsabilidade da Contratada, e incluirão as atividades descritas a abaixo.

2.13. O levantamento de esforço e custos desta etapa devem constar da proposta da Contratada, não sendo aceita a inclusão de valores adicionais ao longo do projeto.

2.14. Dimensionamento e parametrização dos recursos computacionais suficientes para operação do software implantado.

2.15. Instalação e configuração do Sistema de Gestão Integrado, bancos de dados, e demais softwares de apoio necessários.

2.16. A Contratada deverá apoiar na extração e realizar o tratamento dos dados de todos os sistemas que foram substituídos, garantindo a integridade das informações migradas.



- 2.16.1.** A Contratante, através de seus funcionários, auxiliará na elaboração do mapeamento dos campos de origem e destino ("de/para").
- 2.16.2.** A Contratada orientará a Contratante quanto a recomendações para tratamento de inconsistências nos dados migrados, permitindo à Contratante definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.
- 2.16.3.** A Contratante fará a verificação final dos resultados das implementações, migrações e integrações realizadas pela Contratada, visando a preservação e coerência das informações em nível sistêmico.
- 2.16.4.** A Contratada deverá treinar usuários-chave da Contratante para que estes participem do processo de validação dos dados e homologação do sistema.
- 2.16.5.** A Contratada ficará encarregada pela construção de programas ou pela disponibilização e utilização de softwares de mercado específicos para realização das atividades de extração, transformação e carga dos dados.
- 2.17.** A Contratada deverá implementar, validar e disponibilizar todos os requisitos de negócio constantes neste Termo de até o final do projeto de implantação.

Horas técnicas pós-implantação para personalizações, implementações de novas funcionalidades e treinamentos

- 2.18.** A Contratada deverá prestar serviços para manutenção evolutiva da solução ofertada, a fim de atender a novas necessidades da Contratante não previstos nos requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência.
- 2.19.** Os serviços serão requisitados para a Contratada através de ordem de serviço, com a documentação das especificações funcionais elaboradas pela Contratante.
- 2.20.** O quantitativo de 600 (seiscentas) horas técnicas é meramente estimativo, podendo ser utilizado durante toda a vigência do contrato, sem limitação mensal.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** A melhoria contínua dos sistemas é imprescindível para viabilizar a execução das atividades desenvolvidas pelo CRBio-01, especialmente aquelas voltadas à gestão administrativa, registro e fiscalização da profissão.
- 3.2.** A disponibilização plena de um Sistema de Gestão Integrado no CRBio-01 tem o objetivo de aumentar a eficiência operacional, considerando o grande volume de transações e tramitações internas.
- 3.3.** Os itens que compõem a solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante da mesma que é unitária. Fracionar os serviços neste tipo de aquisição, entre



diversos fornecedores, conduz a altos riscos de inviabilização do projeto e também compromete os prazos desejados para sua execução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos legais

- 4.1.** O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos temporais

- 4.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.3.** Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de capacitação

- 4.4.** Para a implantação da solução ofertada a Contratada deverá fornecer serviço de capacitação ou reforço de conhecimento para os funcionários da Contratante, na modalidade virtual, através de ferramenta de videoconferência, com turmas de até 30 (trinta) pessoas.
- 4.5.** A Contratada deverá fornecer material de auto treinamento, como, por exemplo, vídeos, apostilas, manuais, etc., para referência futura.
- 4.6.** O cronograma e carga horária dos treinamentos deverão ser acordados entre a Contratada e a Contratante.

Requisitos de manutenção

- 4.7.** Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à continuidade da disponibilidade e da adequação da solução.

Requisitos de arquitetura tecnológica

- 4.8.** Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.9.** A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 4.10.** Caso seja necessário que a solução fique hospedada no parque tecnológico interno da Contratante, todos os softwares componentes da solução deverão ser compatíveis com o



sistema operacional Microsoft Windows Server 2012 R2 e banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2014 Standard.

4.10.1. Embora sabidamente obsoletas, as tecnologias indicadas são exigidas nesta contratação por serem as únicas versões das quais o CRBio-01 dispõe de licenças ativas.

4.10.2. Nesse sentido, a continuidade do uso dessas tecnologias é imprescindível e representa uma economia significativa, tanto financeira quanto de tempo, em comparação com a aquisição e implementação de novas versões que não são factíveis ao CRBio-01 no momento.

4.11. A solução deve prover meios para realização de cópias de segurança (*backups*) e restauração dos dados.

Requisitos de negócio

Requisitos não-funcionais

4.12. Deve ser uma solução integrada, ou seja, que realize a reprodução dos processos, tarefas e atividades, dentro da solução evitando a replicação de tarefas em mais de um módulo, bem como a duplicação de dados de uso comuns entre módulos e que faça a troca de informações de forma automática entre os módulos em tempo real.

4.13. A solução deve garantir a segurança das informações trafegadas utilizando-se de canais de transmissão criptografados.

4.14. A solução deve possibilitar somente acesso individual de usuários com controle de permissões, impedindo acessos indevidos aos dados.

4.15. Manter auditoria automática das principais operações efetuadas nos sistemas, controlando quem, quando e o que foi alterado.

4.16. A solução deve ser completamente manipulável através de interface gráfica (GUI).

4.17. A solução deve ser capaz de suportar 40 usuários simultâneos sem perda de desempenho.

4.18. Os módulos "Autoatendimento", "Portal de transparência" e "Assinatura eletrônica", descritos na próxima seção deste documento, devem ser disponibilizados por meio de site na internet e utilizáveis por navegadores pelo público externo do CRBio-01.

Requisitos funcionais

4.19. Os requisitos funcionais estão segregados em módulos e grupos, para facilitar a identificação de funcionalidades relacionadas a uma mesma área. Estes agrupamentos servem apenas como orientação, não sendo obrigatório que a solução siga esta mesma organização.

4.20. Módulo "Fiscalização"

4.20.1. Grupo "Profissionais"



- 4.20.1.1.** Manter inscrições/registros cadastrados (Profissionais e empresas), onde se pode localizar um nome por parte, começando por número de registro, CPF ou e-mail.
- 4.20.1.2.** Manter os dados básicos tais como endereços residenciais e comerciais, telefones, filiação, CPF, RG, título eleitor, estado civil, tipo sanguíneo, sexo, data de nascimento, e-mail, nacionalidade, naturalidade, etc.
- 4.20.1.3.** Associar a foto, assinatura e digital do profissional ao cadastro.
- 4.20.1.4.** Manter histórico da situação do profissional.
- 4.20.1.5.** Manter informações e histórico sobre tipos de inscrições, categorias e número de registro/inscrição do profissional.
- 4.20.1.6.** Manter informações e histórico sobre a categoria do profissional.
- 4.20.1.7.** Manter dados relativos a formação acadêmica, áreas de atuação e a especialidade do profissional.
- 4.20.1.8.** Manter informações sobre responsabilidade técnica.
- 4.20.1.9.** Registrar as ocorrências relativas ao profissional, manter histórico e acompanhamento.
- 4.20.1.10.** Registrar e manter histórico de diversos endereços, bem como possibilitar múltiplas inclusões para apoiar finalidades distintas.
- 4.20.1.11.** Possibilidade de preencher o endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente).
- 4.20.1.12.** Manter cadastro e histórico de telefones (diversos tipos: celular, residencial, etc.).
- 4.20.1.13.** Manter recurso de validação do CPF.
- 4.20.1.14.** Manter alerta de validação de nomes duplicados ao cadastrar um novo profissional.
- 4.20.1.15.** Manter recurso de validação de CPF duplicados ao cadastrar um novo profissional.
- 4.20.1.16.** Possibilitar a impressão da ficha cadastral completa do profissional.
- 4.20.1.17.** Manter histórico de ARTs do profissional.
- 4.20.1.18.** Restringir as opções de preenchimento da ART de acordo com a categoria profissional.
- 4.20.1.19.** Possibilitar a geração de taxas e emolumentos.



- 4.20.1.20.** Emitir relatórios com possibilidade de filtrar por todos os campos do cadastro.
- 4.20.1.21.** Possibilitar armazenar filtros pré-definidos para os relatórios.
- 4.20.1.22.** Possibilitar a impressão de carteira e cédula profissional de acordo com o modelo vigente estabelecido em Resolução.
- 4.20.1.23.** Permitir ativações e cancelamentos de registros em lote, reutilizando as informações da Sessão Plenária de deferimento.
- 4.20.1.24.** Manter cadastro de categorias profissionais (biólogos, ecólogos, entre outras).
- 4.20.1.25.** Manter cadastro de estados civis.
- 4.20.1.26.** Manter cadastro de nacionalidades.
- 4.20.1.27.** Manter cadastro de naturezas de diploma.
- 4.20.1.28.** Manter cadastro de instituições de ensino.

4.20.2. Grupo "Empresas"

- 4.20.2.1.** Manter inscrições/registros cadastrados (Profissionais e empresas), onde se pode localizar um nome por parte, começando por número de registro, CNPJ ou e-mail.
- 4.20.2.2.** Manter os dados básicos tais como razão social, nome fantasia, CNPJ, endereços, telefones, e-mail, capital social, objeto social, Representantes Legais/ Sócios das empresas, etc.
- 4.20.2.3.** Manter histórico da situação da inscrição da empresa.
- 4.20.2.4.** Manter informações e histórico sobre categorias e números de registro/inscrição.
- 4.20.2.5.** Manter informações relativas a áreas de atuação.
- 4.20.2.6.** Manter informação sobre a modalidade de inscrição (registro ou cadastro), consequentemente, se isenta ou não de pagamento de anuidade;
- 4.20.2.7.** Manter informações sobre os responsáveis técnicos da empresa.
- 4.20.2.8.** Manter informação sobre a situação do CNPJ na Receita Federal.
- 4.20.2.9.** Manter informação sobre a personalidade jurídica da empresa.
- 4.20.2.10.** Emitir alerta de CNPJ duplicado ao cadastrar.
- 4.20.2.11.** Manter cadastro de naturezas jurídicas;



4.20.2.12. Manter espaço para inserção de informações gerais;

4.20.3. Grupo "Visitas e Autuação"

4.20.3.1. Manter cadastro de termos de notificação e autos de infração.

4.20.3.2. Registrar e controlar as ocorrências fiscalizadas numa determinada visita, com vinculação aos termos de notificação e autos de infração resultantes.

4.20.3.3. Registrar e controlar o histórico de ocorrências relativas à fiscalização.

4.20.3.4. Registrar o enquadramento legal com descrição, enquadramento, bem como base legal. Existir possibilidade de vários enquadramentos para um único processo de fiscalização, permitindo vinculação a documentos emitidos (termos e autos).

4.20.3.5. Registrar e controlar os dados relativos aos autos de infrações e notificações, tais como: número, data, impressão em formato específico definido pelo Federal/Regional, e outros.

4.20.3.6. Manter efetivo controle de emissão dos documentos, estando claro quais documentos emitidos, vínculos aos enquadramentos legais.

4.20.3.7. Manter cadastro auxiliar de enquadramento legal possibilitando a base legal na qual a fiscalização está inserida.

4.20.3.8. Emitir relatórios de termos de notificação, autos de infração e visitas.

4.20.3.9. Disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis para registro de visitas e emissão de termos de notificação e autos de infração.

4.21. Módulo "Administração"

4.21.1. Grupo "Protocolo e Processos"

4.21.1.1. Manter cadastro de tipos de processos (administrativo, financeiro, fiscalização, etc.).

4.21.1.2. Manter cadastro de assuntos pré-definidos.

4.21.1.3. Manter cadastro de setores.

4.21.1.4. Manter numeração automática de processos, reiniciada a cada ano.

4.21.1.5. Manter cadastro de processos, com numeração, data, hora e usuário de abertura do processo, unidade de origem, tipo de recebimento, dados do requerente (inclusive com associação ao registro do profissional ou empresa), assunto, descrição, situação da tramitação.

4.21.1.6. Possibilitar a anexação de documentos aos processos.



- 4.21.1.7.** Possibilitar a tramitação de processos entre os setores cadastrados.
- 4.21.1.8.** Possibilitar a assinatura eletrônica de documentos, dispensando a assinatura convencional e assinaturas em lote.
- 4.21.1.9.** Emitir relatório de processos, com filtros por todos os dados cadastrais.
- 4.21.1.10.** Possibilitar a vinculação de processos administrativos e éticos ao cadastro de pessoas físicas e jurídicas inscritas.

4.21.2. Grupo "Contratos"

- 4.21.2.1.** Manter cadastro de Contratos, incluindo os dados da modalidade de contratação, dados da empresa contratada, vigência do contrato, Gestor do contrato, unidade do gestor do contrato, fiscal do contrato, unidade do fiscal do contrato, data de publicação, valor do contrato, valor da parcela do contrato, quantidade de parcelar do contrato.
- 4.21.2.2.** Vincular o cadastro do contrato a um empenho e fornecedor previamente cadastrados no módulo financeiro.
- 4.21.2.3.** Manter cadastro do Processo de Compra/Serviço, incluindo os dados da modalidade de contratação, comprador, nome do item e sua descrição detalhada, o valor unitário do item e a quantidade a ser solicitada.
- 4.21.2.4.** Possibilitar anexar o PDF contrato bem como outros documentos em diversos formatos.
- 4.21.2.5.** Gerar alerta de vencimento de contratos.
- 4.21.2.6.** Manter cadastro de Fornecedores (pessoas físicas e jurídicas).
- 4.21.2.7.** Manter cadastro de Termos Aditivos ao contrato.
- 4.21.2.8.** Manter cadastro de Tipos de Contrato.
- 4.21.2.9.** Manter cadastro de Tipos de Documentos Relacionados.
- 4.21.2.10.** Manter cadastro dos Empenhos do Contrato.
- 4.21.2.11.** Relatório de Acompanhamento de Vigência, incluindo o Número do contrato ou aditivo, empresa contratada, objeto, valor total dos empenhos vinculados ao contrato, o saldo restante dos empenhos vinculados ao contrato e o valor pago ao contrato.
- 4.21.2.12.** Relatório de Acompanhamento financeiro, detalhando os pagamentos realizados para o fornecedor.
- 4.21.2.13.** Relatório de Contratos.



4.21.3. Grupo "Jurídico"

- 4.21.3.1.** Manter cadastro de processos judiciais, com nome das partes, número do processo, valor, vara, fórum, espécie da ação, observações, data de protocolo, risco da ação e histórico de andamentos.
- 4.21.3.2.** Possibilitar a anexação de documentos externos aos processos.
- 4.21.3.3.** Relatório de processos com filtro por todos os campos do cadastro.
- 4.21.3.4.** Manter cadastro de tipos de ação judicial.
- 4.21.3.5.** Manter cadastro de órgãos julgadores.
- 4.21.3.6.** Manter cadastro de objetos da ação judicial.
- 4.21.3.7.** Manter cadastro de situações do processo.
- 4.21.3.8.** Exibir os débitos dos profissionais que constam no processo, através de integração com o módulo Financeiro.

4.21.4. Grupo "Bens patrimoniais"

- 4.21.4.1.** Manter cadastro de bens patrimoniais.
- 4.21.4.2.** Manter informações sobre garantia e seguro dos bens patrimoniais.
- 4.21.4.3.** Manter localização dos bens patrimoniais e manutenção do histórico das mudanças de localização.
- 4.21.4.4.** Manter reavaliações dos bens patrimoniais, informando os novos valores e mantendo o histórico.
- 4.21.4.5.** Armazenar documentos das baixas dos materiais (documentos em formato PDF ou imagem).
- 4.21.4.6.** Gerar as depreciações dos bens patrimoniais e seus respectivos lançamentos contábeis.
- 4.21.4.7.** Manter entradas dos bens patrimoniais, informando o código do bem, situação, descrição, classificação contábil, forma de aquisição, data da compra, valor da compra, histórico da entrada e fornecedor.
- 4.21.4.8.** Manter baixas dos bens patrimoniais móveis e imóveis (baixa por perda involuntária dos bens patrimoniais, doação, alienação, alienação com perda, alienação com ganho).
- 4.21.4.9.** Manter cadastro de fornecedores.
- 4.21.4.10.** Manter cadastro de localizações dos bens.
- 4.21.4.11.** Manter cadastro de estados dos bens.



- 4.21.4.12.** Manter cadastro de tipos de bens patrimoniais.
- 4.21.4.13.** Manter associação de tipos de bens patrimoniais com contas contábeis.
- 4.21.4.14.** Emissão dos termos de responsabilidade.
- 4.21.4.15.** Realizar o fechamento e abertura do mês.
- 4.21.4.16.** Realizar o lançamento contábil das baixas.
- 4.21.4.17.** Realizar o lançamento contábil das reavaliações.
- 4.21.4.18.** Relatório analítico das depreciações mensais e acumuladas.
- 4.21.4.19.** Relatório completo com as informações do cadastro dos bens patrimoniais.
- 4.21.4.20.** Relatório estatístico com quantidade e valores por classificação contábil, código do bem, estado do bem, localização e centro de custo.

4.21.5. Grupo "Bens de consumo"

- 4.21.5.1.** Manter cadastro de itens de almoxarifado.
- 4.21.5.2.** Manter cadastro de pedidos.
- 4.21.5.3.** Manter autorizações de pedidos.
- 4.21.5.4.** Integrar as movimentações de entrada e saída de itens com a Contabilidade, utilizando eventos contábeis.
- 4.21.5.5.** Manter cadastro de grupo de material, com associação às contas contábeis.
- 4.21.5.6.** Manter cadastro de autorizadores de pedidos.
- 4.21.5.7.** Manter controle de abertura do mês.
- 4.21.5.8.** Relatório da posição atual do inventário.
- 4.21.5.9.** Relatório estatístico de consumo anual, com possibilidade de seleção do mês de referência.
- 4.21.5.10.** Relatório de movimentação (entradas e saídas), com filtros por período e possibilidade de agrupamento dos resultados por conta orçamentária, data de movimento e material.
- 4.21.5.11.** Relatório de saldo de material, separado por conta contábil, com filtro por mês.

4.21.6. Grupo "Viagens e Diárias"

- 4.21.6.1.** Manter controle da emissão das diárias e passagens.



- 4.21.6.2.** Manter controle da situação da diária, podendo cancelar diárias.
- 4.21.6.3.** Manter controle do fluxo de andamento da emissão de passagens e diárias: requisição de passagem e diária; solicitação de reserva de passagem; solicitação de conferência de diária e passagem; conferência com aprovação ou reprovação; criação da diária gerando as reservas de empenho na Contabilidade; autorização da diária; digitação dos valores das passagens; geração dos empenhos e ordens de pagamento.
- 4.21.6.4.** Integrar o cadastro das passagens e diárias com a Contabilidade, gerando as reservas de empenho por projeto do módulo Plano de Trabalho, e gerando os empenhos por projeto após autorização.
- 4.21.6.5.** Possibilitar voltar às fases anteriores caso seja detectado algum problema na requisição.
- 4.21.6.6.** As diárias e passagens devem estar obrigatoriamente integradas com os projetos do módulo Plano de Trabalho.
- 4.21.6.7.** Controlar a situação da diária podendo cancelar diárias, reservas de empenho, ordem de pagamento e empenhos gerados.
- 4.21.6.8.** Manter controle do motivo da viagem, passageiro, setor solicitante, data da solicitação, responsável pela solicitação, custos da diária e passagem.
- 4.21.6.9.** Manter controle dos valores de diárias nacionais e internacionais.
- 4.21.6.10.** Possibilitar a impressão da solicitação da diária com as informações da passagem.
- 4.21.6.11.** Manter cadastro de beneficiários.
- 4.21.6.12.** Manter cadastro do valor de auxílio combustível.
- 4.21.6.13.** Manter cadastro de deduções e acréscimos de diária.
- 4.21.6.14.** Relatório completo das diárias e passagens.
- 4.21.6.15.** Possibilitar que os valores das diárias sejam definidos pelo tipo de passageiro, podendo ser funcionário ou conselheiro.
- 4.21.6.16.** Possibilitar a impressão da solicitação da diária com as informações da passagem.

4.22. Módulo "Financeiro"

4.22.1. Grupo "Contabilidade"

- 4.22.1.1.** Controle do plano de contas (seguindo o NBTC16 e a Lei nº 4.320/64, conforme modelo do sistema CFBio/CRBios).



- 4.22.1.2.** Emissão de consultas do plano de contas, saldo das contas, diário, razão e execução orçamentária.
- 4.22.1.3.** Emissão de relatório sintético de centros de custo.
- 4.22.1.4.** Emissão de relatório analítico dos projetos.
- 4.22.1.5.** Emissão de relatório da execução orçamentária.
- 4.22.1.6.** Emissão de relatório de centro de custo por conta contábil.
- 4.22.1.7.** Emissão de relatório do diário e razão.
- 4.22.1.8.** Emissão de relatório do orçamento do exercício, reservas e empenhos.
- 4.22.1.9.** Emissão de relatório do orçamento e reformulações orçamentárias.
- 4.22.1.10.** Emissão de relatório do Plano de Contas no modelo do sistema CFBio/CRBios (seguindo o NBTC16 e a Lei nº 4.320/64).
- 4.22.1.11.** Emissão dos relatórios anuais (balanço financeiro, balanço patrimonial, balanço patrimonial comparado, balanço orçamentário, demonstrativo das variações patrimoniais, demonstrativo de restos a pagar, fluxo financeiro).
- 4.22.1.12.** Emissão dos relatórios mensais (balancete de verificação financeiro, balancete de verificação patrimonial, balancete de verificação patrimonial comparado, balancete de verificação orçamentário, demonstração das variações patrimoniais, demonstrativo de restos a pagar, fluxo financeiro).
- 4.22.1.13.** Geração dos termos de abertura e encerramento de exercício.
- 4.22.1.14.** Gerar lançamentos contábeis de encerramento do exercício.
- 4.22.1.15.** Gerar saldos iniciais para o próximo exercício.
- 4.22.1.16.** Importação de dados da receita gerados por diárias, contas a pagar e receber.
- 4.22.1.17.** Inclusão de orçamento do exercício e reformulações orçamentárias.
- 4.22.1.18.** Manter cadastro de descrições comuns para lançamentos contábeis.
- 4.22.1.19.** Manter controle de reservas, empenhos e liquidação de empenhos.
- 4.22.1.20.** Manter cadastro de plano de contas.
- 4.22.1.21.** Manter cadastro de controle orçamentário.
- 4.22.1.22.** Manter cadastro de centros de custo.
- 4.22.1.23.** Manter associação de contas de despesa com centro de custo.



- 4.22.1.24.** Manter cadastro de eventos.
- 4.22.1.25.** Manter cadastro de reservas orçamentárias.
- 4.22.1.26.** Manter numeração automática de reservas orçamentárias.
- 4.22.1.27.** Manter cadastro de empenhos.
- 4.22.1.28.** Emitir empenho definindo a conta contábil e projeto.
- 4.22.1.29.** Manter numeração automática de empenhos.
- 4.22.1.30.** Possibilitar a criação de empenhos importando dados de reserva orçamentária.
- 4.22.1.31.** Manter cadastro de meses bloqueados para lançamentos contábeis.
- 4.22.1.32.** Possibilitar a importação de receitas, despesas e dívida ativa.
- 4.22.1.33.** Possibilitar a impressão de empenhos.
- 4.22.1.34.** Possibilitar o encerramento de empenhos e reservas.
- 4.22.1.35.** Manter cadastro de favorecidos, compartilhado com contas a pagar e receber.
- 4.22.1.36.** Possibilitar importação de lançamentos contábeis via planilha eletrônica.
- 4.22.1.37.** Relatório do plano de contas, com filtros por todos os dados cadastrais.

4.22.2. Grupo "Contas a pagar"

- 4.22.2.1.** Cadastrar ordens de pagamento com a descrição da ordem, favorecido, nota fiscal, data de vencimento, número do contrato, número do processo, tipo de despesa, empenho, projeto, centro de custo, impostos, data de pagamento, data de compensação, banco e tipo de pagamento.
- 4.22.2.2.** Integrar as informações das ordens de pagamento liquidadas e pagas com a Contabilidade, utilizando eventos contábeis.
- 4.22.2.3.** Integração com o Plano de Trabalho do Sistema CRBio-01.
- 4.22.2.4.** Integração de diárias e passagens aéreas do módulo Administração
- 4.22.2.5.** Manter cadastro de contas bancárias.
- 4.22.2.6.** Controlar contas bancárias com seus lançamentos analíticos e saldos.
- 4.22.2.7.** Manter cadastro de grupos de retenção de impostos.
- 4.22.2.8.** Manter cadastro de impostos a reter.
- 4.22.2.9.** Possibilitar a impressão da ordem de pagamento.



4.22.2.10. Relatório das ordens de pagamento.

4.22.2.11. Relatório de pagamentos efetuados.

4.22.2.12. Relatório de impostos.

4.22.2.13. Integração com EFD-Reinf: enviar eventos R-1000 (Informações do Contribuinte), R-4010 (Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física), R-4020 (Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica) e R-2010 (Retenção de Contribuição Previdenciária - Serviços tomados); possibilitar o envio dos eventos com possibilidade de cadastrar as informações do Conselho; possibilitar o cadastro do certificado digital; possibilitar a conferência dos eventos enviados.

4.22.3. Grupo "Contas a receber"

4.22.3.1. Controlar abertura e fechamento de mês/ano, com geração de relatório.

4.22.3.2. Controle de Avisos de Recebimento de correspondências dos Correios.

4.22.3.3. Controle e exclusão de débitos por meio de prescrição.

4.22.3.4. Efetuar negociações e renegociações (parcelamento) de débitos lançados em Dívida Ativa.

4.22.3.5. Emitir relatórios de parcelamentos, com possibilidade de filtrar por diversos critérios.

4.22.3.6. Emitir relatórios de profissionais e empresas em débito com o Conselho, por diversos critérios de seleção como tipo de débitos, intervalo de datas de vencimento, por região, etc.

4.22.3.7. Emitir relatórios de profissionais e empresas em dia com o Conselho, por diversos critérios de seleção, como tipo de débitos, por região, etc.

4.22.3.8. Emitir relatórios de recebimentos por diversos critérios, como período, tipo de débito, data de recebimento, etc.

4.22.3.9. Emitir relatórios resumos de devedores e de pagamentos, com possibilidade de filtrar por diversos critérios.

4.22.3.10. Exportação de boletos para registro no Banco Central.

4.22.3.11. Geração de documentos da dívida ativa (livro, notificação, certidão, etc.).

4.22.3.12. Gerar e controlar certidões de dívida ativa.

4.22.3.13. Gerar e controlar notificações de dívida ativa com boleto.

4.22.3.14. Gerar e controlar notificações de dívida ativa.



- 4.22.3.15.** Gerar e manter controle de termos de negociação de dívida.
- 4.22.3.16.** Gerar relatório de histórico analítico mensal dos débitos.
- 4.22.3.17.** Gerar relatório de histórico de negociações.
- 4.22.3.18.** Gerar relatório de histórico de operações de inclusão, alteração, e exclusão de débitos.
- 4.22.3.19.** Gerar relatório de histórico de parcelamento de débitos.
- 4.22.3.20.** Gerar relatório de taxas e emolumentos pagos.
- 4.22.3.21.** Gerar relatórios de débitos prescritos.
- 4.22.3.22.** Gerar, manter e controlar os débitos pagos e não pagos provenientes de anuidades, multas e taxas diversas.
- 4.22.3.23.** Integrar pagamentos com o módulo de contabilidade.
- 4.22.3.24.** Lançar os débitos dos profissionais e empresas em dívida ativa segundo critérios definidos pelo usuário.
- 4.22.3.25.** Manter cadastro de índices econômicos e possibilitar associação ao tipo de débito.
- 4.22.3.26.** Manter cadastro de taxas e emolumentos.
- 4.22.3.27.** Manter controle de boletos impressos.
- 4.22.3.28.** Manter controle de débitos em cobrança judicial.
- 4.22.3.29.** Manter controle/histórico de operações financeiras de profissionais e empresas registrados.
- 4.22.3.30.** Oferecer o controle dos débitos lançados em dívida ativa, efetuando consultas e emitindo relatórios.
- 4.22.3.31.** Parcelar dívidas vencidas ou não, e não pagas, de forma avulsa (com possibilidade de acréscimos e descontos) ou pré-configurada, onde o usuário terá formas pré-definidas de parcelamentos já disponíveis (com valores mínimos de parcelas, dependendo da quantidade de parcelas a escolher ter descontos diferenciados em multas e juros, etc.).
- 4.22.3.32.** Permitir a baixa de débitos de forma avulsa (individual).
- 4.22.3.33.** Permitir o acompanhamento de todo o processo da dívida ativa, desde o lançamento até o pagamento dos débitos em juízo.
- 4.22.3.34.** Possibilitar a aplicação de descontos e isenções sobre anuidades e débitos.



- 4.22.3.35.** Possibilitar alterações manuais dos débitos, como valor, data de vencimento, tipo de débito, etc.
- 4.22.3.36.** Possibilitar cancelar débitos por motivos diversos cadastrados por usuário do sistema (prescrição, isenção, etc.).
- 4.22.3.37.** Possibilitar configurar o sistema para gerar a anuidade proporcional e taxas de forma automática no momento da criação de novos cadastros/inscrição.
- 4.22.3.38.** Possibilitar fazer a junção de débitos.
- 4.22.3.39.** Possibilitar o cancelamento de boletos.
- 4.22.3.40.** Possibilitar o cancelamento de notificação de dívida ativa.
- 4.22.3.41.** Tratar e dar baixa automática dos pagamentos efetuados em bancos (boleto e cartão de crédito), retornados através de arquivos, e geração dos relatórios de pagamento, receita analítica e lançamento contábil.
- 4.22.3.42.** Gerar relatório/ arquivo estruturado de débitos a serem negativados ou desnegativados para ser encaminhado a empresa responsável pela negativação.
- 4.22.3.43.** Gerar relatório/ arquivo estruturado de débitos a serem protestados ou baixados no protesto para ser encaminhado a empresa responsável pelos protestos.
- 4.22.3.44.** Integrar pagamentos de cartão de crédito com a processadora de pagamentos BK Bank.
- 4.22.3.45.** Importar arquivo estruturado com dados dos pagamentos via cartão de crédito.
- 4.22.3.46.** Gerar boletos bancários.
- 4.22.3.47.** Gerar arquivo estruturado de notificações de dívida ativa.
- 4.22.3.48.** Gerar arquivo estruturado de notificações de dívida ativa com boleto.
- 4.22.3.49.** Gerar arquivo estruturado de notificações de multa eleitoral.

4.23. Módulo "Plano de trabalho"

- 4.23.1.** Manter cadastro de programas
- 4.23.2.** Manter cadastro de projetos com controle de responsáveis, objetivos estratégicos e metas.
- 4.23.3.** Possibilitar anexar documentos aos projetos (planilhas, atas e outros textos).



4.23.4. Manter cadastro de ações e metas a serem alcançados.

4.23.5. Controle da execução das ações previstas, informando o responsável pela execução, o período e descrição da ação executada, possibilitando justificar o atraso na execução.

4.23.6. Manter cadastro de unidades organizacionais.

4.23.7. Controle orçamentário de projetos, informando as contas contábeis, o orçamento inicial e ajustes necessários durante o exercício.

4.23.8. Relatório do controle dos projetos com informações do projeto, ações a desenvolver, controle orçamentário por conta e controle da execução do projeto.

4.23.9. Relatórios das ações por responsável com informações como: realizadas, atrasadas e a realizar, agrupando as ações por mês e informando as ações atrasadas.

4.23.10. Impressão da ficha do projeto.

4.23.11. Relatório da execução dos projetos.

4.23.12. Relatório da execução dos programas.

4.24. Módulo "Autoatendimento"

4.24.1. Grupo "Profissionais"

4.24.1.1. Permitir realizar solicitação de inscrição profissional definitiva, com geração das taxas pertinentes.

4.24.1.2. Permitir realizar solicitação de inscrição profissional provisória, com geração das taxas pertinentes.

4.24.1.3. Permitir realizar consulta e alteração de dados cadastrais.

4.24.1.4. Permitir realizar solicitação de cancelamento de registro, com geração das taxas pertinentes.

4.24.1.5. Permitir realizar solicitação de licença, ou renovação de licença, com geração das taxas pertinentes.

4.24.1.6. Permitir realizar emissão, consultas e baixas de ART.

4.24.1.7. Permitir realizar a emissão de guias de pagamento.

4.24.1.8. Permitir realizar a emissão de certidão de regularidade.

4.24.1.9. Permitir realizar a negociação de dívidas.

4.24.2. Grupo "Empresas"

4.24.2.1. Permitir visualizar dados cadastrais.



- 4.24.2.2.** Permitir realizar a alteração de telefones e endereços.
- 4.24.2.3.** Permitir realizar a emissão de certidão de regularidade.
- 4.24.2.4.** Permitir realizar a emissão de guias de pagamento.
- 4.24.2.5.** Permitir realizar a negociação de dívidas.
- 4.24.2.6.** Permitir emitir termo de responsabilidade técnica.
- 4.24.2.7.** Permitir realizar solicitação de inscrição.
- 4.24.2.8.** Permitir realizar solicitação de cancelamento.
- 4.24.2.9.** Permitir realizar solicitação de inserção de área de atuação.
- 4.24.2.10.** Permitir realizar solicitação de responsável técnico.
- 4.24.2.11.** Emitir certidão de registro ou cadastro.

4.24.3. Grupo "Público geral"

- 4.24.3.1.** Permitir consultar a veracidade das certidões emitidas pelo Conselho.
- 4.24.3.2.** Permitir consultar qualquer profissional ou empresa registrados no Conselho.

4.25. Módulo "Portal de transparência"

- 4.25.1.** Disponibilizar informações institucionais.
- 4.25.2.** Disponibilizar página com organograma.
- 4.25.3.** Disponibilizar informações dos conselheiros e diretoria.
- 4.25.4.** Disponibilizar informações sobre ações e programas, extraídas do módulo de Plano de Trabalho.
- 4.25.5.** Disponibilizar relatórios de prestação de contas e demonstrações contábeis.
- 4.25.6.** Disponibilizar atos normativos: Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regimento e Código de Ética.
- 4.25.7.** Disponibilizar resumo de receitas e despesas executadas, extraídos do módulo Financeiro, com possibilidade de filtrar pelo mês.
- 4.25.8.** Disponibilizar pagamentos efetuados extraídos do módulo Financeiro, com tela de busca que possibilite filtrar e exportar os resultados.
- 4.25.9.** Disponibilizar consulta das diárias emitidas.
- 4.25.10.** Disponibilizar consulta das diárias por passageiro.



- 4.25.11.** Disponibilizar consulta das diárias emitidas por projeto do módulo Plano de Trabalho, subdividida por colaboradores, funcionários e Conselheiros.
- 4.25.12.** Disponibilizar consulta das diárias emitidas por conta contábil, subdividida por projetos do módulo Plano de Trabalho.
- 4.25.13.** Disponibilizar calendário administrativo e dos eventos promovidos pelo Conselho.
- 4.25.14.** Disponibilizar atas de reuniões.
- 4.25.15.** Disponibilizar documentos referentes a convênios, parcerias, transferências e doações.
- 4.25.16.** Disponibilizar contratos firmados, extraídos do módulo Administrativo, com possibilidade de filtrar pelo favorecido.
- 4.25.17.** Disponibilizar processos de licitação, separados por modalidade, extraído do módulo Administrativo, com possibilidade de visualização dos documentos do processo.
- 4.25.18.** Disponibilizar termos de fomento.
- 4.25.19.** Disponibilizar informações sobre servidores (relação de empregados e folha de pagamento) e concursos públicos.
- 4.25.20.** Disponibilizar registro de informações classificadas e desclassificadas.
- 4.25.21.** Disponibilizar dados estatísticos anuais de acesso às páginas do portal de transparência.
- 4.25.22.** Disponibilizar página com links para a Lei de Acesso à Informação, e outros normativos relacionados.
- 4.25.23.** Disponibilizar página para solicitação de informações pelos cidadãos (e-SIC), com painel de estatística de solicitações respondidas.
- 4.25.24.** Disponibilizar tutorial de uso do e-SIC.
- 4.25.25.** Disponibilizar página de consulta de dados abertos, conforme determinação do TCU: Atas de colegiados, Rol de mandatários, Plano de cargos e salários, Relação de empregados, Alienação de bens, Aquisições de materiais e serviços, Relação de contratos, Relação de transferências, Plano de contas, Orçamento, Receitas e despesas, Balanço patrimonial, Relatório de indenizações, Relatório de passagens.
- 4.25.26.** Disponibilizar API web para consumo de dados abertos em formato estruturado e legível por máquina, conforme padronização do TCU.
- 4.25.27.** Disponibilizar o plano de contratações anual (PCA).



4.26. Módulo "Assinatura eletrônica"

- 4.26.1.** Disponibilizar portal de assinatura de documentos que contemple documentos de: reservas orçamentárias, empenhos, ordens de pagamento, autorizações de pagamento, deliberações, diárias e documentos diversos.
- 4.26.2.** Possibilitar suporte a documentos no formato PDF.
- 4.26.3.** Documentos de reserva orçamentária, empenho, ordem de pagamento, autorização de pagamento, deliberação, diárias e passagens, devem ser gerados pelo próprio sistema nos módulos Financeiro e Administração.
- 4.26.4.** Possibilitar informar em cada fase de assinatura se ela deverá ser eletrônica (usuário e senha) ou com certificação digital.
- 4.26.5.** Armazenar internamente os documentos assinados de forma eletrônica (usuário e senha) ou com certificação digital e possibilitar sua consulta.
- 4.26.6.** Possibilitar a vinculação desses novos tipos de documentos com os outros sistemas do Conselho.
- 4.26.7.** Possibilitar a assinatura de documentos em lote ou separadamente.
- 4.26.8.** Possibilitar o download dos arquivos assinados pelo sistema.
- 4.26.9.** Possibilitar o upload de documentos para guarda que podem ser assinados digital ou eletronicamente sem a necessidade de fases.
- 4.26.10.** Disponibilizar uma área separada para usuários externos exibindo os documentos que necessitam de assinatura e consulta.
- 4.26.11.** Possibilitar a integração de documentos assinados com sistema externo para fins de guarda.

Requisitos de implantação

- 4.27.** O projeto de implantação terá início imediato a partir da assinatura do contrato e o prazo para conclusão não deverá ser superior a 210 (duzentos e dez) dias, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por mais 90 (noventa) dias, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.
- 4.28.** O prazo detalhado de cada atividade na fase de projeto deverá constar no plano de projeto.
- 4.29.** Visando diminuir os riscos inerentes a projetos e garantir seu sucesso, este deverá seguir boas práticas e princípios estabelecidos em gestão de projetos, tendo como referência o PMBOK 6.



4.30. O projeto deverá ser constituído por, no mínimo, as fases descritas abaixo, podendo variar em função de mudanças de métodos de projeto de implantação que a Contratada venha a possuir, desde que aprovadas pela Contratante.

4.30.1. Fase 1 - Planejamento

- 4.30.1.1.** Apresentação da versão básica do sistema;
- 4.30.1.2.** Elucidação de dúvidas e coleta de expectativas sobre o novo sistema;
- 4.30.1.3.** Conhecimento dos funcionários, especialmente dos usuários-chave;
- 4.30.1.4.** Elaboração do plano de projeto.

4.30.2. Fase 2 - Execução

- 4.30.2.1.** Levantamento dos processos;
- 4.30.2.2.** Instalação e configuração do software em ambientes de teste e produção;
- 4.30.2.3.** Implementação e testes das personalizações e funcionalidades que não foram atendidas pela versão básica do sistema;
- 4.30.2.4.** Mapeamento e migração de dados;
- 4.30.2.5.** Treinamento dos usuários;
- 4.30.2.6.** Configuração de usuários e suas permissões;
- 4.30.2.7.** Realização de testes unitários e integrados;
- 4.30.2.8.** Verificação dos dados migrados, por amostragem;
- 4.30.2.9.** Validação final da solução como um todo.

4.30.3. Fase 3 - Transição

- 4.30.3.1.** Ativação e início da operação do ambiente de produção
- 4.30.3.2.** Acompanhamento e suporte da operação durante 1 (um) mês

4.31. Também visando diminuir os riscos inerentes a projetos e garantir a qualidade da implementação, é necessária uma equipe composta por profissionais com as funções e responsabilidades descritas abaixo. As funções e responsabilidades baseiam-se em divisões de trabalhos e as especialidades necessárias para sua execução.

4.31.1. Gerente de projeto

- 4.31.1.1.** Planeja e conduz o projeto, desde seu início até o final, cuidando para que os prazos e orçamentos sejam cumpridos.

4.31.2. Desenvolvedor de software



4.31.2.1. Profissional especialista nas ferramentas de desenvolvimento da solução oferecida para trabalhar nas personalizações do software.

4.31.3. Analista de dados

4.31.3.1. Profissional especialista no modelo de dados da solução, responsável por desenvolver ferramentas e efetivar a migração de dados da solução legada para a nova solução.

4.32. A documentação do projeto de implantação deverá ser elaborada no idioma português e deverá conter, pelo menos, os seguintes itens:

4.32.1. Plano de projeto;

4.32.2. Mapa dos processos de negócio;

4.32.3. Roteiros de testes de processos individuais e dos testes integrados;

4.32.4. Mapa de migração dos dados;

4.32.5. Documentação dos parâmetros operacionais;

4.32.6. Relatório de homologação final;

4.32.7. Relatório de monitoramento do ambiente de produção;

4.32.8. Relatório de encerramento do projeto.

Requisitos de metodologia de trabalho

4.33. A execução dos serviços estará condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.34. A execução do serviço deverá ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Da exigência de carta de solidariedade

4.35. Caso a Contratada seja fornecedora, revendedora ou distribuidora do software, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato.

Requisitos de segurança e privacidade

4.36. O projeto de implementação do sistema e a solução como um todo deverá atender a princípios e procedimentos estabelecidos na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

4.37. Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Conselho.

Subcontratação

4.38. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



4.39. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.39.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancárias deverá prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.39.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.40. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.41. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.42. Para fins de estimativa de provisionamento tecnológico, deverão ser consideradas as informações a seguir acerca do volume aproximado de dados:

4.42.1. Pessoas físicas inscritas

4.42.1.1. Ativos: 19.000 (dezenove mil).

4.42.1.2. Inativos: 26.000 (vinte e seis mil).

4.42.1.3. Total: 45.000 (quarenta e cinco mil).

4.42.2. Pessoas jurídicas inscritas

4.42.2.1. Ativos: 1.500 (um mil e quinhentos).

4.42.2.2. Inativos: 1.500 (um mil e quinhentos).

4.42.2.3. Total: 3.000 (três mil).

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;



- 5.1.4.** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável;
- 5.1.5.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6.** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;
- 5.1.7.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.2. São obrigações da Contratada:

- 5.2.1.** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6.** Quando especificado, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;
- 5.2.7.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;
- 5.2.8.** Fazer a transição contratual com transferência de dados, e incluindo a capacitação da equipe técnica da Contratante.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Local da prestação dos serviços

- 6.1.** A prestação dos serviços deverá ser realizada preferencialmente na modalidade remota. Quando necessário ser presencial, os serviços deverão ser prestados no endereço da sede da



Contratante, localizada à Rua Manuel da Nóbrega, nº 595, conjunto 122, Paraíso, São Paulo - SP, CEP 04001-083.

Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

- 6.2.** A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do projeto, na qualidade e quantidades especificadas, promovendo sua substituição quando necessário.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.3.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

6.3.1. Ofício;

6.3.2. Ata de reunião;

6.3.3. Ordem de serviço;

6.3.4. E-mails e cartas;

6.3.5. Sistema de abertura de chamados.

Manutenção do sigilo e confidencialidade

- 6.4.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 6.5.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 6.6.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.7.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.8.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 6.9.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



- 6.10.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.11.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.12.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 6.13.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 6.13.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 6.14.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 6.15.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 7.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.6.** O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 7.7.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 7.8.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 7.9.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.11.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.12.** O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.13.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 7.14.** O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do



contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 7.15.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.16.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.17.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.18.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.19.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.20.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Crítérios de medição

- 7.21.** A avaliação da execução do objeto utilizará os seguintes instrumentos de medição de resultado:



DCS - Indicador de descumprimento do prazo de suporte	
Finalidade	Medir o tempo efetivo de atendimento a chamados de suporte, de acordo com a qualificação do chamado e seu respectivo tempo para atendimento, conforme estabelecido na tabela do item 2.10 do Termo de Referência.
Meta a cumprir	DCS $\leq$ 1 indicador menor ou igual a um
Instrumento de medição	Chamado de suporte técnico.
Forma de acompanhamento	Será comparada a somatória dos prazos efetivos de atendimento aos chamados de suporte com os respectivos prazos máximos estipulados no Termo de Referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	$DCS = \text{soma (PEC / MAX)} / (\text{total de chamados de suporte no período})$ Onde: DCS - Indicador de descumprimento do prazo de suporte. PEC - Prazo Efetivo de Atendimento ao Chamado - corresponde ao período efetivo de atendimento do chamado, em minutos. É obtido da subtração entre as datas de encerramento e abertura do chamado. MAX - Prazo máximo de atendimento ao chamado - corresponde ao prazo limite para atendimento ao chamado de suporte, conforme sua qualificação de "tipo" e "grau" estipulado no Termo de Referência, convertido em minutos.
Início de vigência	A partir do início das operações definitivas do sistema, ou seja, após a conclusão de todas as fases do projeto de implantação.

ODE - Indicador de ocorrência de defeito	
Finalidade	Medir a quantidade de defeitos ocorridos no sistema.
Meta a cumprir	ODE = 0 indicador igual a zero



Instrumento de medição	Chamado de suporte técnico.
Forma de acompanhamento	Serão computadas todas as ocorrências de erro (conforme definido no item 2.9.1.1 do Termo de Referência) no sistema para o período indicado. Somente serão computadas as ocorrências que tenham sido informadas à Contratada por meio da abertura de chamado de suporte técnico, independentemente de terem sido atendidas no prazo ou não.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	ODE = somatório dos chamados de suporte técnico do tipo "erro".
Início de vigência	A partir do início das operações definitivas do sistema, ou seja, após a conclusão de todas as fases do projeto de implantação.

IAI - Indicador de atraso na implantação	
Finalidade	Medir o tempo de atraso no projeto de implantação do sistema.
Meta a cumprir	$IAI \leq 1$ indicador menor ou igual a um
Instrumento de medição	Cronograma do projeto de implantação, termos de recebimento definitivo referentes às fases do projeto.
Forma de acompanhamento	Será comparado o prazo efetivo de execução do projeto de implantação com o prazo total estabelecido no item 4.27.
Periodicidade	Única, após a conclusão do projeto de implantação.
Mecanismo de cálculo	$IAI = PEM / MAX$ Onde: IAI - Indicador de atraso na implantação. PEM - Prazo efetivo de implantação - corresponde ao tempo total decorrido referente às fases de implantação, em dias, contados da data de início da 1ª fase até a data de conclusão da última fase. Caso a data de conclusão final não esteja indicada no termo de recebimento definitivo, será considerado o dia indicado pela Contratada, desde que a implantação tenha sido aprovada pelo fiscal.



	MAX - Prazo máximo de entrega - corresponde ao prazo limite para conclusão da fase, em dias, conforme estipulado no item 4.27 do Termo de Referência.
Início de vigência	A partir do dia de início do projeto de implantação.

7.22. A utilização dos referidos instrumentos de medição de resultados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento dos serviços

7.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.24.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.24.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.25. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação



à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.26.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.26.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.26.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.26.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.26.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.27. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.29. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.30. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:



#	Ocorrência	Sanção / Glosa
1	Não atender ao indicador de medição de resultado "DCS" (Indicador de descumprimento do prazo de suporte)	DCS entre 0 e 1: sem penalização. DCS maior que 1 e menor ou igual a 1,2: glosa de 4% sobre o valor da parcela mensal referente ao item 3 do objeto da contratação. DCS maior que 1,2 e menor ou igual a 1,5: glosa de 8% sobre o valor da parcela mensal referente ao item 3 do objeto da contratação. DCS maior que 1,5: glosa de 12% sobre o valor da parcela mensal referente ao item 3 do objeto da contratação.
2	Não atender ao indicador de medição de resultado "ODE" (Indicador ocorrência de defeito)	ODE entre 0 e 10: sem penalização. ODE entre 11 e 15: glosa de 5% sobre o valor da parcela mensal referente ao item 1 do objeto da contratação. ODE maior que 15: glosa de 10% sobre o valor da parcela mensal referente ao item 1 do objeto da contratação.
3	Não atender ao indicador de medição de resultado "IAI" (Indicador de atraso na implantação)	IAI entre 0 e 1: sem penalização. IAI maior que 1 e menor ou igual a 1,1: multa de 2% sobre o valor total do contrato. IAI maior que 1,1 e menor ou igual a 1,2: multa de 3% sobre o valor total do contrato. IAI maior que 1,2 e menor ou igual a 1,4: multa de 5% sobre o valor total do contrato. IAI maior que 1,4: multa de 7% sobre o valor total do contrato.
4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 6% do valor total do Contrato.



7.31. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a Contratada:

7.31.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.31.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Critérios de pagamento

7.32. O pagamento referente ao item 1 do objeto da contratação será efetuado mensalmente.

7.33. O pagamento referente ao item 2 do objeto da contratação será realizado em 6 (seis) parcelas, à medida em que forem concluídas as fases do projeto de implantação, conforme definições nos itens 4.30.1 até 4.30.3 deste Termo de Referência, de acordo com tabela a seguir:

Fase concluída	Percentual do valor a ser pago
1ª Fase, integral	10%
2ª Fase, parcial - Aprovação de 88% do total de requisitos de negócio	15%
2ª Fase, parcial - Aprovação de 92% do total de requisitos de negócio	15%
2ª Fase, parcial - Aprovação de 96% do total de requisitos de negócio	15%
2ª Fase, integral	20%
3ª Fase, integral	25%

7.34. O pagamento referente ao item 3 do objeto da contratação será efetuado mensalmente e proporcionalmente às horas técnicas executadas, mediante apresentação pela Contratada de relatório de atividades e aprovação deste pela Contratante.

Liquidação

7.35. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.35.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no momento em que for emitido o Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos.

7.36. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- 7.36.1.** O prazo de validade;
- 7.36.2.** A data da emissão;
- 7.36.3.** Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 7.36.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 7.36.5.** O valor a pagar; e
- 7.36.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.37.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.
- 7.38.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.39.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.39.1.** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
- 7.39.2.** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.40.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 7.41.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.42.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 7.43.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prazo de pagamento

- 7.44.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.45.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE e correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.46.** O pagamento será realizado por meio de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de boleto bancário.
- 7.47.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.48.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.49.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DO REAJUSTE

- 8.1.** Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 9.2.** O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Aplicação da margem de preferência

- 9.3.** Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica



- 9.4.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 9.5.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.6.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 9.7.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.8.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.10.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 9.11.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à



Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 9.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

- 9.21.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.
- 9.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 9.23.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- 9.23.1.** Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- 9.23.2.** Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- 9.23.3.** Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).



- 9.24.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido de até 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.25.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.26.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 9.27.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

- 9.28.** Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante prestou serviços de fornecimento de sistema de gestão integrado a contento pelo período de 3 (três) anos e cujo escopo das funcionalidades ou módulos referidos no atestado sejam equivalentes a 50% (cinquenta por cento) dos requisitos de negócio, para fins de comprovação de execução de serviços similares.
- 9.29.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato/ata, ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução. A razão dessa exigência temporal mínima tem azo na complexidade e criticidade do objeto.
- 9.30.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.31.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.32.** A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido em papel timbrado devidamente assinado e carimbado pela empresa ou órgão contratante, ou em formato eletrônico assinado digitalmente pela empresa ou órgão contratante.
- 9.33.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.



- 9.34.** Não será reconhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

Da prova de conceito

- 9.35.** Será realizada prova de conceito para averiguar se a solução apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados.
- 9.36.** A Licitante provisoriamente classificada em 1º lugar deverá providenciar, com recursos próprios e em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a apresentação do sistema descrito neste certame, para a Comissão Técnica de Avaliação do CRBio-01.
- 9.37.** A prova de conceito será realizada em data estabelecida pelo Pregoeiro, de forma virtual, devendo a Licitante disponibilizar todos os equipamentos e informações que julgar necessário, incluindo massa de dados fictícia em volume suficiente para a plena avaliação do sistema.
- 9.38.** Os demais Licitantes serão formalmente comunicados do local, data e horário designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem, os fiscais que acompanharão a prova, limitado a 2 (duas) pessoas por Licitante.
- 9.39.** Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante da Licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
- 9.40.** Para aprovação na prova de conceito exige-se que a Licitante demonstre atendimento mínimo dos requisitos funcionais relacionados em cada módulo (itens 4.20 até 4.25 deste Termo de Referência), conforme tabela a seguir:

Módulo	Percentual de atendimento mínimo dos requisitos
Fiscalização	70%
Administração	80%
Financeiro	85%
Plano de trabalho	70%
Autoatendimento	65%
Portal de transparência	80%
Assinatura eletrônica	75%

- 9.40.1.** Em caso de não atendimento do percentual mínimo de qualquer um dos módulos a Licitante será desclassificada.



- 9.41.** A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito individual será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo a licitante encerre sua demonstração.
- 9.42.** Após o anúncio previsto no item anterior, o Pregoeiro e a Comissão Técnica de Avaliação passarão a palavra aos representantes da Licitante que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade à Licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.
- 9.43.** Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.
- 9.44.** As eventuais objeções feitas pela Licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.
- 9.45.** Encerrada a prova de conceito, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado final em até 2 (dois) dias úteis, que realizará a classificação ou não da Licitante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 519.998,00 (Quinhentos e dezenove mil, novecentos e noventa e oito reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.1, deste termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes da contratação serão atendidas pela seguinte dotação:

11.1.1. Gestão/Unidade (UASG): 389114;

11.1.2. Projeto: 5002 - Tecnologia da informação;

11.1.3. Conta orçamentária: 6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de informática.



São Paulo, 06 de outubro de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Leonardo Gil Andrade de Almeida

Analista de Tecnologia da Informação

Conferido e de acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRBio-01.

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se ao Setor de Licitações e Contratos para as providências necessárias.

Cátia Cristina Soares Costa

Superintendente



PREGÃO ELETRÔNICO nº 90003/2025

Processo CRBio-01 nº 85/2024

“ESTE DOCUMENTO NÃO É REFERÊNCIA PARA ANÁLISE E ENVIO DE PROPOSTAS”

APENSO DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 03/2025

1. Informações básicas

Número do processo: 85/2024

2. Descrição da necessidade

Trata-se da necessidade de fornecimento de sistema integrado de gestão, com serviços de implantação, migração de dados, treinamento e suporte operacional. O CRBio-01, assim como qualquer empresa ou instituição pública modernizada, depende da disponibilidade de um sistema informatizado para o tratamento dos dados que são absorvidos e gerados no exercício de suas atividades institucionais. Tal sistema é considerado de extrema importância à medida que sua ausência causaria um impacto negativo severo na capacidade de atendimento deste Conselho, prejudicando os profissionais e empresas associados a ele.

Há, ainda, a necessidade legal de realização de nova contratação, haja visto que o atual contrato de prestação deste serviço não poderá ser renovado por ter sido firmado em caráter emergencial.

A contratação dos serviços pretendidos busca garantir a continuidade de um sistema de gestão integrado para o desenvolvimento das atividades cotidianas, juntamente com o suporte técnico necessário para as manutenções preventiva e evolutiva.

3. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Unidade de Tecnologia da Informação	Leonardo Gil Andrade de Almeida

4. Necessidades de negócio

- Funcionalidades: Disponibilizar sistema que seja funcionalmente equivalente ao atual sistema.

1. Fiscalização

1.1. Manutenção de registros de profissionais;

1.2. Manutenção de registros de empresas;

1.3. Emissão de carteiras e cédulas profissionais;



- 1.4. Manutenção de registros de ART;
- 1.5. Manutenção de registros de TRT;
- 1.6. Controle de autos, ofícios e termos de notificação emitidos.
- 2. Administração
 - 2.1. Manutenção de contratos com fornecedores;
 - 2.2. Manutenção de bens patrimoniais;
 - 2.3. Manutenção de estoque (almoxarifado).
- 3. Financeiro
 - 3.1. Manutenção de planos de contas;
 - 3.2. Manutenção de eventos contábeis;
 - 3.3. Manutenção de planos de trabalho, projetos e ações;
 - 3.4. Controle de reservas orçamentárias e empenhos;
 - 3.5. Controle de ordens de pagamento;
 - 3.6. Controle de receitas e despesas;
 - 3.7. Manutenção de pagamentos e dívidas de profissionais e empresas;
 - 3.8. Emissão de guias de cobrança;
 - 3.9. Manutenção de solicitações de viagens e diárias.
- 4. Atendimento ao Público
 - 4.1. Para o público geral:
 - 4.1.1. Consulta de profissionais e empresas;
 - 4.1.2. Validação de documentos eletrônicos;
 - 4.1.3. Disponibilização de portal com as informações necessárias para o atendimento dos requisitos definidos na Lei de Transparência.
 - 4.2. Para profissionais e empresas registrados:
 - 4.2.1. Consulta e atualização de dados cadastrais;



4.2.2. Emissão de ARTs e TRTs;

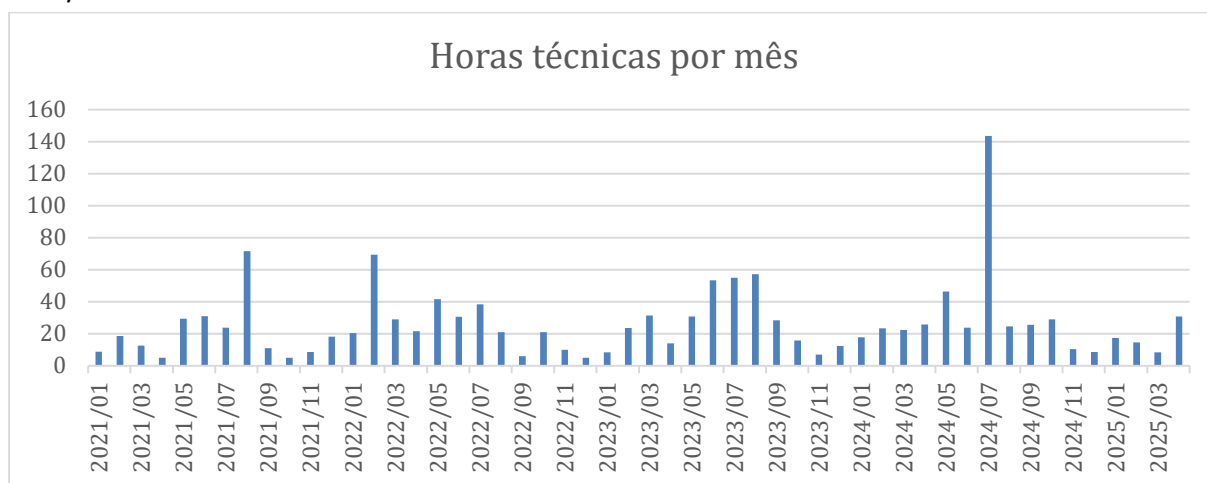
4.2.3. Emissão de certidão de regularidade;

4.2.4. Emissão de guias de cobrança.

- Operacionalização: Fornecimento de apoio técnico nas fases iniciais da utilização do sistema, incluindo o treinamento dos funcionários.
- Migração de Dados: Realizar a migração completa e segura dos dados do sistema atual para a nova plataforma, assegurando a integridade e a continuidade das operações.
- Correção de Defeitos com SLA: Estabelecer acordo de nível de serviço (SLA) para a correção de falhas, com prazos máximos definidos por criticidade (ex.: falhas críticas corrigidas em até 4h úteis).

4.1. Análise do consumo histórico de horas de suporte

A seguir, destacamos os principais indicadores de variação mensal no período de janeiro/2021 a abril/2025:



Indicador	Valor (h)
Média mensal (total 51 meses)	17,0 h
Desvio-padrão mensal	19,5 h
Mês de maior consumo	Jul/2024: 143,6 h
Próximos maiores picos	Mai/2024: 46,3 h; Abr/2025: 30,8 h
Mês de menor consumo	Set/2023: 4,3 h
Próximos vales	Jan/2023: 8,3 h; Dez/2024: 8,5 h



Observando os dados apresentados verifica-se que há meses em que o consumo ultrapassa em 8 vezes a média mensal (jul/2024) e períodos onde fica abaixo de 1/4 da média (set/2023). Com o desvio-padrão (19,5 h) sendo maior que a própria média (17 h), fica também evidente a grande volatilidade do consumo de horas técnicas. Assim, conclui-se que o atual modelo de 40 h/mês cobre apenas 2/3 dos meses analisados e falha em absorver picos de demandas. Ainda que o limite mensal de horas técnicas fosse ampliado para 50, 60, ou até 100 horas por mês, haveria meses que superariam tal limite e comprometeriam a correção/evolução das funcionalidades.

Neste cenário, a mudança para um modelo de horas anual verifica-se como a mais adequada à realidade da instituição, visto que as demandas são altamente imprevisíveis por surgirem, em sua maioria, de resoluções do Conselho Federal de Biologia (CFBio).

5. Necessidades tecnológicas

- Viabilização de cópias de segurança (backups) periódicas de todas as informações contidas no sistema;
- Acessos via web devem estar sempre protegidos por criptografia (protocolo HTTPS);
- Estima-se um volume de 16GB de dados estruturados para migração.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Não se aplica.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A seguir estão os serviços e as respectivas quantidades estimadas que serão utilizados somente durante a fase de transição:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Conversão e migração de dados	Serviço	1
2	Implantação e configuração inicial	Serviço	1
3	Personalização do sistema	Serviço	1
4	Treinamento dos funcionários	Serviço	1

A seguir estão os serviços recorrentes e as respectivas quantidades anuais estimadas:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
5	Licença de uso do software	Serviço	1
6	Atendimento e suporte técnico	Horas técnicas / ano	600

A seguir estão as justificativas para os serviços:



1. Conversão e migração de dados: os dados históricos presentes no sistema atual deverão ser migrados para o novo sistema, possivelmente demandando um esforço considerável conversão de campos ou reestruturação de tabelas, visto que as estruturas internas dos sistemas são proprietárias e podem ser incompatíveis entre si.
2. Implantação e configuração inicial: trata do provisionamento dos recursos necessários para operação do sistema, da configuração básica e customização visual do sistema.
3. Personalização do sistema: por mais completo que um sistema seja, existem particularidades referentes às normativas do sistema CFBio/CRBios, e do próprio CRBio-01, que são impossíveis de serem atendidas previamente por qualquer fornecedor. Por este motivo, faz-se necessária a personalização do software ofertado, objetivando ao pleno atendimento das necessidades.
4. Treinamento dos funcionários: a quantidade de horas de treinamento foi estimada de acordo com a quantidade de funcionários que irão utilizar o sistema e também da complexidade de suas atividades.
5. Licenças de uso do software: a quantidade de licenças foi estimada de acordo com a quantidade de funcionários que irão utilizar o sistema.
6. Atendimento e suporte técnico: trata-se do custo para identificar e solucionar possíveis defeitos no sistema, esclarecer dúvidas dos usuários e implementar novas funcionalidades.

8. Levantamento de soluções

Solução 1 - Desenvolvimento da solução de software pelo CRBio-01

Desenvolvimento da solução de software pelo próprio CRBio-01, com a mobilização de analistas de sistemas de seu próprio quadro funcional, contemplando todas as funcionalidades descritas neste documento, bem como implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico.

Solução 2 - Contratação de fornecedor para desenvolvimento da solução de software

Contratação de fornecedor para o desenvolvimento da solução, com disponibilização de analistas de sistemas no modelo de fábrica de software em quantidade suficiente para contemplar todas as funcionalidades descritas neste documento, bem como implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico.

Solução 3 - Aquisição de solução integrada

Aquisição de solução de sistema de gestão a partir de fornecedor com um produto de software reconhecido no mercado, com fornecimento de licença de uso da solução, implantação, parametrização e integração de sistemas legados, incluindo os serviços continuados de suporte técnico, atualização, treinamento e operação assistida.

9. Análise comparativa de soluções



No que tange aos requisitos previstos no Art. 11 Inciso II da Instrução Normativa nº 01/2019, a tabela abaixo demonstra a conformidade desses requisitos para cada solução:

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da administração pública?	1	X		
	2	X		
	3	X		
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	1		X	
	2		X	
	3		X	
A solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	1		X	
	2		X	
	3		X	
A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões de governo e-Ping, e-Mag, e-PWG?	1			X
	2			X
	3			X
A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1			X
	2			X
	3			X
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	1	X		
	2	X		
	3	X		

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Consideram-se inviáveis as seguintes soluções:

Solução 1 - Desenvolvimento da solução de software pelo CRBio-01

O CRBio-01 não dispõe, no atual momento, de funcionários e recursos técnicos para assumir o suporte e desenvolvimento da solução devido ao alto grau de complexidade da mesma. A constante evolução da infraestrutura de tecnologia da informação (banco de dados, servidores de aplicação, sistemas operacionais), dentre outras demandas exigem equipe técnica dedicada e extremamente especializada com conhecimento profundo dos sistemas para garantir o correto funcionamento da Solução.

Além disso, durante toda a duração do desenvolvimento da Solução, o CRBio-01 teria de duplicar os esforços para manter e evoluir os sistemas legados até sua completa substituição.

Solução 2 - Contratação de fornecedor para desenvolvimento da solução de software

Por determinação da Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, que define em seu inciso II do artigo 1º, normas de observância obrigatória por parte dos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal (Sisp). O item 3.5 do documento de Boas práticas, Orientações e Vedações, que compõe a referida Portaria, dispõe que "É vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de softwares de



atividades meio. São considerados softwares de atividades meio os que são utilizados para apoio de atividades gestão ou administração operacional, como, por exemplo, softwares de recursos humanos, ponto eletrônico, portaria, biblioteca, gestão de patrimônio, controle frotas, gestão eletrônica de documentos, e que não têm por objetivo o atendimento às áreas finalísticas para a consecução de políticas públicas ou programas temáticos. Os softwares de atividades meio devem ser adquiridos no mercado por meio de adoção software público ou livre, contratação como serviço, ou software licenciado."

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Fornecedor	Descrição	Valor (R\$)
Implanta	Serviços de migração, configuração inicial e treinamento (custo único)	553.000,00
	Licenças de uso e serviços de suporte técnico e manutenção (custo anual recorrente)	335.760,00
BR Conselhos	Serviços de migração, configuração inicial e treinamento (custo único)	136.500,00
	Licenças de uso e serviços de suporte técnico e manutenção (custo anual recorrente)	210.240,00
(Valor Médio)	Serviços de migração, configuração inicial e treinamento (custo único)	344.750,00
	Licenças de uso e serviços de suporte técnico e manutenção (custo anual recorrente)	273.000,00

	Spiderware (fornecedor atual)	Implanta	BR Conselhos	Valor médio
Serviços de migração, configuração inicial e treinamento	R\$ 10.000,00	R\$ 553.000,00	R\$ 136.500,00	R\$ 233.166,67
Licenças de uso e serviços de suporte técnico e manutenção	R\$ 180.000,00	R\$ 335.760,00	R\$ 210.240,00	R\$ 242.000,00
Valor total	R\$ 190.000,00	R\$ 888.750,00	R\$ 346.740,00	R\$ 475.166,67

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Aquisição de solução integrada

Aquisição de solução de sistema de gestão através de licitação na modalidade de pregão eletrônico, a partir de fornecedor com um produto de software reconhecido no mercado, com fornecimento de licença de uso da solução, implantação, parametrização e integração de sistemas legados, incluindo os serviços continuados de suporte técnico, atualização, treinamento e operação assistida.

13. Estimativa de custo total da contratação



Valor (R\$): 475.166,00

Como demonstrado no item 11, o custo total médio estimado para a aquisição da solução é de R\$ 475.166,00 (quatrocentos e setenta e cinco mil, cento e sessenta e seis reais) sendo R\$ 233.166,00 (duzentos e trinta e três mil, cento e sessenta e seis reais) de custos únicos e R\$ 242.000,00 (duzentos e quarenta e dois mil reais) de custos anuais recorrentes.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução disponibilizará ferramentas tecnológicas com qualidade comprovada através do uso em vários clientes, permitindo aumentar o nível de segurança quanto às operações realizadas contribuindo para diminuição dos riscos de operação e retrabalhos através da implementação de diversos controles amadurecidos ao longo do uso da solução.

As soluções de mercado possuem processos sólidos, testados e estabilizados que poderão ser automatizados de forma rápida e com menores riscos permitindo ganhos de qualidade e produtividade.

Empresas fornecedoras poderão contribuir disseminando as melhores práticas do mercado e auxiliando o CRBio-01 na melhoria contínua de seus processos de negócio.

Modalidade de pregão eletrônico

Diante da limitação de recursos humanos e da falta de experiência com processos de contratação mais complexos da equipe, e da possibilidade de definição clara e objetiva dos requisitos do sistema, a escolha da modalidade de pregão eletrônico mostra-se a mais adequada. Essa modalidade atende ao interesse público ao promover competitividade, economicidade, eficiência processual e menor risco de nulidade por falhas procedimentais, ao mesmo tempo em que possibilita a contratação de solução tecnológica compatível com as necessidades da entidade.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A adoção de um sistema integrado automatiza processos críticos, diminuindo seu tempo de execução, minimizando erros e possibilitando redução do número de funcionários dedicados a tarefas manuais, possibilitando uma reestruturação da equipe e otimização dos recursos financeiros com custos de pessoal.

16. Análise das modalidades de contratação

A escolha da modalidade adequada deve refletir tanto a complexidade do objeto contratado quanto a capacidade técnica interna para avaliar as propostas de forma criteriosa.

Pregão eletrônico



- O pregão exige que os requisitos do objeto estejam claramente definidos e padronizados, permitindo que a disputa ocorra com base exclusivamente no menor preço ou no maior desconto.
- A fase de julgamento é mais objetiva e simplificada, com menor necessidade de interpretação técnica por parte da equipe do órgão.
- A equipe técnica precisa estar capacitada para redigir o termo de referência com precisão, mas a atuação no julgamento das propostas é menos exigente em termos de profundidade técnica.
- Recomendado quando o órgão possui equipe reduzida ou com experiência limitada.

Concorrência por técnica e preço

- A concorrência envolve a elaboração de critérios técnicos detalhados, bem como instrumentos de pontuação e julgamento subjetivo, como análise de metodologias de implantação, casos similares, currículos da equipe da contratada, capacidade de integração e inovação tecnológica, entre outros.
- É necessário prever critérios objetivos para avaliação técnica (e.g. escalas de pontuação, parâmetros de comparação, limites mínimos de desempenho), o que demanda experiência prévia com esse tipo de análise.
- A equipe deve possuir formação e experiência técnica compatível com o objeto da contratação, para garantir julgamento adequado, evitar contestações e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Melhoria da integração entre os diversos módulos do sistema.

Acesso a novos recursos para facilitar a execução das atividades cotidianas.

Redução da quantidade de erros de sistema que impactam a produtividade.

Melhoria na qualidade do atendimento e suporte técnico.

18. Providências a serem adotadas

Não se aplica.

19. Declaração de viabilidade

A equipe de contratação declara, para os devidos fins que se fizerem necessários, que com base no presente estudo a contratação é **viável** para esta instituição.

20. Responsáveis

Leonardo Gil Andrade de Almeida

Analista de Tecnologia da Informação



PREGÃO ELETRÔNICO nº 90003/2025

Processo CRBio-01 nº 85/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para disponibilização de software de Sistema de Gestão Integrado, incluindo licenças de uso, manutenção, suporte técnico e serviço de implementação para personalizações, implementações de novas funcionalidades e treinamentos.

Ao

Conselho Regional de Biologia - 1ª Região (SP, MT, MS)

Ref.: Proposta de preço

GRUPO ÚNICO - SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	MÉTRICA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licença de uso de software, suporte técnico e manutenção	27464	Serviço mensal	12		
2	Serviço de implantação do software	26972	Serviço	1		
3	Horas técnicas pós-implantação para personalizações, implementações de novas funcionalidades e treinamentos	25984	Horas técnicas/ano	600		
VALOR GLOBAL ANUAL - ESTIMADO (R\$)						

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Forma de pagamento: conforme o Termo de Referência



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega nº 595 - conjunto 111 CEP 04001-083 Paraíso São Paulo, SP

Telefone: (011) 3884-1489

www.crbio01.gov.br



Dados da Empresa

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-Mail: _____

Dados do responsável pela assinatura do contrato

Nome: _____

Cargo: _____

Identidade: _____

CPF: _____

E-Mail: _____

Declaramos atender aos itens do Termo de Referência.

Atenciosamente,

(Representante Legal)
(Nome/Cargo)

Assinatura
Nome Completo
RG/CPF



PREGÃO ELETRÔNICO nº 90003/2025

Processo CRBio-01 nº 85/2024

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (Nome do representante) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 90003/2025** bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal)



PREGÃO ELETRÔNICO nº 90003/2025

Processo CRBio-01 nº 85/2024

ANEXO IV

MINUTA TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS DE TIC

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025 QUE FAZEM
ENTRE SI, POR INTERMÉDIO DO **CONSELHO REGIONAL DE
BIOLOGIA - 1ª REGIÃO - CRBio-01** E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O **CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA - 1ª REGIÃO - CRBio-01**, autarquia federal criada pela Lei nº 6.684/79, com sede nesta Capital, na Rua Manoel da Nóbrega nº 595, conjunto nº 122, Paraíso, Cep. 04001-083, na cidade de São Paulo/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 02.366.047/0001-07, neste ato representada pela Presidente em exercício, Neiva Maria Robaldo Guedes, nomeada pela Portaria CRBio-01 nº 288, de 03 de fevereiro de 2025, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo CPR nº 85/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90003/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço para disponibilização de software de Sistema de Gestão Integrado, incluindo licenças de uso, manutenção, suporte técnico e serviço de implementação para personalizações, novas funcionalidades e treinamentos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



GRUPO ÚNICO - SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	MÉTRICA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licença de uso de software, suporte técnico e manutenção	27464	Serviço mensal	12		
2	Serviço de implantação do software	26972	Serviço	1		
3	Horas técnicas pós-implantação para personalizações, implementações de novas funcionalidades e treinamentos	25984	Horas técnicas/ano	600		
VALOR GLOBAL ANUAL - ESTIMADO (R\$)						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável para até 15 (quinze) anos, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo [114 da Lei nº 14.133/2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – subcontratação

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$..... (.....)

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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



7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar a assessoria jurídica do CRBi-01 para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.11. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar à Unidade responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato,



por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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



10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

13.8. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.



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

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

13.11. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.11.1. Do Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.11.2. Da Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.11.3. Das Indenizações e multas.

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

13.13. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.13.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.13.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas com a contratação serão acobertadas dentro do seguinte elemento de despesa nº 6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de informática – Projeto: 5002 - Tecnologia da informação.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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



18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Paulo, data e hora da assinatura digital.

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO

CONTRATANTE

Neiva Maria Robaldo Guedes

Presidente em exercício

[EMPRESA]

CONTRATADA

[nome]

[cargo]

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME: